

LES RÈGLEMENTS de la Fondation Chelsea

Adoptés par

La Fondation Chelsea

Le 15 septembre, 1998

Modifiés le 27 mars, 2000

Modifiés le 28 novembre, 2001

Modifiés le 28 janvier, 2002

Modifiés le 25 mai, 2006

Modifications proposées le 19 octobre, 2010

Chapitre 1

Dispositions générales

1.1 Nom

La Fondation s'appelle la FONDATION CHELSEA (appelée « la Fondation » aux fins de ce document).

1.2 Siège social

Le siège social de la Fondation va être à la municipalité de Chelsea au lieu choisi par le conseil d'administration.

1.3 Nature

La Fondation est un organisme à but non lucratif dont l'objet principal est de promouvoir des activités sportives, récréatives et culturelles dans la municipalité de Chelsea. La promotion de ces activités s'accomplit principalement à travers l'exploitation et la gestion du Centre Meredith et l'infrastructure et les terrains qui y sont accessoires.

1.4 Objets

La Fondation Chelsea est un organisme de bienfaisance à but non lucratif dont l'objectif principal est d'ouvrir et gérer un centre communautaire à Chelsea, QC et de mettre des locaux à la disposition du public en général.

La Fondation Chelsea peut recevoir des dons, des legs et d'autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes d'abonnement dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recevoir sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la compagnie.

1.5 Abonnement

Il y a deux catégories d'abonnements à la Fondation : 1) régulier et 2) municipal

- a) La catégorie d'abonnement à la Fondation régulier sera accordée de façon automatique à tout personne ayant atteint l'âge de dix-huit (18) ans ou plus qui répond aux exigences de ce chapitre et qui est un résident de Chelsea. Chacun des membres aura le droit à un vote à chaque assemblée des membres.

Des contributions annuelles peuvent être exigés par la Fondation dans le seul but d'atteindre les objets de la Fondation. Le montant de ces frais va être établi par le conseil d'administration. Un membre qui n'a pas payé sa contribution annuelle ne peut se faire valoir de son droit de vote aux assemblées.

Un membre peut se retirer de la Fondation en livrant sa démission écrite à la Fondation et en fournissant une copie de cet avis au secrétaire de la Fondation.

Une personne cesse d'être membre de la Fondation si une résolution que l'abonnement de cette dernière soit terminé est adoptée par au moins soixante quinze (75) pour cent des membres présents à une assemblée.

- b) La catégorie d'adhésion municipale comprend au plus cinq (5) individus qui seront nommés par la Municipalité de Chelsea. La Municipalité de Chelsea va confirmer l'identité de ces individus en soumettant un avis écrit au secrétaire de la Fondation. La

municipalité peut révoquer l'adhésion d'un des membres appartenant à cette catégorie d'adhésion en tout temps. Les contributions annuelles ne sont pas exigibles pour cette catégorie d'adhésion.

1.5 L'exercice financier

L'exercice fiscal de la Fondation commence le 1er octobre et se termine le 30 septembre de l'année subséquente.

Chapitre 2

Le conseil d'administration

2.1 Composition

a) Le conseil d'administration est composé d'un minimum de sept (7) membres et un maximum de onze (11) membres de la Fondation qui ont payé leur contribution annuelle. Les membres du conseil d'administration seront choisis selon la procédure identifiée à l'article 2.4.

b) Nonobstant les règles énoncées à l'article 2.4, le Conseil d'administration ne nommera pas plus de trois (3) membres du conseil d'administration. La municipalité va communiquer les membres qu'ils ont choisis au secrétaire de la Fondation au moins un mois avant l'assemblée générale. Ces nominations seront annoncées à l'assemblée générale.

c) Le conseil a le droit de créer des postes au sein du conseil d'administration et d'y nommer des personnes pourvu que ces derniers ne jouissent pas d'un droit de vote.

d) Le directeur général du Centre Meredith et le président antérieur du conseil d'administration une fois que ce dernier aura terminé son mandat, siégeront comme membres du conseil d'administration n'ayant pas de droit de vote.

e) Un comité de proposition de candidat du conseil d'administration sera nommé par le président au moins deux (2) mois avant l'assemblée générale de la Fondation. Le comité assurera les propositions de candidat pour les postes libres sur le conseil et avisera les candidats du fait qu'ils ont été proposés. Les résultats de la décision du comité de proposition de candidat ainsi que les noms de ceux qui ont été proposés comme candidats doivent être donnés au président et au secrétaire de la Fondation pour être inclus dans l'avis de l'Assemblée générale envoyé aux membres de la Fondation.

2.2 Engagements

Celui qui donne son accord pour devenir un membre du conseil d'administration doit;

- a) Avoir l'intention manifeste de s'impliquer dans la Fondation et de travailler dans l'intérêt de ceux que la Fondation est censée desservir;
- b) Avant de se joindre au conseil, avoir examiné ses obligations professionnelles et familiales afin de déterminer qu'il ou elle possède le temps nécessaire à consacrer aux engagements associés avec le poste qu'il tient à occuper;
- c) Se sentir lié par les objets de la Fondation et donner son consentement à y être lié;
- d) Accepter qu'il soit tenu d'agir pour les meilleurs intérêts de la Fondation en tout temps;
- e) Dans l'esprit de la clarté, tout membre du conseil qui a été nommé par la municipalité est tenu de se conformer avec l'article 2.1 a), b), c) et d).

2.3 Pouvoirs et responsabilités

Le conseil d'administration est responsable de la surveillance et de la gestion stratégique de la Fondation. Il met en œuvre les décisions prises lors des assemblées annuelles et spéciales et donne son approbation aux politiques générales de la Fondation. En outre, le conseil d'administration a le mandat de surveiller les activités commerciales, incluant, mais non limité au Centre Meredith et les terrains et l'infrastructure qui y sont associés aussi bien que la gestion du patrimoine de la Fondation.

2.3 Durée du mandat

À moins qu'ils soient nommés par la municipalité selon la section 2.1(b), les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux ans. Ce mandat se termine à la fin de l'assemblée générale deux ans après qu'ils soient élus. La durée maximale agrégée d'un mandat ne peut être plus de six (6) ans.

2.4 Élections

a) Éligibilité : À l'exception des membres du conseil d'administration qui sont nommés par la municipalité, un individu doit être un membre qui a acquitté la totalité de sa contribution annuelle afin d'être éligible pour élection au conseil d'administration.

b) Procédure préliminaire : L'assemblée annuelle doit choisir, parmi ceux qui sont présents, un Président d'élection et un secrétaire d'élection pour la réunion. Aucune de ces deux

personnes ne peut voter à la réunion ou être une candidate à l'élection tenue pendant l'assemblée.

c) Proposition de candidats :

i) Une fois que le président d'élection a reçu un avis d'option à continuer des membres du conseil sortants, le président de l'élection va aviser l'assemblée du nombre de postes vacants sur le conseil d'administration;

ii) Ensuite, le Président d'élection va accepter les propositions de candidats des membres de la Fondation qui souhaitent avoir une position sur le conseil d'administration;

iii) Toute personne qui répond aux exigences d'éligibilité pour un membre du conseil est éligible à se présenter pour élection pourvu qu'ils soient proposés par un autre membre de la Fondation et que cette proposition de candidats soit reçue par le secrétaire de la Fondation au moins 7 jours avant la date de l'assemblée annuelle.

d) Scrutin : Si le nombre de candidats est en excès du nombre de positions libres, le Président de l'élection doit appeler un scrutin secret pour remplir les positions en question. Le Président de l'élection doit, dans la présence de scrutateurs nommés par les candidats respectifs, compter les votes et déclarer élus les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes. Au cas d'égalité pour le dernier poste libre, il y aura un deuxième scrutin impliquant seulement les candidats entre lesquelles il y a eu égalité de votes.

2.5 Quorum

Le quorum pour chaque réunion du conseil d'administration est de cinquante (50) pour cent plus un des membres du conseil.

2.6 Réunions

Le conseil d'administration se réunira au moins quatre fois par an.

Un avis d'une telle réunion du conseil d'administration va être fait par téléphone, par écrit ou par tout autre moyen de communication disponible au récipiendaire, tel que le télécopieur ou le courriel, à tous les membres du conseil au moins trois jours avant la date de la réunion.

Les réunions du conseil d'administration seront ouvertes au public. Le Président peut décider de tenir une session à huis clos pendant laquelle le secrétaire va cesser de prendre des notes.

Le public peut demander et obtenir une copie de l'ordre du jour. Tout membre du public peut demander également à faire une présentation au conseil ou à ajouter un sujet à l'ordre du jour pour considération en donnant un avis au président et en fournissant les informations pertinentes. Le président peut refuser un tel demande si il ou elle croit que la requête adressé au conseil ou le sujet proposé pour l'ordre du jour est frivole ou vexatoire et qu'il n'est pas dans l'intérêt de la Fondation.

2.7 Décisions

a) Chaque membre du conseil d'administration a un (1) vote.

b) Une motion du conseil d'administration sera adoptée sur le vote d'une simple majorité des membres du conseil qui sont présents à la réunion.

Le vote sera à main levée sauf si plus de 50 pour cent des membres du conseil demandent que le vote soit un scrutin secret.

Dans l'éventualité d'une égalité, le président dispose le vote prépondérant. Autre que cette situation, le président n'a pas ce droit de vote.

2.7 Résignation et renvoi

Un membre du conseil d'administration va être renvoyé de façon automatique si :

- a) le membre du conseil d'administration démissionne en fournissant un avis écrit de sa démission au secrétaire, qui est responsable d'aviser les autres membres du conseil d'administration. S'il s'agit de la démission d'un membre du conseil qui a été nommé par la municipalité, le membre est tenu d'aviser le Maire de sa résignation;
- b) le membre du conseil en question s'absente, sans motif valable, de trois (3) réunions du conseil consécutives;
- c) Si une majorité de deux tiers (2/3) des membres du conseil qui sont présents vote pour une résolution au faveur de la destitution du membre en question lors d'une réunion convoquée pour ces fins.
- d) Lors du décès d'un membre d'un conseil d'administration.

2.8 Postes libres

Si un poste au sein le conseil d'administration se libère au cours d'un exercice fiscal, le conseil d'administration peut choisir un membre du conseil parmi les membres de la Fondation qui a payé sa contribution annuelle.

Si un membre du conseil d'administration qui a été nommé par la municipalité démissionne ou devient incapable d'exécuter ses fonctions pour une période de plus de six (6) mois, la municipalité peut remplacer ce membre de façon provisoire ou permanent.

Chapitre 3

Le comité exécutif

Le comité exécutif est composé de cinq (5) personnes.

Aussi tôt que possible après l'élection du conseil d'administration, le conseil tiendra une réunion spéciale afin d'élire, parmi ses membres, les membres du comité exécutif.

La procédure pour les élections qui sont élaborées au Chapitre Cinq (5), autre que l'article 5.3, s'applique, avec les modifications nécessaires.

Le secrétaire et le trésorier doivent être membres de la Fondation, mais ne doivent pas être membres du conseil d'administration.

Le comité exécutif comprend les cinq (5) positions suivants :

- 1) Le président
- 2) Le premier vice-président
- 3) Le deuxième vice-président (nommé par la municipalité)
- 4) Le secrétaire
- 5) Le Trésorier

3.2 Tâches et responsabilités

Le comité exécutif a les tâches et les responsabilités suivantes :

- a) Exécuter l'administration quotidienne de la Fondation
- b) Exécuter les tâches qui lui sont assignées par le conseil d'administration
- c) Informer le conseil d'administration, l'assemblée générale annuelle ainsi que l'assemblée générale spéciale éventuelle des activités, de l'état financière de la Fondation et des projets du comité exécutif.

3.3 Responsabilités des membres du comité exécutif

Le président

Le président préside les réunions et dirige les discussions aux assemblées générales spéciales et annuelles. Au cas d'une égalité de votes, le président a le droit de vote prépondérant. Autrement, le président ne peut pas voter. Le président exécute toutes autres responsabilités énumérées dans les règlements, signe les procès-verbaux et, conjointement avec le trésorier, les chèques et d'autres instruments financiers de la Fondation. Le président convoque les assemblées générales annuelles, toute assemblée générale spéciale ainsi que les réunions du conseil d'administration.

Les vice-présidents:

Au cas d'une absence éventuelle du président, l'un des deux vice-présidents, selon leur rang, exerce les mêmes pouvoirs et responsabilités et a le même rôle que le président. De plus, les vice-présidents exécutent les tâches qui leur sont assignées par le président. Au moins un des vice-présidents va être un membre du conseil d'administration qui a été nommé par la Municipalité.

Le secrétaire :

Le secrétaire prépare les procès-verbaux pour toutes les réunions et garde en sécurité tout document qui lui est confié par le comité exécutif ou le conseil d'administration. Le secrétaire est responsable de façon générale de toute correspondance y compris celle au sujet de la convocation des assemblées et réunions.

Le Trésorier :

Le Trésorier est responsable des finances de la Fondation. Le Trésorier va mettre en dépôt, à la banque choisie par le conseil d'administration, les fonds de la Fondation. De plus, il présente un état financier annuel de la Fondation à l'assemblée générale annuelle chaque année. Conjointement avec le Président, le Trésorier signe tous les chèques et tout autre instrument financier de la Fondation.

3.4 Le mandat des membres du comité exécutif

Les membres du comité exécutif sont élus pour un mandat de deux ans qui termine à la fin de l'assemblée générale annuelle le plus proche au deuxième anniversaire de leur élection.

3.5 Réunions

Le président convoque les réunions du comité exécutif.

Un avis de chaque réunion du comité exécutif sera donné par téléphone ou par écrit ou par tout autre moyen de communication disponible aux membres en question, tels que télécopieur ou courriel, au moins trois jours avant la date de la réunion.

3.6 Quorum

Le quorum pour une réunion du comité exécutif est de trois (3) personnes.

3.7 Votes

Les décisions du comité exécutif sont prises par un vote majoritaire des membres présents à la réunion.

3.8 Démissionne

Un officier peut démissionner en fournissant un avis écrit aux membres du conseil d'administration. Si l'officier est un des membres du conseil d'administration qui est nommé par la Municipalité, il faut qu'il avise le Maire de sa démission.

3.9 Postes libres

Si le poste d'un officier devient libre au cours d'un mandat, le président convoquera une réunion du conseil d'administration pour élire un remplaçant.

La procédure pour une élection sera celle énumérée à la section deux, avec toute modification nécessaire dans ces circonstances. Si personne n'est prêt à donner sa candidature, le poste restera libre jusqu'à la fin du mandat.

Chapitre 4

Les assemblées générales

4.1 Les assemblées générales annuelles seront tenues à l'heure, à la date et au lieu choisis par le conseil d'administration. Cette réunion se tiendra avant le 1 décembre.

4.2 Avis d'une assemblée générale annuelle

L'avis d'une assemblée générale annuelle peut être fait par le secrétaire par courrier ou courriel aux membres de la Fondation au moins 30 jours avant à la réunion et doit contenir les informations suivantes :

- a) L'ordre du jour, l'état financier pour l'année qui prend fin et le budget pour le prochain exercice fiscal;
- b) Une description des responsabilités des postes occupés par les membres du comité exécutif;
- c) Toute autre documentation estimée importante par le conseil d'administration.

4.3 Responsabilités

L'assemblée générale annuelle est tenue de :

- A) Considérer les rapports et les motions qui lui sont soumis et de décider soit de les adopter ou de les rejeter;
- B) Élire les membres du conseil d'administration de la Fondation
- C) Modifier les règlements existants

4.4 Assemblées générales spéciales

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée suite à une demande écrite signée par :

- a) Au moins trois membres du comité exécutif
- b) Au moins cinq membres du conseil administratif; ou
- c) une majorité simple des membres de la Fondation.

La demande écrite d'une assemblée générale spéciale doit être livrée au président.

Une assemblée générale spéciale aura lieu à la date, à l'heure et au lieu choisi par le comité

exécutif dans les 30 jours après que le président a reçu la demande écrite pour une telle réunion.

Le secrétaire va aviser les membres de la Fondation de l'assemblée générale spéciale par courrier ou courriel au moins 21 jours avant la date de la réunion.

L'avis de la réunion inclura une copie de la demande pour l'assemblée générale spéciale et toute autre documentation estimée importante par le conseil d'administration.

4.5 Limitation

Une assemblée générale spéciale peut seulement traiter les questions soulevées dans l'avis de l'assemblée.

4.6 Droit de vote

Membres qui auront payé leur contribution annuelle ont le droit de voter aux assemblées générales annuelles et aux assemblées générales spéciales.

Chapitre 5

Les opérations financières du conseil d'administration

5.1 Rémunération

Membres du conseil d'administration n'auront pas le droit à la rémunération financière pour les services qu'ils rendent. Toutefois, ils auront droit d'être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

5.2 Agents

Le conseil peut nommer des agents qu'il estime nécessaire de temps à l'autre et ces personnes auront l'autorité, exercera les tâches et recevra de la rémunération telle que déterminée par le conseil lors de la nomination de l'agent en question.

5.3 Levée de fonds

Le conseil entreprendra toute démarche qu'il estime nécessaire pour permettre à la Fondation à acquérir, accepter, solliciter ou recevoir des legs, dons, subventions, transactions, legs mobiliers, dotations et donations de toute sorte aux fins d'atteindre les objets de la Fondation.

5.4 Affaires

Le conseil d'administration gèrera les affaires de la Fondation dans toute matière et contractera ou provoquera la conclusion de tout contrat auquel la Fondation peut licitement faire partie et, sauf les dispositions stipulées ci-après, exercera généralement tout autre pouvoir et fera tout autre acte et chose que la Fondation, par sa nature ou autrement, est autorisée d'exercer et de faire.

5.5 Dépenses

Les membres du conseil d'administration auront le pouvoir d'autoriser les dépenses au nom de la Fondation de temps en autres et peuvent déléguer ce pouvoir par voie de résolution à un ou plusieurs membres du comité exécutif de la Fondation. Les membres du conseil d'administration auront le pouvoir de dépenser pour les fins de réaliser les objets de la Fondation. Les membres du conseil d'administration auront le pouvoir de passer par une fiducie avec une société de fiducie pour que cette société puisse gérer les investissements ou tout autre holding de la Fondation. Dans une telle convention de fiducie, le capital et les intérêts peuvent être mis à la disposition au bénéfice de la réalisation des objets de la société selon les conditions qui seront déterminées par le conseil.

Chapitre 6

Gestion interne

6.1 Avis des assemblées générales annuelles et spéciales

Un avis de l'assemblée générale annuelle et de toute assemblée générale spéciale doit être envoyé à tous les membres ayant payé leur contribution annuelle au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Pour les assemblées générales spéciales, le délai d'un avis peut être plus court en cas d'urgence (voir l'article 4.5).

L'avis d'une assemblée générale peut être livré en personne, ou envoyer par la poste ou tout autre moyen de communication disponible (incluant email) au récipiendaire du message tels que le télécopieur ou courriel.

6.2 Documents officiels

Tout document officiel, autre que la correspondance quotidienne, doit être signé par le président, ou par toute autre personne désignée par résolution du comité exécutif ou par le conseil

d'administration.

6.3 Actif et sommes d'argent

La Fondation ne dépensera pas d'argent et ne disposera pas d'actif pour un but qui n'est pas relié aux objets de la Fondation. À cet égard, le conseil d'administration peut établir les procédures de dépense d'argent et de disposition d'actifs.

La Fondation peut accepter ou rejeter des dons de toute sorte, que ce soit en argent comptant ou en nature aux fins d'atteindre ses objets. À cet égard, le conseil d'administration peut, par résolution, établir les procédures d'acceptation ou de rejet de dons.

6.5 Modifications aux règlements

Les règlements peuvent être modifiés de temps en temps lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale, pourvu que l'avis de cette assemblée se réfère explicitement aux modifications proposées.

Pour qu'une modification des règlements soit acceptée, il faut l'accord d'au moins soixante (60) % des membres ayant payé leur contribution annuelle et qui sont présents à l'assemblée.

Chapitre 7

Les comités du conseil d'administration

En plus du comité exécutif, le conseil peut, de temps en temps, nommer un ou plusieurs comités et déléguer à ces Comités tout pouvoir détenu par le conseil, selon le mandat imposé de temps en temps par le conseil par le droit applicable. Les membres de ces comités occuperont leurs fonctions au plaisir du conseil. Leurs tâches et mandats seront déterminés par le conseil.

Chaque membre du conseil d'administration sera réputé avoir entrepris son poste avec la compréhension, le consentement et à la condition que chaque membre du conseil d'administration de la Fondation et ses héritiers, ses exécuteurs testamentaires, administrateurs successoraux, sa succession et ses biens respectivement seront de temps en temps et en tout temps seront indemnisés et tenus à couvert des fonds de la Fondation de et contre tout coût, frais, et dépense quelconques qui est encouru ou supporté par le membre du conseil d'administration en question en conséquence d'une demande en justice, poursuite ou instance qui est intentée, commencée ou engagée contre lui pour ou ayant trait à tout acte, action, affaire ou chose quiconque qu'il a fait, accompli ou permis au nom ou en égard de ses fonctions ainsi que contre tout autres coût, frais et dépenses qu'il a encourus ou supportés dans l'exercice des ses fonctions ou relié aux affaires de la Fondation, pourvu que ce membre du conseil d'administration a :

- a) Agi de manière honnête et de bonne foi au meilleur intérêt de la Fondation et;
- b) Au cas d'une poursuite ou instance civile, criminelle ou administrative qui donnent lieu à une peine monétaire, avait de motifs raisonnables de croire que sa conduite était licite.

Chapitre 9

Conflit d'intérêts

Un membre du conseil d'administration ne doit pas accepter un emploi au sein de la Fondation sans démissionner ou prendre un congé du conseil.

Un membre du conseil d'administration qui détient un intérêt qui pourrait résulter dans un bénéfice financier, que ce soit réel ou apparent, est tenu de le déclarer et de s'abstenir de voter et de se présenter lors de toute discussion à ce sujet.

Les membres de la famille d'un membre du conseil d'administration peuvent postuler et accepter un emploi au sein de la Fondation. Le postulant sera tenu de respecter le processus de recrutement normal. Le membre du conseil d'administration doit toutefois déclarer un conflit d'intérêt et s'absenter de toute discussion au sujet de l'emploi du postulant.

Chapitre 10

Les Vérificateurs

Les membres de la Fondation nommeront un vérificateur qui vérifiera les comptes de la Fondation au cours de chaque assemblée générale annuelle. Ce vérificateur occupera ce poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle pourvu que les membres du conseil d'administration puissent remplir tout poste de vérificateur vacant. La rémunération du vérificateur sera déterminée par le conseil d'administration.

Chapitre 11

La comptabilité

Le conseil d'administration, plus précisément le Trésorier, s'assurera que toute comptabilité de la Fondation exigée par les règlements de la Fondation ou par toute loi applicable est correctement

tenue à jour.

Adopté pour la première fois le 15 septembre 1998

Le comité exécutif au moment de la modification la plus récente :

Le 19 octobre, 2010

Wayne Russell
président

XXX
Premier vice-président

Serge Côté
Deuxième vice-président

XXX
Trésorier

Marie Schingh
Secrétaire