



Fondation  
des Samares

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

---

**ADOPTÉ À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU  
17 NOVEMBRE 2004  
RÉSOLUTION 20041117-AG-004**

**AMENDÉ À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE DU  
27 JUIN 2005  
RÉSOLUTIONS 20050627-AG-11 À 15**

**AMENDÉ À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU  
24 OCTOBRE 2006  
RÉSOLUTION 20061028-AG-028**

**AMENDÉ À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU  
23 OCTOBRE 2007  
RÉSOLUTION 20061028-AG-038**

## **I LES DÉSIGNATIONS**

### **1. Définitions**

Aux fins de ce règlement, les expressions et termes suivants signifient :

**Commission scolaire** ↻

la Commission scolaire des Samares

**Conseil** ↻

le conseil d'administration de la Corporation

**Corporation** ↻

la Fondation des Samares

**Élève** ↻

tout individu inscrit à un programme de formation de la Commission scolaire des Samares.

**Jour ouvrable** ↻

tout lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi, excluant les deux dernières semaines complètes de juillet, les journées de congé obligatoire prévues par la Loi sur les Normes du travail, la dernière semaine complète de décembre et la première semaine complète de janvier.

**Jour** ↻

jour de calendrier

**Règlement** ↻

le règlement de la régie interne de la Fondation.

### **2. Nom**

La présente Corporation porte le nom de FONDATION DES SAMARES et est constituée en vertu des dispositions de la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q., chapitre C-38).

### **3. Statut**

La Corporation est un organisme à but non lucratif.

#### 4. Siège social

Le siège social de la Corporation est situé au :  
4671, rue Principale  
St-Félix-de-Valois (Québec)  
J0K 2M0

#### 5. Territoire

La Fondation peut recruter des membres dans toute la province de Québec.

Le territoire de soutien aux établissements et aux organismes à but non lucratif venant en aide aux élèves est le même que celui de la Commission scolaire des Samares.

#### 6. Mission

1. Subventionner en tout ou en partie l'organisation et la réalisation d'activités à l'intention de jeunes et/ou de parents des établissements de la commission scolaire des Samares ou d'organismes sans but lucratif reconnus comme organismes de bienfaisance sur le territoire de la commission, et ce dans une perspective de valorisation de l'éducation, dans les volets suivants :
  - a) Organiser et réaliser pour les élèves des activités de sports, de loisirs ou de culture.
  - b) Organiser et réaliser des opérations visant à promouvoir la valeur de l'éducation auprès des parents ou des activités visant à aider des parents à s'impliquer directement dans l'éducation de leurs enfants.
  - c) Organiser et réaliser des activités visant à encourager les élèves à terminer leurs études avec succès.
  - d) Organiser et réaliser des activités visant à encourager des jeunes à revenir en formation générale ou professionnelle et à terminer leurs études avec succès.
  - e) Donner des bourses d'études à des élèves.
2. Recueillir et percevoir des argents et d'autres biens par voie de souscription publique ou de toute autre manière, recevoir des sommes d'argent de toute source, accepter des subventions, des commandites, des royautés, des donations et des legs pour la poursuite de ces objets.
3. Acquérir par achat, location, donation ou autrement posséder, exploiter ou administrer les biens meubles et immeubles nécessaires pour les fins précitées.
4. Généralement faire toutes autres choses qui sont reliées et favorables à la réalisation des objets précités.

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

## 7. Projets admissibles

Seuls sont admissibles les projets proposés par les directions des établissements scolaires de la Commission scolaire des Samares et/ou par les organismes à but non lucratif qui viennent en aide directement aux élèves de ladite Commission scolaire.

Un comité d'attribution de fonds recevra, étudiera et sélectionnera les projets présentés à la Fondation.

Ces projets devront :

- préciser le but poursuivi;
- identifier la clientèle ciblée;
- décrire le fonctionnement du projet;
- préciser le coût du projet, dans une perspective de partenariat entre la Fondation et l'établissement et/ou l'organisme à but non lucratif;
- indiquer les sources de financement du projet.

## 8. Répartition des dons reçus

La Corporation choisit, selon des critères et des procédures qu'elle précisera annuellement, les projets qu'elle subventionnera en tout ou en partie.

Au moins 80% des dons reçus seront versés à des projets sélectionnés.

# II LES MEMBRES

## 9. Catégories des membres

La Corporation comprend cinq catégories de membres :

- les membres individuels;
- les membres corporatifs;
- les membres amis;
- les membres bienfaiteurs;
- les membres émérites;
- les membres honoraires.

## 10. Membre individuel

Est membre individuel de la Corporation toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la Corporation et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autres par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre individuel. Tel membre doit acquitter sa cotisation annuelle, le cas échéant, et n'exiger aucune rémunération pour son implication dans la Corporation. Les membres individuels ont le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.

## 11. Membre corporatif

Est membre corporatif de la Corporation toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la Corporation, représentant une corporation privée et se conformant aux normes d'admission établies de temps à autres par résolution du conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre corporatif. Tel membre doit acquitter sa cotisation annuelle, le cas échéant, et n'exiger aucune rémunération pour son implication dans la Corporation. Les membres corporatifs ont le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la Corporation.

## 12. Membre ami

Toute personne physique qui a versé un montant d'au moins 500\$ à la Corporation, qui est liée à la poursuite des objectifs de cette dernière et qui satisfait toute autre condition établie par résolution du conseil d'administration. Les membres amis ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

## 13. Membre bienfaiteur

Toute personne physique qui a versé un montant d'au moins 5 000\$ à la Corporation, qui est liée à la poursuite des objectifs de cette dernière et qui satisfait toute autre condition établie par résolution du conseil d'administration. Les membres bienfaiteurs ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

## 14. Membre émérite

Toute personne ou tout représentant d'une Corporation ou association légalement constituée qui a versé une somme d'au moins 10 000\$ ou tout don jugé équivalent par le conseil, qui est liée à la poursuite des objectifs de la Corporation et qui satisfait toute autre condition établie par résolution du conseil d'administration. Les membres émérites ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

## **15. Membre honoraire**

Toute personne, Corporation publique ou privée désignée comme tel par une résolution du conseil d'administration, suite à une appréciation marquée de sa participation au développement de la Corporation. Les membres honoraires ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

## **16. Suspension et expulsion**

Tout membre de la Fondation qui enfreint les Règlements généraux ou agit de façon à nuire à la Corporation est sujet à une suspension ou à une expulsion par le conseil d'administration, le conseil adoptant une résolution en ce sens.

## **17. Démission**

Tout membre de la Fondation peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire du conseil d'administration. Cette démission est effective à la date de réception dudit avis.

### **III L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

## **18. Assemblée générale annuelle**

Les membres de la Corporation se réunissent en assemblée générale annuelle à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, mais avant l'expiration des 120 jours suivant la fin de l'année financière.

## **19. Assemblée générale extraordinaire**

Un dixième des membres individuels et corporatifs en règle de la Corporation peuvent demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire en faisant une demande écrite à cet effet au secrétaire de la Corporation. La demande doit préciser les sujets devant être traités et seuls ces sujets pourront être discutés à ladite assemblée. Le conseil d'administration doit veiller à ce que l'assemblée extraordinaire soit tenue dans les 21 jours suivant la réception de la demande par le secrétaire.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans un délai de 10 jours ouvrables après la réception de la demande, les signataires eux-mêmes peuvent la convoquer.

Le conseil d'administration peut en tout temps, à sa discrétion, convoquer une assemblée générale extraordinaire de la Corporation pour l'expédition de toute affaire.

## 20. Lieu et date d'une assemblée des membres

L'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale extraordinaire se tient à la date et au lieu déterminés par le conseil d'administration et tels que mentionnés dans l'avis de convocation.

## 21. Avis de convocation

L'avis de convocation peut être signifié par lettre, par télécopieur ou par courriel. Le secrétaire donne avis de la date, de l'heure et du lieu de toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire au moins 7 jours ouvrables avant la date de la dite assemblée à chaque membre. L'avis de convocation inclus l'ordre du jour des sujets à discuter. L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire exclut le sujet varia.

## 22. Quorum

Le quorum est constitué des membres présents. Toute affaire qui aurait pu être valablement traitée à l'assemblée ordinaire peut être valablement traitée à toute assemblée ajournée.

## 23. Vote

Tout membre présent à l'assemblée a droit de vote. La votation se fait à main levée; elle se fait par scrutin secret si un membre en fait la demande. Les propositions sont adoptées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.

## 24. Présidence d'assemblée

La présidente ou le président du conseil d'administration assume la présidence d'assemblée générale ou, à défaut, l'une des vice-présidences.

## 25. Pouvoirs

Les membres réunis en assemblée ont tous les pouvoirs que leur confère la Loi.

À l'occasion d'une assemblée générale annuelle, ils peuvent notamment :

- a) recevoir le bilan et les états financiers annuels soumis par le conseil d'administration ;
- b) élire les administrateurs ;
- c) nommer, le cas échéant, des vérificateurs des comptes de la Corporation ;
- d) ratifier les résolutions, règlements et actes posés par les administrateurs.

## **IV LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **26. Composition**

Le conseil d'administration de la Corporation est formé de 12 membres individuels et corporatifs de la Corporation : la présidence, deux vice-présidences, dont la 2<sup>e</sup> est du secteur de l'éducation parmi les membres nommés par la Commission scolaire, la ou le secrétaire, la trésorière ou le trésorier et 7 administratrices ou administrateurs.

Moins de 50% des administrateurs peuvent être des personnes liées, au sens de la Loi fédérale de l'impôt sur le revenu, tel qu'interprété par la Direction des organismes de bienfaisance.

Le poste de présidence est occupé par une personne autre qu'un membre de la Commission scolaire.

### **27. Éligibilité**

Seuls les membres de la Corporation sont éligibles à un poste d'administratrice ou d'administrateur au conseil d'administration.

Les personnes suivantes font partie du conseil d'administration :

- les trois commissaires désignés par le Conseil des commissaires de la Commission scolaire des Samares;
- le membre de la direction générale de ladite Commission scolaire;
- les 13 personnes provenant de divers secteurs d'activités.

### **28. Élection**

L'élection des administratrices ou administrateurs de la Corporation a lieu lors de son assemblée générale annuelle, sauf pour les sièges désignés pour la Commission scolaire. Les administratrices ou administrateurs sont élus à main levée ou par scrutin secret si un membre en fait la demande.

Nonobstant qu'une personne qui, par ailleurs, remplit toutes les conditions nécessaires pour être éligible, soit absente à l'assemblée générale où elle est mise en nomination, sa mise en nomination et son élection sont valides pourvu qu'on puisse prouver, avant la tenue des élections, par un écrit signé de l'intéressée remis entre les mains du président d'élection, que celle-ci consent à sa mise en nomination.

## 29. Durée des mandats

Le mandat des administratrices et des administrateurs nommés par le conseil des commissaires et la direction générale de la commission est de 1 an. Les autres administratrices et administrateurs sont élus pour 2 ans et sont rééligibles au terme de leur mandat; leur mandat vient à échéance par tranche de 4 à la fois.

## 30. Retrait d'un administrateur

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

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit à la présidence ou au secrétariat de la Corporation, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration; ou
- b) décède, devient insolvable ou interdit; ou
- c) cesse de posséder les qualifications requises; ou
- d) est destitué tel que prévu ci-après.

Toute administratrice ou administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais la remplaçante ou le remplaçant ne demeure en fonction que pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administratrices ou administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

## 31. Destitution d'une administratrice ou d'un administrateur

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, pour ou sans cause, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée des membres convoquée à cette fin, par un vote de la majorité des membres présents. À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue au lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de l'administratrice ou de l'administrateur destitué qu'elle remplace.

## **32. Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration exerce les pouvoirs suivants :

- a) élit, parmi les administratrices et les administrateurs, la présidence, les 2 vice-présidences, la trésorière ou le trésorier et la ou le secrétaire de la Corporation;
- b) administre les affaires de la Corporation;
- c) accepte la liste des nouveaux membres;
- d) fixe annuellement les montants de la cotisation des membres individuels et des membres corporatifs;
- e) surveille la mise en pratique des décisions de l'assemblée générale;
- f) exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents Règlements;
- g) met à jour les règlements généraux de la Corporation;
- h) nomme les comités, définit leur mandat et surveille leur travail;
- i) fait rapport de ses activités et de ses projets à l'assemblée générale annuelle des membres;
- j) représente la Corporation auprès de tout organisme;
- k) engage et congédie le personnel rémunéré;
- l) autorise les dépenses pour le fonctionnement de la Corporation;
- m) autorise le financement des projets sélectionnés;
- n) reçoit le bilan financier de la Corporation;
- o) délègue certains pouvoirs administratifs;
- p) élabore toute stratégie locale liée au développement de la Corporation.

Tout ceci sans préjudice aux pouvoirs généraux ci-dessus mentionnés et aux pouvoirs conférés par la Loi, les lettres patentes ou tout autre règlement.

## **V LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **33. Réunion**

Le conseil d'administration siège quatre fois par année et au besoin.

### **34. Avis de convocation**

Le secrétaire signifie l'avis de convocation par écrit au moins 7 jours avant la réunion. L'avis de convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion

du conseil d'administration. Il inclut aussi l'ordre du jour des sujets à discuter et un varia.

Si tous les membres du conseil d'administration sont présents et consentent par écrit du besoin d'une réunion, celle-ci peut avoir lieu sans autre avis préalable de convocation. Une résolution signée de tous les membres du conseil d'administration peut alors tenir lieu de procès-verbal.

### **35. Quorum**

Le quorum est formé de 50% des administrateurs plus un.

### **36. Vote**

Chacune des administratrices et chacun des administrateurs a droit à un seul vote sur chacune des résolutions. Les propositions soumises à l'étude du conseil d'administration sont adoptées à majorité des voix des administratrices et des administrateurs présents.

La présidence a un vote prépondérant en cas d'égalité des votes des membres présents aux réunions. Aucune administratrice ou administrateur ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration. Le vote est pris à main levée ou par scrutin secret si une administratrice ou un administrateur en fait la demande.

### **37. Présidence de la réunion**

C'est la présidente ou le président du conseil d'administration ou, en son absence, une des vice-présidences, qui préside les réunions du Conseil.

### **38. Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, approuvés par lui et certifiés par le secrétaire ou toute autre personne autorisée à le faire, sont authentiques.

## **VI LES OFFICIERS**

### **39. Désignation**

Les officiers de la Corporation sont la présidence, les deux vice-présidences, la ou le secrétaire et la trésorière ou le trésorier du conseil d'administration.

### **40. Élection**

Le conseil d'administration doit, dans les 30 jours de l'assemblée générale annuelle, élire les officiers de la Corporation.

## 41. Fonctions

La présidente ou le président :

- a) est le premier officier de la Corporation;
- b) préside et dirige les délibérations de toutes les réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif;
- c) surveille l'exécution des décisions prises aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- d) surveille l'exécution des travaux des comités;
- e) fait partie ex officio de tous les comités;
- f) signe tous les documents qui engagent la Corporation;
- g) signe les chèques avec le trésorier;
- h) est chargé des relations extérieures de la Corporation;
- i) remplit toutes les autres fonctions prévues par les Règlements généraux.

Les vice-présidences :

possèdent les mêmes pouvoirs et exercent les mêmes prérogatives que le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ou absent.

La ou le secrétaire :

- a) rédige les avis de convocations et prépare la documentation afférente;
- b) rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et doit les contresigner;
- c) rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de la Corporation.

La trésorière ou le trésorier :

- a) voit à la tenue des livres de comptabilité de la Corporation;
- b) prépare le projet de budget annuel à soumettre au conseil d'administration;
- c) prépare, à la fin de chaque année, les états financiers et le bilan de la Corporation;
- d) signe les chèques avec le président;
- e) signe, sous désignation, les documents requis pour l'administration de la Corporation;
- f) s'assure que les documents légaux et fiscaux soient dûment fournis.

## **42. Autorisations**

Toutes les dépenses doivent être autorisées par le conseil d'administration. Les frais de représentation engendrés par les activités de développement de la Fondation sont remboursés sur présentation de pièces justificatives selon les coûts réels et selon un tarif par kilomètre fixé par le conseil d'administration.

## **VII LE COMITÉ EXÉCUTIF**

### **43. Composition**

La présidente ou le président, les deux vice-présidences, la ou le secrétaire et la trésorière ou le trésorier constituent le comité exécutif.

### **44. Mandat**

Le comité exécutif se réunit au besoin pour voir au bon fonctionnement de la gestion courante de la Corporation selon les mandats et la délégation de pouvoirs reçus du conseil d'administration. Il rend compte de ses travaux au Conseil.

## **VIII LES COMITÉS**

### **45. Formation**

Pour des fins définies relatives à la promotion et à la direction d'une activité, le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles de leur fonctionnement.

Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le Conseil et les administratrices ou les administrateurs peuvent y être délégués. La présidence du Conseil fait partie d'office de tous les comités.

### **46. Pouvoirs**

Les comités traitent des objets pour lesquels ils ont été formés et ils relèvent du conseil d'administration.

### **47. Comptabilité**

Les comités doivent faire approuver leur budget par le conseil d'administration et leur comptabilité doit être intégrée à celle de l'ensemble de la Corporation sous la surveillance du trésorier de la Corporation.

## 48. Rapports

Un rapport écrit des activités des comités doit être présenté obligatoirement à l'assemblée générale annuelle des membres de même qu'au conseil d'administration aussi souvent que désiré par celui-ci.

## IX DISPOSITIONS DIVERSES

### 49. Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 30<sup>ième</sup> jour de juin de chaque année, ou à toute autre date fixée de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

### 50. Dépôts de fonds

Les fonds de la Corporation sont déposés dans une institution financière désignée par une résolution du conseil d'administration.

### 51. Effets bancaires

Tous les chèques, lettres de change et autres ordres de paiement, billets ou titres de créance émis, acceptés ou endossés pour le compte de la Corporation doivent être signés, tirés et endossés ou acceptés par au moins deux signataires. Ces signataires sont la présidence et la trésorière ou le trésorier, suite à une résolution du conseil d'administration.

### 52. Tenue des livres de comptes

Le conseil d'administration doit tenir des livres de comptes appropriés touchant toutes les sommes d'argent reçues ou dépensées par la Corporation et les objets pour lesquels ces sommes ont été reçues ou déboursées. Les livres de comptes sont gardés au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par le Conseil, et demeurent à la disposition des administratrices et des administrateurs pour examen en tout temps.

### 53. Vérification

Les comptes de la Corporation doivent être vérifiés au moins une fois par année au cours de l'exercice financier. L'exactitude de l'état des revenus et des dépenses ainsi que celle du bilan doivent être constatées par un vérificateur qualifié, nommé par une résolution des membres adoptée lors de leur assemblée annuelle, suite à un appel d'offre de service.

## 54. Contrats

Tous les actes, contrats, documents et tout autre engagement requérant la signature de la Corporation sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et doivent être signés par au moins deux officiers de la Corporation, normalement la présidence et la trésorière ou le trésorier, ou par toute autre personne autorisée par le conseil d'administration.

## 55. Autonomie

Il faut, en permanence, maintenir une distinction claire et absolue entre les activités de la Corporation et celles des contractants pour éviter toute impression d'ingérence des contractants dans les affaires de la Corporation.

Le fait d'avoir contribué financièrement ou autrement aux objectifs de la Fondation ne permet pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recevoir sous quelque forme que ce soit l'argent qu'ils auront versé à la Corporation.

## 56. Révélation d'intérêt

Tout membre du conseil d'administration ayant un intérêt dans une entreprise doit, sous peine de déchéance de sa charge, le révéler par écrit à la présidence et s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'entreprise dans laquelle il a un intérêt.

## 57. Personnel employé

Le conseil d'administration peut engager du personnel pour occuper des postes de soutien et de promotion au sein de la Corporation.

## 58. Amendement aux règlements et nouveaux règlements

Tout projet d'amendement aux règlements de la Corporation ou tout projet de nouveau règlement qui est présenté par un administrateur au conseil d'administration, doit être acheminé au secrétariat du Conseil au moins 14 jours avant la date fixée par le Conseil pour sa réunion. La ou le secrétaire doit inclure ce projet à l'ordre du jour de la réunion.

Pour être valide, un tel amendement ou ajout doit être adopté par résolution par le conseil d'administration et ratifié lors de la prochaine assemblée générale.

## 59. Dissolution

Sous réserve du respect des autres conditions prévues par la Loi, la Corporation pourra être dissoute par voie de requête adressée à l'Inspecteur général des institutions financières, après résolution à cet effet des membres réunis en assemblée spéciale, adoptée aux 2/3 des voix.

## **60. Règle de procédure**

Dans tous les cas non prévus au présent Règlement de régie interne ou dans la Loi, le Code de procédure des assemblées délibérantes (Code Morin) s'appliquera.