

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Association d'hébergement des  
ressources intermédiaires du Québec**

Version à jour au 13 juin 2018



**ASSOCIATION DES  
RESSOURCES INTERMÉDIAIRE  
D'HÉBERGEMENT DU QUÉBEC**

---

**Partenaire pour des milieux de vie de qualité**

## Table des matières

<a href="#"><u>Chapitre 1</u></a>	<i>Les dispositions générales</i>	<i>p. 2</i>
<a href="#"><u>Chapitre 2</u></a>	<i>Les membres</i>	<i>p. 5</i>
<a href="#"><u>Chapitre 3</u></a>	<i>Les assemblées des membres</i>	<i>p. 8</i>
<a href="#"><u>Chapitre 4</u></a>	<i>Les regroupements régionaux</i>	<i>p. 11</i>
<a href="#"><u>Chapitre 5</u></a>	<i>Le conseil d'administration</i>	<i>p. 12</i>
<a href="#"><u>Chapitre 6</u></a>	<i>Les dirigeants</i>	<i>p. 17</i>
<a href="#"><u>Chapitre 7</u></a>	<i>Les dispositions légales et financières</i>	<i>p. 20</i>
<a href="#"><u>Chapitre 8</u></a>	<i>Les autres dispositions</i>	<i>p. 23</i>
<a href="#"><u>Annexe</u></a>	<i>Tableau des modifications</i>	<i>p. 24</i>

# Chapitre 1 Les dispositions générales

## Article 1-Définition des termes

Dans le présent texte, les termes suivants signifient :

1.1 *Acte constitutif* : les lettres patentes.

1.2 *Administrateur* : tout membre élu du conseil d'administration.

1.3 *La Corporation, l'Association ou l'ARIHQ* : l'Association des ressources intermédiaires d'hébergement du Québec.

1.4 *Le conseil* : le conseil d'administration de l'ARIHQ.

1.5 *Dirigeant* : soit le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.

1.6 *Entente nationale* : Entente nationale entre le ministre de la Santé et des Services sociaux et l'Association des ressources intermédiaires d'hébergement du Québec négociée et conclue en vertu de l'article 303.1 de la LSSSS (2013-2015) et les ententes subséquentes.

1.7 *Établissement* : toute personne ou société qui exerce des activités propres à la mission de l'un ou de plusieurs des centres suivants: centre d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD), centre local de services communautaires (CLSC), centre de protection de l'enfance et de la jeunesse (CPEJ), centre de réadaptation (CR) et centre hospitalier (CH), tel que défini à l'Article 94 de la LSSSS.

1.8 *Établissement gestionnaire* : établissement avec lequel une ressource intermédiaire a signé une entente particulière.

1.9 *Jours* : jours de calendrier, soit les 365 (366) jours de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

1.10 *La Loi* : la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q., chap. C-38).

1.11 *LSSSS* : Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chap. S-4.2).

1.12 *Majorité* : le plus grand nombre de voix exprimées, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées.

1.13 *Majorité simple* : cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des voix exprimées par les membres présents, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées.

1.14 *Les membres* : les membres réguliers de l'Association, tel que défini à l'article 8.

1.15 *MSSS* : ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec.

1.16 *Région* : région socio sanitaire telle que délimitée par le MSSS.

1.17 *Les Règlements* : les présents règlements généraux en vigueur et toutes les modifications subséquentes.

1.18 *Représentant* : tout administrateur et dirigeant, ainsi que tout mandataire de l'Association.

1.19 *Ressource intermédiaire* : toute ressource d'hébergement exploitée par une personne physique comme travailleur autonome ou par une personne morale ou une société de personnes ayant conclu une Entente particulière avec un établissement pour participer au maintien ou à l'intégration dans la communauté d'usagers adultes par ailleurs inscrits dans un établissement public en leur procurant un milieu de vie adapté à leurs besoins et en leur dispensant des services de soutien ou d'assistance requis par leur condition.

## Article 2-Règles d'interprétation

Ces règlements doivent être interprétés de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de l'Association, dans le respect des principes démocratiques et éthiques et sans discrimination basée sur la race, le sexe, la religion ou les opinions politiques.

Dans le présent texte :

2.1 Dans le but d'alléger le présent texte, le masculin comprend le féminin.

2.2 Les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux présents règlements.

2.3 En cas de divergence entre l'acte constitutif et les règlements, l'acte constitutif prévaut. Les règlements ont préséance sur toute autre politique ou règlement de régie interne de l'Association.

2.4 Les titres utilisés dans ces règlements le sont comme référence seulement et ils ne doivent pas servir à les interpréter.

2.5 Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de l'Association.

## Article 3-Dénomination sociale

3.1 Le nom de l'Association est : « Association des ressources intermédiaires d'hébergement du Québec ».

3.2 L'acronyme officiel pour désigner l'Association est : « ARIHQ ».

## Article 4-Statut légal

4.1 L'ARIHQ est un organisme à but non lucratif, incorporé en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38).

4.2 Les *Lettres patentes* ont été données et scellées à Québec, le 20 août 1992, et enregistrées le même jour au livre C-1402, folio 10.

4.3 Des *Lettres patentes supplémentaires* ont été données et scellées à Québec le 30 septembre 1992 et enregistrées le même jour au livre C-1406, folio 38.

4.4 Des *Lettres patentes supplémentaires* au nombre de deux (2) ont été respectivement données et scellées à Québec le 11 septembre 2014 et déposées au registre le 11 septembre 2014 sous le numéro d'entreprise 1142429522.

## Article 5-Territoire

L'Association exerce ses activités sur l'ensemble du territoire québécois.

## Article 6-Siège social

Le siège social de l'Association est situé dans la ville de Montréal, à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

## Article 7-Mission et objectifs

Les objets pour lesquels l'Association a été constituée sont les suivants :

- 7.1 Rassembler en une seule entité les ressources intermédiaires d'hébergement du Québec afin de favoriser une meilleure cohésion entre elles et la mise en commun de leurs efforts.
- 7.2 Promouvoir l'amélioration continue de la qualité des services dispensés aux personnes hébergées par les ressources intermédiaires d'hébergement.
- 7.3 Défendre, protéger et favoriser les intérêts de tous les membres de l'Association.
- 7.4 Conclure avec toutes autorités gouvernementales, régionales, municipales ou autres des ententes permettant l'atteinte des objectifs particuliers et communs des ressources intermédiaires d'hébergement.
- 7.5 Élaborer, pour fins de réflexion, des orientations et politiques particulières aux ressources intermédiaires d'hébergement.
- 7.6 Tenir des assemblées, organiser des conférences ou toute autre activité afin de permettre la diffusion et la compréhension des buts et objectifs de l'Association.
- 7.7 Recevoir des dons, entre vifs ou par testament, des biens meubles et immeubles ainsi que des cotisations de toutes sortes.

## Chapitre 2 Les membres

### Article 8-Définition

L'Association compte deux catégories de membres: les membres réguliers et les membres honoraires.

8.1 Est membre régulier de l'Association, toute ressource intermédiaire, telle que définie en 1.19, assujettie à l'Entente nationale et qui répond à l'un ou l'autre des critères suivants:

8.1.1 la ressource accueille plus de neuf (9) usagers;

8.1.2 la ressource est exploitée en un lieu autre que le lieu principal de la résidence de la personne physique signataire de l'entente particulière;

8.1.3 l'exploitant de la ressource est une personne morale ou une société de personnes.

8.2 et qui n'a pas transmis un avis de désengagement à l'Association.

8.3 Est Membre Honoraire ou Grand Ambassadeur toute personne désignée à ce titre par résolution du conseil d'administration en reconnaissance de sa contribution exceptionnelle à la mission et au rayonnement de l'ARIHQ. Cette personne n'est pas un membre régulier de l'ARIHQ et n'est pas assujettie aux présents règlements.

### Article 9-Cotisation

9.1 Le conseil d'administration fixe le taux de la cotisation annuelle des membres de l'Association.

9.2 Conformément à l'Entente nationale, l'établissement public, cosignataire de l'entente particulière, effectue le prélèvement mensuel automatique de la cotisation auprès de la ressource intermédiaire, qu'elle se soit désengagée ou non, et la transmet à l'Association.

## Article 10-Liste des membres

10.1 L'Association tient à jour une liste des membres réguliers, qui tient lieu de liste officielle pour la convocation de toute assemblée générale des membres ou aux fins de l'application des présents règlements.

10.2 Cette liste comprend les noms des membres en règle et peut être consultée au siège social de l'Association par tout membre en règle qui en fait la demande.

## Article 11-Droits et pouvoirs des membres

11.1 Seuls les membres réguliers ont le droit de participer à toutes les assemblées des membres, annuelles ou extraordinaires, avec droit de vote, d'être élus à titre d'administrateurs de l'Association et d'exercer une fonction de dirigeant. Ils exercent tous les pouvoirs qui leur sont conférés par les présents règlements et bénéficient, s'il y a lieu, des privilèges offerts aux membres.

11.2 À toute assemblée des membres, chaque membre régulier dispose d'un droit de vote proportionnel au nombre total de places qu'une même personne physique, personne morale ou société de personnes détient, peu importe le nombre de ressources qu'elle exploite et le nombre d'ententes dont elle est signataire, et ce, selon la règle suivante :

- 1 à 30 places = 1 vote
- 31 à 50 places = 2 votes
- 51 places et plus = 3 votes

1.3 Le nombre de votes sera établi à partir de la liste des membres, trente (30) jours avant la tenue de toute assemblée des membres réguliers, annuelle ou extraordinaire.

1.4 Seuls les membres réguliers présents physiquement à l'assemblée peuvent exercer leur droit de vote.

## Article 12-Démission

12.1 Tout membre peut se retirer de l'Association en tout temps au moyen d'un avis écrit à cet effet au secrétaire de la Corporation. Sa démission prend effet le premier jour du mois suivant la réception de cet avis par le conseil d'administration.

### **Article 13-Suspension ou expulsion**

13.1 Tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux présents règlements ou dont la conduite et les activités sont jugées indignes, nuisibles ou contraires à la mission ou aux objectifs de l'ARIHQ peut être suspendu temporairement ou exclu définitivement de l'Association par le conseil d'administration.

13.2 Une telle suspension ou exclusion se fera à l'occasion d'une réunion du conseil d'administration convoquée spécialement à cet effet. Le membre régulier concerné sera informé par écrit des motifs de cette mesure, de la date de cette réunion et invité à venir y présenter son point de vue.

13.3 Le conseil devra agir avec impartialité et ses délibérations se dérouleront à huis clos. La décision du conseil est finale et sans appel et elle prend effet immédiatement. Le conseil d'administration doit aviser par écrit le membre ainsi suspendu ou expulsé dans les quinze (15) jours suivant sa décision.

### **Article 14-Effets de la démission, suspension ou expulsion**

14.1 La démission, la suspension ou l'exclusion d'un membre régulier entraîne automatiquement la perte de tous ses droits.

14.2 La démission, la suspension ou l'exclusion d'un membre régulier ne le dispense pas du paiement de la cotisation.

14.3 La démission, la suspension ou l'exclusion d'un membre régulier ne le libère pas de son obligation d'acquitter toute somme due à l'Association au moment où cette démission, suspension ou expulsion prend effet.

### **Article 15-Mandat d'agir**

Aucun membre ne peut se prononcer ou agir au nom de l'ARIHQ sans une autorisation préalable à cet effet du conseil d'administration.

### **Article 16-Remboursement de frais**

Les frais encourus par les membres pour les services rendus, au nom de l'Association ou pour elle, sont remboursés selon les modalités et les tarifs prévus à la politique de remboursement des frais de l'ARIHQ.



## Chapitre 3 Les assemblées des membres

### Article 17-Rôle et pouvoirs

- 17.1 Adopte les orientations et objectifs de l'ARIHQ.
- 17.2 Reçoit le rapport annuel d'activités de l'année écoulée.
- 17.3 Reçoit les états financiers vérifiés de l'année écoulée.
- 17.4 Adopte les procès-verbaux des assemblées annuelles et extraordinaires.
- 17.5 Élit les administrateurs.
- 17.6 Nomme l'auditeur pour le prochain exercice financier.
- 17.7 Vote la dissolution ou la fusion de l'organisme.
- 17.8 Procède à la destitution des administrateurs.
- 17.9 Adopte les changements aux lettres patentes et ratifie les modifications aux règlements généraux.
- 17.10 Se prononce sur toute question ou affaire d'intérêt commun qui lui est soumis par le conseil d'administration.

### Article 18-L'assemblée générale annuelle

- 18.1 *Fréquence* : L'ARIHQ tient une assemblée générale annuelle des membres réguliers de l'Association, et ce, dans les quatre mois (120 jours de calendrier) suivant la fin de l'exercice financier.
- 18.2 *Délai de convocation* : Une telle assemblée est convoquée par le président ou le secrétaire-trésorier de l'ARIHQ dans les trente (30) jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique à tous les membres réguliers. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre.
- 18.3 *Avis de convocation* : L'avis de convocation doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de cette assemblée.
- 18.4 *Irrégularités* : Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou le fait qu'un membre régulier ne l'ait pas reçu n'affecte en rien la validité d'une telle assemblée et des résolutions qui y sont adoptées. De plus, l'omission involontaire de mentionner dans l'avis de convocation une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.
- 18.5 *Quorum* : La présence d'au moins dix pour cent (10 %) des membres réguliers constituent le quorum exigé pour que les décisions prises à une telle assemblée soient valides.
- 18.6 *Vote* : Les résolutions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées, chaque membre régulier disposant du nombre de votes qui lui sont attribués selon les règles établies à l'article 11.2. Le vote est pris à main levée, mais à la demande d'au moins cinq

membres présents, il y aura un vote secret.

18.7 *Ordre du jour* : L'ordre du jour de cette assemblée doit comprendre au moins les éléments suivants : lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée des membres; présentation du rapport d'activités de l'année écoulée; présentation du bilan et des états financiers vérifiés de l'année écoulée; nomination d'un auditeur pour le prochain exercice financier; élection des administrateurs.

### **Article 19- Assemblée générale extraordinaire**

19.1 *Fréquence* : Une assemblée extraordinaire des membres réguliers de l'ARIHQ peut être convoquée en tout temps par le président ou le conseil d'administration, si les intérêts de l'Association l'exigent ou si le règlement d'une question ne peut être différé jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

19.2 *Délai de convocation* : Une telle assemblée peut être convoquée dans un délai de vingt-et-un (21) jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique à tous les membres réguliers. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de ce membre.

19.3 *Avis de convocation* : L'avis de convocation doit indiquer l'endroit, la date et l'heure de cette assemblée ainsi que les sujets qui y seront discutés. Seuls les sujets ainsi mentionnés peuvent faire l'objet d'une décision à une telle assemblée.

19.4 Les articles 18.4, 18.5, 18.6 s'appliquent également aux assemblées générales extraordinaires.

### **Article 20-Convocation par les membres**

20.1 Sur demande écrite d'au moins 10 % des membres réguliers indiquant les questions qui devront y être traitées, une assemblée des membres de l'ARIHQ, annuelle ou extraordinaire, devra être convoquée par le conseil au plus tard dans les vingt-et-un (21) jours de calendrier suivant la réception de la demande. À défaut du conseil de convoquer une telle assemblée dans les délais indiqués, l'assemblée pourra être convoquée par tout membre signataire de la demande écrite.

20.2 Selon qu'il s'agit d'une assemblée annuelle ou extraordinaire, les articles 18 ou 19 s'appliquent à une telle assemblée avec les adaptations nécessaires.

20.3 Les frais nécessaires encourus par les membres pour la tenue de cette assemblée seront remboursés par l'Association selon les modalités prévues à la politique de remboursement des frais de l'ARIHQ.

## Article 21 -Présidence et secrétariat d'assemblée

21.1 Toute assemblée des membres, annuelle ou spéciale, est présidée d'office par le président de l'Association ou, si telle est sa volonté, par toute personne élue par l'assemblée. À moins que celle-ci en décide autrement, cette personne agit également à titre de présidente d'élection, mais aucun administrateur ne peut exercer cette fonction.

21.2 En cas d'égalité des voix, le président de l'ARIHQ, qu'il soit ou non président de l'assemblée, dispose d'un vote prépondérant.

21.3 Le secrétaire de l'Association ou, à défaut, toute autre personne élue par l'assemblée agit à titre de secrétaire de l'assemblée. À moins que l'assemblée en décide autrement, cette personne agit également à titre de secrétaire d'élection.

## Article 22-Procédures d'assemblée

22.1 Les procédures en vigueur, à l'exception de celles prévues aux présents règlements, sont celles du *Code Morin*, dans son édition la plus récente.

22.2 Le président d'assemblée peut expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout membre qui y sème la perturbation ou refuse de se plier aux ordres du président.

22.3 À toute assemblée, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou adoptée ou rejetée par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

22.4 Lors d'un vote à scrutin secret, le ou la secrétaire d'élection agit à titre de scrutateur. Mais s'il le juge nécessaire, le président d'élection peut désigner une ou plusieurs *autres* personnes qui ne sont pas concernées par la décision pour agir à titre de scrutateur.

## Chapitre 4 Les regroupements régionaux

### Article 23-Définition

23.1 Tous les membres réguliers de l'Association situés dans une même région socio sanitaire, telle que délimitée par le MSSS, forment ensemble un regroupement régional de l'ARIHQ.

23.2 Le regroupement régional n'est pas une entité indépendante de l'ARIHQ, mais en est le prolongement dans chaque région. Il ne peut aller à l'encontre des orientations, politiques et décisions de l'Association.

Le regroupement régional constitue une instance consultative soumise à la gouvernance du conseil d'administration de l'ARIHQ au même titre que tout autre regroupement.

### Article 24-Rôle et fonctionnement

24.1 Un regroupement régional de l'ARIHQ a pour rôle de :

24.1.1 Favoriser la mise en œuvre des politiques et orientations de l'Association dans sa région;

24.1.2 Favoriser la concertation entre les ressources de la région;

24.1.3 Transmettre au conseil d'administration de l'ARIHQ des conclusions ou recommandations concernant la mise en œuvre de ses politiques et décisions et l'instauration de différents mécanismes de concertation entre les ressources de la région.

24.1.4 Désigner la personne qui agira à titre de représentant régional et, le cas échéant, la personne qui agira à titre de secrétaire et la ou les personnes qui agiront à titre de conseiller.

24.2 Les règles et modalités de fonctionnement des regroupements régionaux sont déterminées par règlement par le conseil d'administration de l'ARIHQ.

## Chapitre 5 Le conseil d'administration

### Article 25-Composition

25.1 Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration composé de sept administrateurs issus autant que possible de plus d'une région socio sanitaire et représentant, autant que possible, les programme suivants : personnes âgées, santé mentale, déficience intellectuelle, handicap physique et toxicomanie.

25.2 Trois (3) administrateurs sont élus aux années paires et quatre (4) aux années impaires.

25.3 Le directeur général de l'Association est membre d'office du conseil sans droit de vote.

### Article 26-Rôle et pouvoirs

Sous réserve des pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale dans les présents règlements, le conseil d'administration :

26.1 Veille au respect de la mission et des objectifs de l'Association;

26.2 Veille au respect et à la mise en œuvre des décisions prises par toute assemblée générale des membres;

26.3 Veille au respect et à l'application des règlements généraux et du Code d'éthique;

26.4 Adopte les états financiers et les prévisions budgétaires annuelles et assure le suivi du budget;

26.5 Adopte le plan de travail ou les priorités annuelles de l'Association;

26.6 Adopte le Code d'éthique, toute politique, règlement ou procédure administrative nécessaire au bon fonctionnement de l'Association;

26.7 Voit à l'embauche, l'évaluation et, s'il y a lieu, au congédiement du directeur général de l'Association;

26.8 Détermine les conditions de travail des employés, y compris celles du directeur général;

26.9 Met sur pied tout comité, permanent ou ad hoc, en définit le mandat, en désigne les membres, en autorise le budget si nécessaire, et en reçoit le rapport pour adoption; il peut dissoudre le comité et en révoquer les membres;

26.10 Administre les affaires courantes de l'Association et exerce tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés par les présents règlements.

## Article 27-Conditions d'éligibilité

Pour être éligible à un poste d'administrateur de l'Association, un candidat doit se conformer aux exigences suivantes :

27.1 Être membre régulier de l'Association.

27.2 Dans le cas d'une personne morale ou d'une société de personne, être autorisé par celle-ci à soumettre sa candidature à un poste d'administrateur.

27.3 Avoir soumis sa candidature à l'un ou l'autre des postes vacants par courrier (le cachet de la poste faisant foi de la date de réception), par courriel ou en main propre, à la personne désignée à l'article 28.1 et ce, au plus tard dans les vingt-et-un (21) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, sur le formulaire prévu à cet effet dûment rempli et signé.

## Article 28-Procédure de mise en candidature

28.1 Au début de l'année civile, le conseil d'administration désigne une personne responsable de recevoir les mises en candidatures, de s'assurer de leur conformité aux conditions d'éligibilité et de statuer sur leur recevabilité. Cette personne observe la plus stricte neutralité et agit dans le respect de la confidentialité.

28.2 Cette personne s'assure que soit joint à l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle, un document informant tous les membres en règle de l'Association des postes à combler au conseil d'administration, des conditions d'éligibilité, du délai de mise en candidature ainsi qu'un exemplaire du bulletin de mise en candidature.

28.3 Le bulletin de mise en candidature doit comprendre les informations suivantes: le nom du candidat, le nom de la RI, le programme clientèle visé par sa ressource et la région ou le territoire desservi, la signature de la personne candidate et celle de deux membres réguliers de l'Association, un résumé de ses compétences et de ses intérêts à soumettre sa candidature.

## Article 29-Élection

29.1 Au moment de l'élection, le président d'élection informe les membres de l'assemblée du nombre de candidatures reçues et valides. Il nomme et invite chaque personne candidate à se présenter brièvement.

29.2 S'il y a autant de candidatures que de postes à combler, le président d'élection déclare ces personnes élues par acclamation.

29.3 Dans le cas où il y a plus d'une candidature pour un poste à combler, il y a élection à scrutin secret. Le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de voix est déclaré élu.

29.4 Dans le cas où il y a plus de candidatures que de postes à combler, les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix, en nombre décroissant, sont élus. S'il y a égalité des voix entre les deux derniers candidats, un second vote sera nécessaire pour

attribuer le dernier poste.

29.5 Le président d'élection veille au bon déroulement de l'élection et peut, conformément à l'article 22.4, désigner une ou plusieurs personnes pour agir à titre de scrutateur.

### **Article 30-Durée du mandat**

30.1 Le mandat d'un administrateur est de deux ans, renouvelable pour un maximum de cinq (5) mandats consécutifs.

30.2 Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale à laquelle il aura été élu et son mandat prend fin au moment de l'élection de son successeur, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme.

### **Article 31-Démission et vacance**

31.1 Un siège devient vacant au conseil d'administration si un administrateur remet sa démission, devient incapable de remplir ses fonctions, s'absente sans motif plus de trois (3) réunions consécutives, perd sa qualité de membre de l'ARIHQ, est frappé d'un interdit judiciaire ou est destitué par l'assemblée générale des membres.

31.2 Le conseil d'administration peut combler le poste laissé vacant par un administrateur élu par l'assemblée en désignant tout membre régulier qui demeure en fonction pour la balance non expirée du mandat de son prédécesseur.

### **Article 32-Destitution**

32.1 Seuls les membres réguliers réunis en assemblée générale extraordinaire peuvent destituer un ou plusieurs administrateurs en cours de mandat.

32.2 L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner que telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute reprochée. La personne visée est invitée à présenter son point de vue, verbalement ou par écrit, à cette assemblée extraordinaire.

32.3 La destitution d'un administrateur exige la majorité simple des voix exprimées par les membres réguliers présents à cette assemblée.

32.4 Les articles 19.2 et 19.3 ainsi que 18.4, 18.5, 18.6 s'appliquent à cette assemblée.

## Article 33-Indemnités et remboursement de dépenses

33.1. À l'exception du président du conseil d'administration, les administrateurs reçoivent, à titre de jeton de présence, la somme de 250 \$ lors des réunions téléphoniques du conseil d'administration et de 500 \$ pour les réunions physiques du conseil d'administration.

33.2 Le président du conseil d'administration reçoit, à titre de jeton de présence, la somme de 1 250 \$ par mois pour sa participation aux activités régulières et spéciales de l'Association.

33.3 Les administrateurs peuvent être remboursés pour les frais encourus dans l'accomplissement de leurs fonctions selon les tarifs et les modalités prévues (remplir un formulaire et joindre les pièces justificatives) à cette fin par l'Association.

## Article 34-Devoirs et obligations

34.1 *Mandataires* : Chaque administrateur est considéré comme mandataire de l'Association. À ce titre, il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

34.2 *Obligations* : Chaque administrateur doit agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'Association. Il ne peut confondre les biens de l'Association avec les leurs; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de l'Association ou l'information obtenue en raison de ses fonctions, à moins d'y être autorisé par les membres.

34.3 Chaque administrateur a le devoir et l'obligation de respecter le Code d'éthique.

## Article 35-Conflits d'intérêts

35.1 *Conflits d'intérêts* : Aucun administrateur ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect, réel ou perçu, mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'Association.

35.2 *Déclaration* : Tout administrateur qui a un intérêt personnel pécuniaire ou autre dans une question discutée par le conseil d'administration doit faire connaître cette situation de conflit d'intérêts. Cette dénonciation d'intérêts doit être consignée au procès-verbal de la réunion du conseil.

35.3 *Délibération* : Sauf nécessité, l'administrateur devra s'abstenir de délibérer ou de voter sur cette question.



## Article 36-Réunions du conseil

36.1 *Fréquence* : Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts de l'Association l'exigent et au moins quatre (4) fois par année.

36.2 *Délai de convocation* : Une réunion du conseil peut être convoquée par le président ou le secrétaire-trésorier ou à la demande de la majorité des membres du conseil au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier électronique et ce, au moins cinq (5) jours avant sa tenue. En cas d'urgence, une réunion peut être convoquée dans un délai minimum d'un (1) jour.

36.3 *Avis de convocation* : L'avis doit indiquer l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de la réunion du conseil.

36.4 *Renonciation* : Tout administrateur peut renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du conseil. Sa présence à la réunion équivaut à une telle renonciation sauf s'il y assiste pour contester la régularité de la convocation.

36.5 *Quorum* : Pour que les décisions prises aux réunions du conseil d'administration soient valides, le quorum exigé est de quatre (4) administrateurs et il doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

36.6 *Vote* : Toutes les questions soumises au conseil sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, à main levée. Chaque membre dispose d'un vote et, en cas d'égalité, le président ne dispose pas d'un vote prépondérant. Les votes par procuration ne sont pas valides. Il y aura un vote secret si tel est le désir d'au moins un (1) membre.

36.7 *Usage de moyens techniques* : Un, plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

36.8 *Résolution tenant lieu d'assemblée* : Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil habilités à voter, a la même valeur que si elle était adoptée lors d'une séance du conseil. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

36.9 *Responsabilité* : 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 de la réunion du conseil. Un administrateur absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

## Chapitre 6 Les dirigeants

### Article 37-Élection

37.1 Les dirigeants de l'Association sont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier.

37.2 À la première réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle, les administrateurs désignent parmi eux, sur résolution, les dirigeants de l'Association.

37.3 Le conseil d'administration peut désigner, en tout temps, sur résolution, des personnes pour agir à titre de représentant ou mandataire de l'Association. Il détermine la nature de leur mandat, les conditions d'exercice et, s'il y a lieu, la rémunération.

### Article 38-Durée du mandat

38.1 La durée du mandat des dirigeants est d'un an.

38.2 La durée du mandat d'un représentant ou d'un mandataire est déterminée par le conseil d'administration.

### Article 39-Démission et vacance

39.1 Tout dirigeant peut démissionner de sa charge au moyen d'un avis écrit adressé au conseil d'administration. Elle prend effet sur réception de cet avis par le conseil.

39.2 La charge d'un dirigeant devient vacante si un officier devient incapable de remplir ses fonctions, s'il remet sa démission, s'il perd sa qualité de membre ou s'il est relevé de sa charge à la suite d'une décision majoritaire du conseil d'administration.

39.3 Le conseil d'administration désigne, par résolution, un autre administrateur pour combler cette vacance, pour la durée non écoulée du terme de l'officier ainsi remplacé.

## Article 40-Le président

Le président est le principal dirigeant de l'Association. À ce titre, et sous le contrôle du conseil d'administration :

- 40.1 Il s'assure de la mise en œuvre des décisions du conseil entre les réunions;
- 40.2 Il agit à titre de porte-parole officiel de l'organisme mais peut désigner, selon le cas, toute personne pour le remplacer à ce titre;
- 40.3 Il signe tout document qui requiert sa signature;
- 40.4 Il est membre d'office de tous les comités et peut prendre part à toutes les négociations et rencontres;
- 40.5 Il remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil;
- 40.6 Il assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

## Article 41-Le vice-président

- 41.1 En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer tous les pouvoirs et fonctions du président tels qu'établis par les règlements.
- 41.2 Il remplit tous les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

## Article 42-Le secrétaire-trésorier

À titre de secrétaire-trésorier :

- 42.1 Il s'assure que les procès-verbaux des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration et des comités soient rédigés et dûment signés;
- 42.2 Il tient à jour le registre des membres en règle de l'Association;
- 42.3 Il s'assure que la déclaration annuelle de l'Association dûment complétée est transmise à l'Inspecteur général des institutions financières;
- 42.4 Il signe tout document qui requiert sa signature;
- 42.5 Il a la garde des archives, des procès-verbaux et des registres corporatifs qui doivent être conservés au siège social de l'Association;
- 42.6 Il remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration;
- 42.7 Il assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

À titre de trésorier :

- 42.8 Il s'assure de la bonne administration financière de l'Association et rend compte régulièrement de la situation au conseil;

- 42.9 Il a la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité;
- 42.10 Il tient ou fait tenir dans un livre approprié à cette fin un relevé des biens et des dettes, puis des recettes et des déboursés de l'Association. Les livres de comptabilité de l'Association sont conservés au siège social;
- 42.11 Il dépose dans une institution financière, déterminée par le conseil, les deniers de l'Association;
- 42.12 Il signe tout document qui requiert sa signature;
- 42.13 Il remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration;
- 42.14 Il assume tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par les présents règlements.

## Chapitre 7 Dispositions légales et financières

### Article 43-Exercice financier

L'exercice financier de l'Association débute le 1<sup>er</sup> avril pour se terminer le 31 mars de chaque année.

### Article 44-Auditeur

44.1 L'assemblée générale annuelle des membres nomme un auditeur qui exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée.

44.2 Aucun administrateur, dirigeant ou membre de l'Association ne peut être nommé à cette charge.

44.3 L'auditeur a pour mandat général de vérifier les livres de l'Association, de dresser un état financier et de le remettre au conseil d'administration pour adoption et, par la suite, pour dépôt par l'assemblée générale annuelle des membres.

44.4 Pour accomplir ce mandat, il peut avoir accès à tous les documents et registres de l'Association. Il peut exiger des administrateurs et des dirigeants de l'Association les renseignements et explications nécessaires pour l'exécution de son mandat. 44.5 Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration.

### Article 45-Institution financière

Les fonds de l'Association seront déposés à son crédit auprès d'une ou de plusieurs banques ou institutions financières situées dans la province de Québec et désignées à cette fin par le conseil d'administration.

### Article 46-Règlement d'emprunt

Le conseil d'administration peut, s'il le juge opportun :

46.1 Faire des emprunts de deniers sur les crédits de l'Association;

46.2 Émettre des obligations ou autres valeurs de l'Association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;

46.3 Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de l'Association pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommiss, conformément aux articles 28, 29 et 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des Corporations (chapitre P-16) ou de toute autre manière.

46.4 Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de

l'Association ou donner ces diverses espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émissions d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'Association.

## Article 47-Signatures

47.1 *Chèques ou effets bancaires* : Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom de l'Association, sont signés par deux (2) personnes parmi les cinq (5) signataires désignés à cet effet par résolution du conseil d'administration. Une des deux signatures doit obligatoirement être celle du président ou du directeur général.

47.2 *Procès-verbaux* : Le président et le secrétaire-trésorier signent tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et tous les documents officiels de l'Association.

47.3 *Autres documents* : Le conseil d'administration peut désigner, sur résolution, le directeur général ou toute autre personne à signer divers documents.

## Article 48-Déclaration judiciaire

48.1 Le président ou, à défaut, tout dirigeant ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration est autorisé à faire, au nom de l'Association, toute déclaration de saisie-arrêt, avant ou après jugement, et à répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant l'Association; à faire toute demande en dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de l'Association et consentir toute procuration relativement à ces procédures, à représenter l'Association à toute assemblée des créanciers dans laquelle l'Association a des intérêts, à sauvegarder et à voter et prendre toutes décisions à cette assemblée selon les meilleurs intérêts de l'Association.

48.2 Le conseil d'administration peut déléguer cette autorisation à des procureurs par lettre dûment signée.

## Article 49-Indemnisation

L'Association peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses administrateurs, présents ou passés, de tout frais en dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces administrateurs ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, l'Association doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

## Article 50-Registres et livres de comptabilité

Le conseil d'administration doit s'assurer qu'on retrouve au siège social de l'Association les registres où sont consignés les documents suivants :

50.1 l'original des lettres patentes et de toutes lettres patentes supplémentaires émises à l'Association;

50.2 l'original signé ou une copie des règlements généraux en vigueur et de ses modifications;

50.3 les procès-verbaux signés des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration et des comités;

50.4 une liste des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs, leurs adresses, leur profession, ainsi que le début et la fin de leur mandat respectif;

50.5 les originaux des contrats ou de toute entente liant l'Association;

50.6 les noms, adresses et occupation des membres de l'Association, ainsi que la date de leur admission et de leur radiation;

50.7 les créances garanties par hypothèque avec une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers;

50.8 les budgets, les états financiers et les livres comptables de l'Association pour chaque exercice financier.

Seuls les administrateurs en fonction et l'auditeur indépendant nommé par l'assemblée générale peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration. Tout membre désirant avoir accès à ces documents doit adresser une demande écrite à cet effet au conseil d'administration, qui pourra, à sa discrétion, sur simple résolution, accéder ou non à cette demande.

## Article 51-Immeubles

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut posséder ou acquérir l'Association est limité à 1 000 000. 00 \$.

## Chapitre 8 Les autres dispositions

### Article 52-Modifications aux règlements généraux

52.1 Toute modification aux règlements généraux doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration à la majorité simple des voix. Ces modifications entrent en vigueur immédiatement et le sont jusqu'à leur ratification par une assemblée générale extraordinaire des membres ou, au plus tard, jusqu'à l'assemblée générale annuelle qui suit leur adoption par le conseil. L'omission de les soumettre à l'assemblée annuelle des membres équivaut à un rejet de ces modifications.

52.2 Pour que l'assemblée générale puisse en disposer, le texte complet des modifications proposées doit accompagner l'avis de convocation et être inscrit nommément à l'ordre du jour d'une telle assemblée.

52.3 Selon qu'il s'agit d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, les articles 18 ou 19 des présents règlements s'appliquent.

52.4 Les modifications à l'acte constitutif doivent être adoptées lors d'une assemblée extraordinaire des membres et exigent pour être valides les deux tiers (2/3) des votes exprimés.

52.5 À moins d'une décision contraire de l'assemblée, toute modification aux règlements entre en vigueur immédiatement après la levée de l'assemblée pendant laquelle ils ont été ratifiés, mais n'a pas pour effet d'invalider ce qui a été fait antérieurement.

### Article 53-Dissolution

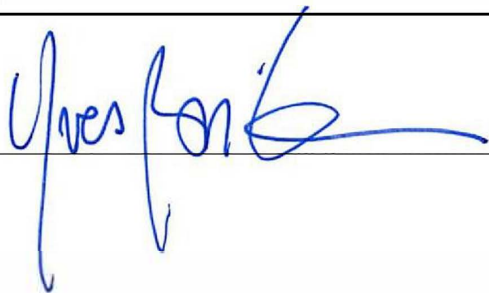
53.1 Seuls les membres réguliers réunis en assemblée générale extraordinaire convoqués spécialement à cet effet par le conseil d'administration peuvent procéder à la dissolution de l'Association.

53.2 Les dispositions prévues à l'article 19 s'appliquent pour une telle assemblée.

53.3 Nonobstant ce qui est prévu à l'article 19, toute dissolution, pour être valide, requiert un vote d'approbation d'au moins les deux tiers (2/3) des voix des membres réguliers présents à une telle assemblée.

53.4 Si la dissolution est adoptée, le conseil d'administration devra remplir, auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la Loi et ses lettres patentes.

53.5 En cas de dissolution ou de cessation des activités de l'Association, les biens immobiliers et financiers que possède l'Association seront distribués à un organisme à but non lucratif poursuivant des objectifs similaires à ceux de l'ARIHQ.



Yves Boileau, secrétaire-trésorier



## Annexe

### Tableau des modifications

Modifications adoptées par le conseil d'administration de l'ARIHQ le 8 avril 2016 et ratifiées par l'assemblée générale annuelle de l'ARIHQ le 3 juin 2016.

Modifications adoptées par le conseil d'administration de l'ARIHQ le 10 mars 2015 et ratifiées par l'assemblée générale annuelle de l'ARIHQ le 5 juin 2015.

Modifications adoptées par le conseil d'administration de l'ARIHQ le 30 avril 2014 et ratifiées par l'assemblée générale extraordinaire de l'ARIHQ le 9 mai 2014.