



COMITÉ DU BASSIN VERSANT DE LA RIVIÈRE DU LIÈVRE

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté le 27 novembre 2003

Modifiés le 26 avril 2004

Modifiés le 25 avril 2005

Modifiés le 24 avril 2006

Modifiés le 12 juin 2007

Modifiés le 6 juin 2009

Modifiés le 11 juin 2010

Modifiés le 9 juin 2011

Modifiés le 6 juin 2013

Modifiés le 11 juin 2015

Modifiés le 28 septembre 2020

Proposition de modifications 2021

TABLE DES MATIÈRES – NE PAS TENIR COMPTE DE CETTE SECTION, ELLE SERA AJUSTÉE À LA FIN DU PROCESSUS.

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. CONVENTION

- 1.1 NATURE CONTRACTUELLE
- 1.2 DÉNOMINATION SOCIALE

2. DÉFINITION DES TERMES ET INTERPRÉTATION

- 2.1 DÉFINITION DE LA LOI
- 2.2 MOTS ET EXPRESSION
- 2.3 RÈGLES PARTICULIÈRES
- 2.4 PRÉSÉANCE
- 2.5 BÉNÉFICES

3. MISSION ET MANDATS

- 3.1 MISSION
- 3.2 MANDATS

4. ORGANISATION DE LA CORPORATION

- 4.1 SIÈGE SOCIAL
- 4.2 ANNÉE FINANCIÈRE
- 4.3 REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION

SECTION 2 LES MEMBRES

5. CATÉGORIE DE MEMBRES

- 5.1 MEMBRES RÉGULIERS
- 5.2 MEMBRES HONORAIRES
- 5.3 CARTE OU CERTIFICAT DE MEMBRE

6. SECTEURS DE REPRÉSENTATIVITÉ ET SECTEUR GOUVERNEMENTAL

- 6.1 LE SECTEUR COMMUNAUTAIRE
- 6.2 LE SECTEUR MUNICIPAL
- 6.3 LE SECTEUR ÉCONOMIQUE
- 6.4 LE SECTEUR AUTOCHTONE
- 6.5 LE SECTEUR GOUVERNEMENTAL

7. DÉSIGNATION DES MEMBRES

- 7.1 QUALITÉ ET ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES RÉGULIERS
- 7.2 QUALITÉ ET ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES HONORAIRES

8. COTISATION

9. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES

10. LISTE DES MEMBRES

11. DÉMISSION D'UN MEMBRE

12. SUSPENSION D'UN MEMBRE

13. EXPULSION D'UN MEMBRE

SECTION 3 ASSEMBLÉE DES MEMBRES

14. COMPOSITION

- 14.1 ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES
- 14.2 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES

15. CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

- 15.1 AVIS DE CONVOCATION
- 15.2 OMISSION DE CONVOCATION
- 15.3 AVIS DE CONVOCATION INCOMPLET
- 15.4 ORDRE DU JOUR

16. QUORUM

17. NOMINATION

- 17.1 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE
- 17.2 SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

18. VOTE

- 18.1 POUVOIRS ET DROITS DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE DES MEMBRES
- 18.2 DROIT DE VOTE
- 18.3 MAJORITÉ
- 18.4 VOTE À MAIN LEVÉE

19. AJOURNEMENT

SECTION 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ

21. ADMINISTRATEURS

22. COMPOSITION

23. ÉLECTIONS

- 23.1 NOMINATION D'UN PRÉSIDENT D'ÉLECTION ET D'UN SECRÉTAIRE D'ÉLECTION
- 23.2 PROCÉDURES D'ÉLECTION

24. MANDAT

25. POUVOIRS

- 25.1 LES DEVOIRS ET LES RESPONSABILITÉS
- 25.2 ÉLIGIBILITÉ

26. RÉUNIONS

- 26.1 CONVOCATION
- 26.2 AVIS DE CONVOCATION
- 26.3 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE
- 26.4 RÉOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION

27. QUORUM

28. DÉCISIONS

- 28.1 CONSENSUS
- 28.2 VOTE

29. COMITÉ ET COMMISSIONS

30. RÉMUNÉRATION

31. VACANCE

32. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

- 32.1 PRÉSENCE AUX RÉUNIONS

33. DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

34. EXPULSION ET RÉVOCATION D'UN ADMINISTRATEUR (abrogé)

SECTION 5 LES DIRIGEANTS

35. NOMINATION DES DIRIGEANTS

36. MANDAT

37. ATTRIBUTIONS

- 37.1 LE PRÉSIDENT
- 37.2 LES VICE-PRÉSIDENTS
- 37.3 LE TRÉSORIER
- 37.4 LE SECRÉTAIRE

38. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

39. VACANCE

40. DÉMISSION OU DESTITUTION

SECTION 6 COMITÉ EXÉCUTIF

41. COMPOSITION

42. ÉLECTION

- 43. MANDAT
- 44. RÉUNIONS
- 45. CONVOCATION
- 46. QUORUM
- 47. POUVOIRS

SECTION 7 AUTRES DISPOSITIONS

- 48. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS
 - 48.1 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ
 - 48.2 INDEMNITÉ
 - 48.3 ASSURANCE RESPONSABILITÉ POUR LES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS
- 49. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS
- 50. DISSOLUTION

SECTION 8 AFFAIRES FINANCIÈRES

- 51. EMPRUNT (*abrogé*)
- 52. EXERCICE FINANCIER
- 53. LIVRES ET COMPTABILITÉ
- 54. VÉRIFICATION
- 54. EFFETS BANCAIRES
- 56. CONTRATS

SECTION 9 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

- 57. RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
 - 57.1 OBLIGATION D'INTÉGRITÉ
 - 57.2 OBLIGATION DE LOYAUTÉ
- 58. ATTESTATION DE DOCUMENTS
- 59. CONFLITS D'INTÉRÊTS
- 60. SANCTIONS (*abrogé*)

RÈGLEMENT NUMÉRO 2 RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT

RÈGLEMENT NUMÉRO 3 RÈGLEMENT BANCAIRE

ANNEXE 1 RÈGLES D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

- 1. OBJET
- 2. LE SECTEUR COMMUNAUTAIRE ET LE SECTEUR ÉCONOMIQUE
- 3. LE SECTEUR MUNICIPAL
- 4. LE SECTEUR AUTOCHTONE

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. CONVENTION

1.1 Nature contractuelle

Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle régissant la Personne morale ~~Corporation~~ et ses membres.

1.2 Dénomination sociale

La Personne morale, soit Le Comité du bassin versant de la rivière du Lièvre, identifié par l'acronyme COBALI, est désigné dans les présentes par le mot « COBALI ~~Corporation~~ ».

Modifié, le 9 juin 2011

2. DÉFINITION DES TERMES ET INTERPRÉTATION

2.1 Définition de la Loi

Les règlements du Comité du bassin versant de la rivière du Lièvre doivent être interprétés conformément aux dispositions législatives applicables et, plus particulièrement avec la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38), y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après désignée la « Loi ».

2.2 Mots et expressions

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent règlement. En cas de conflit d'interprétation sur tout autre terme, le Conseil d'administration a juridiction.

Toutefois, voici la définition de certains mots :

- a) « Administrateur » désigne spécifiquement toute personne siégeant au Conseil d'administration et ayant droit de vote.
- b) « Dirigeant » désigne spécifiquement toute personne siégeant au Comité exécutif.
- c) « Ministre » désigne le titulaire ~~du ministère ministériel~~ responsable de la Politique nationale ~~gestion intégrée des ressources en de l'eau~~.
- d) « Personnel » désigne les employés permanents et contractuels du COBALI ~~la Corporation~~.
- e) « Zone de gestion » désigne le territoire couvert par le COBALI, soit les bassins versants de la rivière du Lièvre, de la rivière Blanche (~~celle~~ située sur le territoire de la MRC Papineau) et du ruisseau Pagé.
- f) « Table de concertation » désigne l'instance, soit le Conseil d'administration, où sont favorisées la concertation et la mobilisation au sein du COBALI ~~la Corporation~~.

Modifié, le 6 juin 2013.

2.3 Règles particulières

Les titres et sous-titres des articles sont insérés à titre de référence seulement et n'affectent pas la construction ou l'interprétation des dispositions des présents règlements.

Le nombre singulier est réputé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre est réputé inclure le masculin et le féminin.

2.4 Préséance

En cas de contradiction entre la Loi, les Lettres patentes ou les règlements généraux du COBALI de la Corporation, la Loi prévaut sur les Lettres patentes et sur les règlements généraux, et les Lettres patentes prévalent sur les règlements généraux.

2.5 Bénéfices

Le COBALI Corporation exerce ses activités dans un but non lucratif. Tous les bénéfices réalisés par le COBALI Corporation serviront à promouvoir ses objectifs.

Modifié, le 9 juin 2011.

3. MISSION ET MANDATS

3.1 Mission

La Corporation a pour objet la protection, l'amélioration et la mise en valeur de la ressource eau de sa zone de gestion, ainsi que les ressources et les habitats qui y sont associés, dans un cadre de développement durable, en concertation avec les acteurs de l'eau, par l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un plan directeur de l'eau.

La zone de gestion est composée des bassins versants de la rivière du Lièvre, du bassin versant de la rivière Blanche (~~celle~~-située sur le territoire de la MRC Papineau) et des bassins versants du ruisseau Pagé.

Modifié, le 6 juin 2013.

3.2 Mandats

À cette fin, elle a aussi pour objets :

- l'amélioration des connaissances sur les ressources et les potentiels des trois bassins versants;
- la conciliation des usages de la ressource pour une gestion intégrée;
- l'action comme formateur, éducateur et agent mobilisateur auprès de la population;
- le développement de tout projet susceptible de mener à la réalisation des objectifs de la Corporation;
- l'organisation et l'exploitation de toute activité permettant d'amasser les fonds nécessaires à la réalisation de ces objectifs;
- la réception de dons, legs, subventions et autres contributions compatibles avec ses objectifs;
- la constitution et l'administration de fonds;
- l'adoption de mesures de suivi et de contrôle relatives à ses activités;
- la production du Plan directeur de l'eau et la coordination de sa mise en œuvre;
- l'exercice de toute autre fonction compatible avec ses objectifs.

Dans la réalisation de ses objets, la Corporation favorise la concertation entre les personnes ou organismes concernés par ses activités.

La Corporation se préoccupe aussi de la restauration de la ressource eau des bassins versants des rivières du Lièvre et Blanche et du ruisseau Pagé.

Modifié, le 9 juin 2011.

4. ORGANISATION DE LA CORPORATION

4.1 ~~Organisation de la Corporation~~ Siège social

Le ~~Conseil~~ d'administration fixe, par le biais d'une résolution ~~dans le cadre d'une réunion dûment convoquée à cette fin,~~ la localité et l'adresse du siège social du COBAL~~e la Corporation~~ qui devra être établi dans la zone de gestion.

Modifié, le 6 juin 2013.

~~4.2~~ ~~Année financière~~

~~L'année financière de la Corporation est fixée du premier (1^{er}) avril d'une année civile au trente et un (31) mars inclusivement de l'année civile suivante.~~

4.3 Représentation de la Personne morale ~~Corporation~~

Le président est le porte-parole du COBAL~~e la Corporation~~ et peut déléguer ce pouvoir en tout temps.

Modifié, le 9 juin 2011.

SECTION 2 LES MEMBRES

5. CATÉGORIE DE MEMBRES

Le COBAL~~e la Corporation~~ se compose de deux catégories de membres

5.1 Membres réguliers

Peut devenir membre du COBAL~~e la Corporation~~ tout citoyen propriétaire ou locataire d'une résidence ou d'un terrain vacant dans la zone de gestion sur le territoire des bassins versants ou toute personne qui exerce ses activités professionnelles dans sur le territoire des bassins versants la zone de gestion ou toute personne morale ayant une place d'affaires ou exerçant ses activités en tout ou en partie dans ~~sur~~ la zone de gestion. Un membre ne peut être à la fois membre individuel et représentant d'une personne morale.

Le ~~Conseil~~ d'administration du COBAL~~e la Corporation~~ évalue chaque demande d'adhésion et l'accepte le cas échéant en fonction des critères ci-haut mentionnés.

Modifié, le 6 juin 2013.

5.2 Membres honoraires

Peut devenir membre honoraire toute personne désignée comme telle par résolution du ~~c~~Conseil d'administration.

5.3 Carte ou certificat de membre

Le ~~c~~Conseil d'administration peut en tout temps pourvoir à l'émission de cartes ou de certificats de membre à tout membre.

Modifié, le 9 juin 2011.

6. SECTEURS DE REPRÉSENTATIVITÉ ET SECTEUR GOUVERNEMENTAL

Le ~~COBAL~~~~la Corporation~~ ~~est constitué de~~~~compte~~ quatre (4) secteurs de représentativité auxquels les membres réguliers sont rattachés et un secteur pour les représentants gouvernementaux. Les membres appartiennent à un seul des 17 collèges électoraux des secteurs de représentativité.

Modifié, le 6 juin 2013.

6.1 Le secteur communautaire

Font partie de ce secteur les membres qui sont citoyens propriétaires, locataires ou exerçant leurs activités professionnelles ~~dans sur le territoire des bassins versants~~ la zone de gestion ou qui sont des organismes sans but lucratif incorporés ayant leur siège social ou des activités significatives ~~dans sur la zone de gestion e territoire.~~

1. Citoyen.
2. Éducation, culture et santé
3. Tourisme et loisirs
4. Association de riverains
5. Environnement

Modifié, le 6 juin 2013.

6.2 Le secteur municipal

Font partie de ce secteur les Corporations municipales ~~et~~ les municipalités régionales de comté du territoire des bassins versants. Dans ce secteur on retrouve six (6) collèges électoraux dont deux (2) pour la MRC d'Antoine-Labelle et un pour chacun des quatre (4) autres organismes municipaux ~~de la zone de gestion u territoire :~~

6. MRC d'Antoine-Labelle N° 1.
7. MRC d'Antoine-Labelle N° 2.
8. MRC de Papineau.
9. MRC des Collines-de-l'Outaouais.
10. MRC Vallée-de-la-Gatineau.
11. Ville de Gatineau.

Modifié, le 6 juin 2013.

6.3 Le secteur économique

Font partie de ce secteur les membres qui sont une personne physique ou morale œuvrant ~~dans sur la zone de gestion e territoire des bassins versants.~~ On y retrouve cinq (5) collèges électoraux :

12. Forêt et mines
13. Agriculture

14. Développement économique
15. Commerce et entreprise
16. Producteur hydroélectrique et industrie

Modifié, le 6 juin 2013.

6.4 Le secteur autochtone

Le secteur autochtone compte des représentants de communautés ou de nations autochtones dont les terres sont situées, en tout ou en partie, ~~dans~~ sur la zone de gestion ou qui participent à un processus de négociation territoriale globale avec les gouvernements, et dont les revendications pourraient toucher une partie ou la totalité de la zone de gestion.

17. Communauté autochtone

Modifié, le 6 juin 2013.

6.5 Le secteur gouvernemental

Font partie de ce secteur, à titre d'observateurs et sans droit de vote, des représentants des ministères et des sociétés d'État, impliqués dans la gestion intégrée des ressources en ~~de~~ l'eau.

Ministre ou son représentant.

Modifié, le 6 juin 2013.

7. QUALITÉ ET ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES ~~DÉSIGNATION DES MEMBRES~~

7.1 ~~Qualité et admissibilité des m~~Membres réguliers

Peut être admis comme membre régulier ~~du COBALI~~ ~~la Corporation~~, toute personne ou personne morale faisant partie de l'un des collèges électoraux décrits aux sous-paragraphes 6.1, 6.2, 6.3 et 6.4, pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs ~~du COBALI~~ ~~la Corporation~~, qu'elle remplisse une demande d'adhésion dans les délais prescrits, que sa demande d'adhésion soit acceptée par le ~~c~~Conseil d'administration et qu'elle paie sa cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

La personne morale qui désire adhérer au COBALI ~~à la Corporation~~ doit ~~de plus~~ désigner un représentant, en complétant un formulaire de délégation dûment signée par le président ou par une personne autorisée. ~~par une résolution de son Conseil d'administration,~~ en indiquant le collège électoral auquel la personne morale appartient. Une copie de la résolution doit accompagner le formulaire d'adhésion. ~~La personne morale déjà membre qui souhaite apporter un changement de représentant doit le faire en complétant à nouveau le formulaire de délégation, dûment signé par une personne autorisée. À défaut de nommer un nouveau représentant après deux rappels de la part du COBALI, la personne morale peut se voir retirer son statut de membre par résolution du conseil d'administration.~~

Modifié, le 6 juin 2013.

7.2 ~~Qualité et admissibilité des m~~Membres honoraires

Le ~~c~~Conseil d'administration peut nommer toute personne ou représentant d'un organisme ou d'une instance gouvernementale ayant des intérêts connexes à ceux ~~du COBALI~~ ~~la Corporation~~ et étant intéressé à promouvoir les objectifs ~~du COBALI~~ ~~la Corporation~~ comme membre honoraire. Le membre

honoraire n'est pas éligible au ~~€~~conseil d'administration et n'a pas droit de vote aux assemblées des membres. Il a le droit d'assister aux assemblées des membres et d'y prendre la parole.

8. COTISATION

Les membres sont tenus de verser dans le délai prescrit d'un avis à cet effet la cotisation dont le montant est déterminé, le cas échéant, par le ~~€~~conseil d'administration.

9. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES

Les membres ne sont pas personnellement responsables des dettes du ~~COBALI~~ ~~la Corporation~~ au-delà du montant non payé de leur cotisation annuelle, s'il y a lieu.

10. LISTE DES MEMBRES

~~Le Conseil d'administration prépare annuellement une~~ La liste des membres sans les informations nominatives ~~et chacun d'eux a droit d'en prendre connaissance~~ est disponible au siège social du ~~COBALI~~ ~~la Corporation~~, pendant les heures d'ouverture.

11. DÉMISSION D'UN MEMBRE

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet ~~au secrétaire de~~ au COBALI ~~à la Corporation~~. ~~La~~ dite démission sera effective immédiatement ou à une date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire. Le conseil d'administration entérinera le retrait du membre de la liste des membres. ne prend effet qu'à compter de son acceptation par le Conseil d'administration. Le membre démissionnaire doit être informé par écrit de la date où le Conseil d'administration a accepté sa démission et, par conséquent, à compter de laquelle il a cessé d'être membre. La démission d'un membre ne libère cependant pas ce dernier du paiement de toute cotisation due au COBALI ~~à la Corporation~~.

12. ~~SUSPENSION D'UN MEMBRE~~

~~Tout membre qui enfreint un règlement de la Corporation peut être suspendu au moyen d'une résolution du Conseil d'administration à cet effet. Le membre peut cependant demander sa réintégration dans les 90 jours suivant sa suspension. Le Conseil d'administration a toute discrétion pour en décider.~~

13. SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE

Tout membre qui enfreint un règlement du ~~COBALI~~ ~~la Corporation~~ ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts du ~~COBALI~~ ~~la Corporation~~ peut être suspendu ou expulsé par résolution du ~~€~~conseil d'administration. Le membre a le droit d'en connaître les motifs et d'être entendu à une réunion du ~~€~~conseil d'administration convoquée à cette fin. La décision du ~~€~~conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit.

Le membre suspendu peut cependant demander sa réintégration dans les 90 jours suivant la suspension. Le conseil d'administration a toute discrétion pour accepter ou non la demande de réintégration.

SECTION 3 ASSEMBLÉE DES MEMBRES

14. COMPOSITION

L'assemblée des membres se compose des membres réguliers. Il y a deux (2) types d'assemblée des membres : l'assemblée générale annuelle des membres et l'assemblée extraordinaire des membres.

Toute personne morale peut, en l'absence de son représentant à l'assemblée des membres, délégué par écrit un autre représentant le temps de l'assemblée. Toute personne non-membre peut assister à titre d'observateur.

14.1 Assemblée générale annuelle ~~des membres~~

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu une fois l'an, dans les quatre (4) mois suivants la fin de l'exercice financier du ~~COBALI~~ la Corporation, au jour, à l'endroit, sur ~~le territoire de~~ la zone de gestion, et à l'heure déterminée par le ~~Conseil~~ d'administration. ~~afin de procéder, entre autres, à l'examen et à l'approbation du rapport annuel d'activités, des états financiers, à l'élection s'il y a lieu des administrateurs, à la nomination de l'auditeur, ainsi qu'à la prise de connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être saisie.~~

~~En raison du contexte de la pandémie, l'assemblée annuelle des membres de 2020 pourra être reportée au-delà des quatre mois suivant la fin de l'exercice financier de la Corporation.~~

Modifié, le 6 juin 2013 et le 28 septembre 2020

14.2 Assemblée extraordinaire ~~des membres~~

Une assemblée extraordinaire des membres du ~~COBALI~~ la Corporation peut être convoquée en tout temps :

- a) par le ~~Conseil~~ d'administration, au moyen d'une résolution
- b) ~~par~~ une au moins neuf (9) membres du Conseil d'administration au moyen d'une requête écrite à cet effet adressée au secrétaire de la Corporation, demande d'au moins dix pourcent (10 %) des membres réguliers du COBALI. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt-un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social du COBALI, tous membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée extraordinaire des membres.

~~La résolution ou la requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les quinze (15) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.~~

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

15. CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

15.1 Avis de convocation

Un avis de la date, de l'heure, du lieu de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres, doit être :

- a) ~~publié dans au minimum deux (2) journaux édités sur le territoire de la zone de gestion au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée~~

- b) envoyé par courrier ordinaire ou électronique à chaque membre du COBALIe-la-Corporation à sa dernière adresse connue et à chaque administrateur au moins (10) jours avant la tenue de cette l'assemblée.

Si une ou des modifications aux règlements généraux sont prévues, on doit le mentionner dans l'avis de convocation. Un ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation envoyé en application du paragraphe ab).

Il est permis de tenir une assemblée des membres à distance, par l'utilisation de moyens technologiques.

La formule hybride est également permise (mode présentiel et virtuel), dans la mesure que la technologie utilisée permet aux membres de communiqué adéquatement entre eux et si demandée, qu'un vote secret puisse se tenir par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote.

Modifié, le 6 juin 2013.

15.2 Omission de convocation

L'omission involontaire de transmettre un avis de toute assemblée ou le fait qu'un membre n'ait pas reçu l'avis n'invalide aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à telle assemblée.

15.3 Avis de convocation incomplet

L'omission involontaire dans un avis de convocation d'une assemblée des membres de quelque affaire que la Loi ou ces règlements requièrent de traiter à une assemblée n'empêche pas l'assemblée de transiger valablement cette affaire.

15.4 Ordre du jour

L'ordre du jour des ~~l'~~ l' ~~assemblée~~ générale ~~s~~ annuelles des membres doit contenir au moins les points suivants :

- ~~l'acceptation~~ l'adoption des procès-verbaux des ~~l'~~ l' ~~assemblée~~ générale ~~s~~ annuelles et extraordinaire, s'il y a lieu,s de l'exercice antérieur;
- le rapport d'activités annuel ~~de la Corporation~~;
- la présentation et le dépôt des états financiers pour l'exercice se terminant le 31 mars;
- la nomination de l'auditeur indépendant chargé d'examiner les livres;
- l'élection des administrateurs;
- l'entérinement des modifications aux règlements généraux, confirmation de l'adoption ou de l'amendement des règlements ~~s'il y a lieu de ratifier~~;
- l'étude de toutes les matières qui excèdent les pouvoirs conférés aux administrateurs;
- la ~~réception~~ présentation des activités et des projets planifiés en plus du plan d'action ~~et~~ des prévisions budgétaires.

Modifié, le 9 juin 2011.

16. QUORUM

Le quorum pour une assemblée des membres est constitué par les membres présents. Toutefois, un minimum de (9) collèges électoraux doivent y être représentés. Les trois secteurs de représentativité (Communautaire, Municipal et Économique) doivent aussi y être représentés.

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant l'assemblée.

Modifié, le 6 juin 2013.

17. NOMINATION

17.1 Président d'assemblée

Le président sortant du COBALI~~de la Corporation~~ préside les assemblées des membres. Il peut cependant proposer qu'une autre personne en assume la présidence. En cas d'absence du président, les membres présents à toute assemblée choisissent un président d'assemblée.

Modifié, le 6 juin 2013.

17.2 Secrétaire d'assemblée

Le secrétaire sortant du COBALI~~de la Corporation~~ est secrétaire des assemblées des membres. Cependant, en cas d'absence du secrétaire ou, le cas échéant, sur proposition par le président sortant du COBALI~~de la Corporation~~ qu'une autre personne assume la responsabilité de secrétaire, les membres présents choisissent un secrétaire d'assemblée.

Modifié, le 6 juin 2013.

18. VOTE

18.1 Pouvoirs et droits de l'assemblée ~~annuelle~~ des membres

Les pouvoirs et droits de l'assemblée ~~annuelle~~ des membres sont principalement les suivants :

- ~~Le droit de~~ recevoir les états financiers ~~de la Corporation~~;
- ~~Le pouvoir d'~~élire les membres du ~~C~~conseil d'administration;
- ~~Le pouvoir d'approuver~~entériner les règlements généraux préalablement adoptés par le ~~C~~conseil d'administration;
- ~~Le droit de~~ recevoir le rapport d'activités;
- ~~Le pouvoir de~~ nommer un auditeur indépendant.

Modifié, le 6 juin 2013.

18.2 Droit de vote

Seuls les membres réguliers ont le droit de voter dans le cadre des assemblées des membres. Chaque membre a droit à un (1) seul vote. Aucun vote par procuration n'est admis.

18.3 Majorité

Sous réserve de toute disposition à l'effet contraire de la Loi ou ses règlements, toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée des membres est décidée par la majorité des

votes exprimés sur la question. Pour être adoptée, une résolution doit recueillir la majorité des votes des membres présents de deux des trois secteurs de représentativité (Communautaire, Municipal et Économique). Au cas d'une égalité des voix, le président d'assemblée n'a pas droit à un vote prépondérant.

Un vote aux deux tiers des membres présents est requis pour les questions suivantes :

- modification aux lettres patentes; (Assemblée extraordinaire)
- modification du nombre d'administrateurs (art.22); (Assemblée extraordinaire)
- autorisation de l'existence du Comité exécutif (art.41);
- [adopter un règlement d'emprunt ou d'hypothèque](#) ~~autorisation d'emprunt~~ (règlement 2).

Modifié, le 6 juin 2013.

18.4 Vote à main levée

Toute décision soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé par au moins trois (3) membres réguliers représentant au moins deux (2) secteurs présents parmi les secteurs Communautaire, Municipal et Économique, à cette assemblée ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

Modifié, le 6 juin 2013.

19. AJOURNEMENT

Toute assemblée [des membres](#) peut être ajournée sur résolution adoptée par l'assemblée des membres. La date de la reprise des délibérations doit être déterminée dans la résolution, faute de quoi une nouvelle convocation est nécessaire.

SECTION 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ

Abrogé, le 9 juin 2011.

21. ~~ADMINISTRATEURS~~ ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible au poste d'administrateur, le candidat doit être un membre régulier ou le représentant autorisé d'un membre régulier du collège électoral visé, [il doit :-](#)

- [résider au Québec;](#)
- [être majeur;](#)
- [ne pas être sous tutelle ou curatelle;](#)
- [ne pas être un failli non libéré;](#)
- [respecter toute autre condition prescrite par la Loi ou par les règlements généraux du COBALI;-](#)

22. COMPOSITION

Les affaires du [COBALI](#) ~~la Corporation~~ sont administrées par un [C](#)conseil d'administration composé de 17 administrateurs élus ou désignés par l'assemblée ~~annuelle~~ des membres :

- Cinq (5) membres sont élus dans le secteur communautaire.
- Six (6) membres sont désignés dans le secteur municipal.
- Cinq (5) membres sont élus dans le secteur économique.
- Un (1) membre est élu dans le secteur autochtone.

Siègent aussi, à titre d'observateurs, sans droit de vote, mais avec droit de parole :

- Le Ministre et/ou son représentant

Il est loisible au [C](#)conseil d'administration de s'adjoindre toute autre personne qu'il juge utile et apte à servir les intérêts du [COBAL](#) [le-la Corporation](#) et de ses membres. Les personnes invitées siègent à titre de personnes-ressources ou d'experts et n'ont pas droit de vote.

Modifié, le 6 juin 2013.

23. ÉLECTIONS

23.1 Nomination d'un président d'élection et d'un secrétaire d'élection

L'assemblée [annuelle](#) des membres nomme un président et un secrétaire d'élection. Ces [personnes nommées](#) [membres](#) ne doivent pas faire partie des membres du [C](#)conseil d'administration dont le mandat est toujours en vigueur ou des membres qui sont candidats au [C](#)conseil d'administration.

Modifié, le 6 juin 2013.

23.2 Procédures d'élection

L'assemblée [annuelle](#) des membres élit les administrateurs dont le mandat est échu conformément aux dispositions prévues à l'annexe 1.

Modifié, le 9 juin 2011.

24. MANDAT

Les administrateurs ainsi nommés demeurent en fonction pour une durée de deux (2) ans et demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leur successeur, à moins que leur poste ne devienne vacant à la suite de leur démission, décès, destitution ou autrement. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Nonobstant ce qui précède, l'élection des représentants des collèges électoraux désignés aux sous-paragraphes 6.1, 6.3, et 6.4, identifiés par un chiffre pair se fait à l'occasion de l'assemblée [annuelle](#) des membres tenue lors des années paires et l'élection des représentants des collèges électoraux identifiés par un chiffre impair se fait à l'occasion de l'assemblée [annuelle](#) des membres tenue lors d'une année impaire.

Le représentant du Ministre au [C](#)conseil d'administration demeure en fonction jusqu'à indication contraire du Ministre.

Modifié, le 11 juin 2015.

25. POUVOIRS

25.1 Les devoirs et les responsabilités

Le ~~€~~conseil d'administration administre l'organisme et les affaires du ~~u~~ ~~COBALI~~~~e-la~~ ~~Corporation~~ et passe, en son nom, tous les contrats que ~~le~~ ~~a~~ ~~COBALI~~~~-Corporation~~ peut valablement passer; d'une façon générale, il exerce tous les autres pouvoirs et pose tous les autres actes que ~~la~~ ~~e~~ ~~COBALI~~~~Corporation~~ est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte ou à quelque autre titre que ce soit et assume aussi le rôle de table de concertation.

Le ~~€~~conseil d'administration exerce ses pouvoirs par l'adoption de résolutions.

Sans que cette énumération ne soit limitative ni exhaustive, le ~~€~~conseil d'administration :

- a) s'assure du respect de la mission, des orientations et des politiques ~~du~~ ~~COBALI~~~~e-la~~ ~~Corporation~~;
- b) reçoit les questions qui lui sont soumises par l'assemblée des membres;
- c) veille à la bonne administration ~~du~~ ~~e~~ ~~COBALI~~~~-la~~ ~~Corporation~~ et exerce en son nom tous les pouvoirs accordés par les présents règlements ~~généraux~~;
- d) nomme, parmi ses ~~administrateurs~~~~membres~~, les dirigeants; le cas échéant, il comble de la même manière les vacances à ces postes;
- e) approuve les prévisions budgétaires, les budgets nécessaires pour le paiement des honoraires ~~de~~ ~~u~~ ~~l'auditeur indépendant vérificateur comptable~~ et de tout autre professionnel appelé à conseiller ~~le~~ ~~a~~ ~~COBALI~~~~-Corporation~~ et voit à assurer le financement ~~du~~ ~~COBALI~~~~e-la~~ ~~Corporation~~;
- f) autorise la signature des contrats liant ~~le~~ ~~a~~ ~~COBALI~~~~Corporation~~ à un tiers;
- g) choisit l'institution financière avec laquelle ~~la~~ ~~e~~ ~~COBALI~~~~Corporation~~ fait affaire;
- h) désigne les personnes autorisées à signer, les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom ~~de~~ ~~la~~ ~~COBALI~~~~-Corporation~~;
- i) reçoit les démissions, peut exclure un membre, et peut destituer un dirigeant;
- j) voit à combler les sièges vacants jusqu'à la fin du mandat en respectant les collèges électoraux;
- k) détermine les conditions d'admissibilité des membres et, notamment, les frais de cotisation;
- l) embauche, rémunère ou congédie le directeur général ou, en l'absence de celui-ci, les membres du personnel;
- m) forme des comités, définit leur mandat et en désigne les membres;
- n) outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par les présents règlements, le ~~€~~conseil d'administration peut, au nom ~~de~~ ~~la~~ ~~COBALI~~~~-Corporation~~, exercer des pouvoirs que les présents règlements ne réservent pas expressément aux membres réunis en assemblée des membres;
- o) statue sur les recommandations et, le cas échéant, les décisions du Comité exécutif ~~de~~ ~~la~~ ~~Corporation~~;
- p) exécute tout autre mandat déterminé par les lois du Québec.

Modifié, le 6 juin 2013.

~~25.2~~ ~~Éligibilité~~

~~Pour être éligible comme membre du Conseil administration toute personne doit :~~

- ~~• résider au Québec;~~
- ~~• être majeur;~~
- ~~• ne pas être sous tutelle ou curatelle;~~

- ~~ne pas être un failli non libéré;~~
- ~~respecter toute autre condition prescrite par la Loi ou par les règlements de la Corporation.~~

~~Modifié, le 9 juin 2011.~~

26. RÉUNIONS

Le ~~€~~conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche du ~~COBAL~~~~e-la Corporation~~, mais pas moins de quatre (4) fois par année. Les réunions du ~~€~~conseil d'administration sont présidées par le président ou en son absence par ~~le-un des deux~~ vice-présidents. En leur absence, les réunions sont présidées par un administrateur nommé par résolution parmi les administrateurs présents. Les réunions du ~~€~~conseil d'administration se font à huis clos.

Il est permis de tenir une réunion du conseil d'administration à distance, par l'utilisation de moyens technologiques.

26.1 Convocation

Les réunions du ~~€~~conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ~~exécutif de la Corporation~~ sur requête du président. Toutefois, sur demande écrite de cinq (5) administrateurs qui en indique le motif ou à la demande écrite du représentant du Ministre, le président doit convoquer une réunion extraordinaire du ~~€~~conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date de réception d'une telle demande.

~~Modifié, le 6 juin 2013.~~

26.2 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi qu'un ordre du jour doit être envoyé par courrier électronique à chacun des administrateurs, au moins dix (10) jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, l'avis de convocation peut être transmis quarante-huit (48) heures à l'avance. Toutefois, la réunion du ~~€~~conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée ~~annuelle~~ des membres en vue de la nomination des dirigeants n'a pas besoin d'être convoquée.

L'avis de convocation d'une réunion d'urgence doit faire mention des sujets pour lesquels elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés. D'autres sujets peuvent y être discutés si tous les administrateurs présents en conviennent.

26.3 Participation ~~par moyen technologique~~~~par téléphone~~

Un administrateur peut participer à une réunion du ~~€~~conseil d'administration par l'utilisation d'un moyen technologique~~à l'aide d'appareils de communication, notamment le téléphone~~, permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer virtuellement~~oralement~~ entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

26.4 Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite signée par une majorité des administrateurs fondés à voter à l'égard d'une telle résolution, lors d'une réunion du ~~€~~conseil d'administration, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion.

La transmission d'une telle résolution peut se faire par l'utilisation de moyens technologiques~~courrier, télécopieur ou courriel.~~

Modifié, le 9 juin 2011.

27. QUORUM

Le quorum à toute réunion du Conseil d'administration est d'un tiers (1/3) des administrateurs en fonction avec une représentation d'un minimum de deux (2) administrateurs par secteur de représentativité parmi les secteurs Communautaire, Municipal et Économique.

Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une réunion, les administrateurs présents peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette réunion.

Modifié, le 6 juin 2013.

28. DÉCISIONS

28.1 Consensus

- Le consensus représente le mode privilégié de prise de décision.
- Si un consensus n'est pas atteint sur une proposition, le président peut décider que la question soit prise en délibéré jusqu'à la prochaine réunion ou demander le vote.

28.2 Vote

Le vote se fait à main levée. Le président du ~~Conseil~~ conseil d'administration n'a pas de vote prépondérant. Deux conditions doivent être respectées pour qu'une proposition soit adoptée :

- La majorité des administrateurs présents est en faveur de la proposition;
- L'ensemble des administrateurs présents parmi un des trois (3) secteurs de représentativité (Communautaire, Municipal et Économique) n'a pas voté de façon unanime contre la proposition.

Modifié, le 6 juin 2013.

29. COMITÉS ~~ET COMMISSIONS~~

Le ~~Conseil~~ conseil d'administration peut former tous les comités ~~et commissions~~ qu'il juge à propos pour assurer le bon fonctionnement du ~~COBAL~~ COBAL ~~la Corporation~~. Il appartient au ~~Conseil~~ conseil d'administration de définir le mandat de tels comités, leur composition ainsi que les modalités de fonctionnement.

Modifié, le 9 juin 2011.

30. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services et ne sont remboursés que pour les dépenses approuvées encourues dans l'exercice de leurs fonctions, dans le cadre de la politique adoptée à cet effet par résolution du ~~Conseil~~ conseil d'administration.

31. VACANCE

Le ~~€~~conseil d'administration comble toute vacance aux postes d'administrateur pour la durée non écoulée du mandat ~~associé au poste de l'administrateur retiré, décédé ou disqualifié.~~

S'il y a lieu, le ~~€~~conseil d'administration désigne un administrateur parmi les représentants des membres du collège électoral concerné. L'administrateur ainsi désigné demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat. ~~À l'assemblée annuelle des membres, l'assemblée nommera entérinera alors le choix de un l'administrateur pour la fin du mandat. Dans le cas qu'aucun membre du collège électoral concerné ne sollicite un mandat pour combler le siège vacant, le conseil d'administration peut alors désigner un administrateur parmi les représentants des membres à l'échelle du secteur de représentativité concerné. L'administrateur ainsi désigné demeure en fonction jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée annuelle des membres.~~

Le Ministre doit combler toute vacance au poste d'observateur qui le représente.

Modifié, le 9 juin 2011.

32. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du ~~€~~conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout administrateur :

- a) qui ~~remet offre~~ par écrit sa démission ~~au président du~~ ~~€~~conseil d'administration. Sa démission devient effective à compter du moment de son acceptation par le ~~€~~conseil d'administration;
- ~~b)~~ b) qui cesse de posséder les qualifications requises (articles 21 et 32.1).
- ~~b)c)~~ c) s'absente à trois (3) réunions en cours de mandat, sans motif valable et sans avoir avisé au préalable.

~~32.1. Présences aux réunions~~

~~L'administrateur doit confirmer sa présence ou son absence à une réunion; si l'administrateur s'absente à trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration, ce dernier prend acte de ce fait, et pourrait, par résolution, disqualifier d'office l'administrateur concerné.~~

~~L'administrateur absent doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de la réunion du Conseil d'administration dans le même délai que celui prévu pour la convocation de la réunion. L'avis de disqualification doit être transmis à l'administrateur par écrit.~~

Si l'administrateur absent provient du secteur municipal, une démarche peut être faite à l'organisme municipal concerné pour lui demander de remplacer la personne désignée.

~~Toute vacance découlant de la disqualification de l'administrateur absent peut être comblée par résolution du Conseil d'administration lors de la réunion qui prend acte de la disqualification.~~

Modifié, le 9 juin 2011.

33. DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

À moins de disposition contraire des Lettres patentes, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution. Pour être adoptée, une résolution de destitution doit recueillir la majorité des

votes des membres présents de deux des trois secteurs de représentativité. Au cas d'une égalité des voix, le président d'assemblée n'a pas droit à un vote prépondérant.

Nonobstant le fait que l'administrateur a été destitué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, ~~le~~ **COBALI Corporation** n'est pas tenue de réparer l'éventuel préjudice causé à l'administrateur par sa destitution. L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Par ailleurs, toute vacance découlant de la destitution de l'administrateur peut être comblée par résolution lors de l'assemblée qui prononce la destitution.

34. RÉVOCATION D'UN ADMINISTRATEUR

Abrogé, le 15 mai 2007.

SECTION 5 LES DIRIGEANTS

35. NOMINATION DES DIRIGEANTS

À la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle des membres, ~~le~~ **le** conseil d'administration élit parmi ses membres un président, deux vice-présidents (si possible, le premier représente la partie Nord des bassins versants située dans la MRC Antoine-Labelle; le deuxième représente la partie Sud couverte par les MRC Vallée-de-la-Gatineau, Papineau, Ville de Gatineau et des Collines-de-l'Outaouais), un secrétaire et un trésorier.

36. MANDAT

Les dirigeants sont nommés pour une période d'un (1) an ou jusqu'au moment de leur remplacement. Tout dirigeant sortant de charge peut être reconduit dans son même poste jusqu'à concurrence de quatre (4) mandats consécutifs. Si un dirigeant perd son statut de représentant d'un membre régulier de son collège électoral, il doit démissionner.

Modifié, le 9 juin 2011.

37. ATTRIBUTIONS

37.1 Le président

Le président est le premier dirigeant ~~du COBALI~~ **le** ~~la~~ **Corporation** et est son porte-parole officiel. Il préside les assemblées des membres, les réunions du ~~le~~ **le** conseil d'administration et du Comité exécutif. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes ~~du COBALI~~ **de** ~~la~~ **Corporation** et veille à l'application des résolutions du ~~le~~ **le** conseil d'administration.

Sans que cette énumération ne soit limitative ni exhaustive, le président :

- a) préside aux affaires ~~du COBALI~~ **de** ~~la~~ **Corporation** et en surveille la bonne marche, conformément aux décisions du ~~le~~ **le** conseil d'administration;

- b) est membre d'office, avec voix consultative, de tous les comités mis sur pied par le €conseil d'administration;
- c) voit à faire préparer les ordres du jour de l'assemblée des membres, des réunions du €conseil d'administration et du Comité exécutif;
- d) fait convoquer l'assemblée des membres, les réunions du €conseil d'administration et du Comité exécutif et en dirige les délibérations;
- e) signe, conjointement avec le secrétaire, les procès-verbaux des réunions du €conseil d'administration et du Comité exécutif. ~~Il signe également tous les documents officiels de la Corporation;~~
- f) assume les autres fonctions qui lui sont confiées par le €conseil d'administration.

Modifié, le 6 juin 2013.

37.2 Les vice-présidents

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, un vice-président doit le remplacer et exercer ses pouvoirs.

Les vice-présidents assument aussi les autres fonctions qui leur sont confiées par le €conseil d'administration.

37.3 Le trésorier

Sous l'autorité du €conseil d'administration, le trésorier veille à la garde des fonds et valeurs du COBAL~~e-la-Corporation~~ et s'assure du dépôt des fonds à la ou les institutions financières qui lui sont indiquées par le €conseil d'administration. De façon non exhaustive, le trésorier doit veiller :

- a) à la bonne gestion des fonds du COBAL~~e-la-Corporation~~ et à la tenue complète des livres de comptabilité;
- b) à la préparation des prévisions budgétaires et l'administration du budget voté par le €conseil d'administration;
- c) à signer, conjointement avec le président ou avec un autre administrateur ou tout autre mandataire désigné par le €conseil d'administration, les chèques et autres effets bancaires du COBAL~~e-la-Corporation~~ ainsi que les documents requis pour toute transaction financière;
- d) s'il y a lieu, à la perception des cotisations des membres du COBAL~~e-la-Corporation~~.

Le trésorier assume de plus toutes autres fonctions lui étant confiées par le €conseil d'administration.

37.4 Le secrétaire

Le secrétaire s'occupe de façon générale des affaires internes du COBAL~~e-la-Corporation~~ sous la surveillance des dirigeants; le secrétaire doit assister à toutes les réunions des instances du COBAL~~e-la-Corporation~~, y agir comme secrétaire et s'assure de l'enregistrement de ~~enregistrer~~ tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet.

Sans que cette énumération ne soit limitative ni exhaustive, le secrétaire :

- a) est d'office secrétaire des réunions du €conseil d'administration et du Comité exécutif;
- b) voit à la préparation, fait approuver et signe, conjointement avec le président, les procès-verbaux des réunions du €conseil d'administration et du Comité exécutif;
- c) voit à convoquer ou à faire convoquer le €conseil d'administration et le Comité exécutif;

- d) s'assure, lorsqu'il y a lieu, de la garde des archives et autres documents officiels ~~du COBALI~~de la Corporation;
- e) voit à la correspondance officielle du ~~u COBALI~~e-la-Corporation;
- f) voit à la tenue d'un registre des membres du ~~u COBALI~~e-la-Corporation;
- g) assume les autres fonctions qui lui sont confiées par le ~~€~~conseil d'administration.

Modifié, le 6 juin 2013.

38. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout dirigeant du ~~u COBALI~~e-la-Corporation, ou pour tout autre motif qu'il juge suffisant, le ~~€~~conseil d'administration peut déléguer, pour le temps nécessaire, la totalité ou une partie des pouvoirs de tel dirigeant à un autre dirigeant ou à un administrateur.

Modifié, le 9 juin 2011.

39. VACANCE

Le ~~€~~conseil d'administration comble toute vacance survenant parmi les dirigeants ~~de la Corporation~~.

40. DÉMISSION OU DESTITUTION

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission au ~~président du €~~conseil d'administration. La démission prend effet ~~lorsqu'au moment où~~ le ~~€~~conseil d'administration l'accepte. Tout dirigeant peut être destitué en tout temps, au moyen d'une résolution adoptée par le ~~€~~conseil d'administration.

SECTION 6 COMITÉ EXÉCUTIF

41. COMPOSITION

Le Comité exécutif se compose des dirigeants du ~~u COBALI~~e-la-Corporation. ~~Le Conseil d'administration peut aussi y désigner un représentant de chaque secteur et un représentant du Ministre et tout autre administrateur, s'il le juge à propos.~~

42. ÉLECTION

L'élection des membres du Comité exécutif se fait annuellement à la réunion du ~~€~~conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres.

43. MANDAT

Les membres du Comité exécutif sont nommés pour un mandat d'un (1) an ou jusqu'à ce que leur successeur soit désigné.

Modifié, le 9 juin 2011.

44. RÉUNIONS

Le Comité exécutif peut tenir des réunions à la date et au lieu fixé par ses membres

45. CONVOCATION

Les réunions du Comité exécutif sont convoquées par le secrétaire sur l'ordre du président, par courrier électronique ou par un avis écrit envoyé à chacun de ses membres, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

46. QUORUM

La présence de la majorité des membres du Comité exécutif constitue le quorum pour la tenue d'une réunion.

47. RÔLES ET POUVOIRS

Le Comité exécutif exerce deux rôles qui peuvent inclure des pouvoirs délégués par le conseil d'administration.

- a) Alléger les réunions du conseil d'administration par la délégation de pouvoirs décisionnels, déterminés par résolution, à l'égard de certains sujets de nature administrative et de gestion courante.

Les décisions prises par le Comité exécutif sont entérinées par le conseil d'administration lors de la réunion suivante de la décision.

- b) Faciliter la prise de décision du conseil d'administration en assurant une réflexion préalable et par la proposition de recommandations à l'égard de sujets de nature administrative et de gestion courante.

~~Le Comité exécutif exerce tous les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'administration.~~

- ~~• Autorisation de signature de conventions, ententes, baux, protocoles, etc.~~
- ~~• Autorisation de dépenser, dans le cadre des prévisions budgétaires adoptées par le Conseil d'administration, pour l'acquisition d'équipement, de mobilier, de logiciel, pour renouvellement d'assurance, pour paiement d'honoraires ou de services contractuels, pour cotisation aux organismes auxquels la Corporation est affiliée, pour dons à des organismes, etc.~~
- ~~• Décision de participer et désignation de délégation au ROBVQ ou à d'autres organismes, à des colloques, symposiums, commissions parlementaires, etc.~~

~~Les pouvoirs visés à l'article 25 ne peuvent être délégués.~~

Modifié, le 9 juin 2011.

SECTION 7 AUTRES DISPOSITIONS

48. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

48.1 Limitation de responsabilité

~~Lea-COBALI Corporation~~ doit indemniser un administrateur ou dirigeant, un ancien administrateur ou dirigeant de celle-ci, de même que les héritiers et représentants légaux d'une telle personne, de tout frais, charges et dépenses, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou satisfaire à un

jugement, que cette personne a raisonnablement engagée, en raison de toute action ou procédure civile criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie, en raison du fait qu'elle est ou était administrateur ou dirigeant ~~de la Corporation~~ [COBALI](#), si elle a agi avec intégrité et de bonne foi, aux mieux des intérêts ~~de la Corporation~~ [COBALI](#) et, dans le cas d'une action ou procédure criminelle ou administrative, qui aboutit au paiement d'une peine pécuniaire, si elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme au Code civil du Québec.

48.2 — Indemnité

~~Les administrateurs de la Corporation sont, par les présentes, autorisés sans l'approbation ou la confirmation des membres à faire en sorte que la Corporation indemnise tout administrateur, dirigeant ou autre personne visée qui a engagé, est sur le point d'engager, sa responsabilité au profit de la Corporation et à garantir par hypothèque ou autrement, le remboursement de toute perte que cet administrateur, dirigeant ou autre personne pourrait subir du fait de son engagement.~~

48.3 Assurance responsabilité pour les administrateurs et dirigeants

Le ~~a~~ [COBALI Corporation](#) souscrit et maintient une assurance responsabilité au montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour couvrir la responsabilité de ses administrateurs et dirigeants.

49. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS

Le ~~C~~conseil d'administration peut adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraire à la Loi et aux Lettres patentes ~~du e-la-Corporation~~ [COBALI](#). Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur les règlements ~~du e-la-Corporation~~ [COBALI](#). Ces nouveaux règlements, amendements ou réadoptions doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

L'abrogation ou l'amendement des Lettres patentes ~~du e-la-Corporation~~ [COBALI](#) n'entre pas en vigueur et rien n'est amorcé sous son autorité tant qu'elle n'a pas été approuvée par le Registraire des entreprises du Québec.

50. DISSOLUTION

Advenant la dissolution ~~du e-la-Corporation~~ [COBALI](#) ou la cessation de ses opérations, après paiement des dettes et obligations ~~de la Corporation~~, le surplus, s'il en est, sera dévolu à une organisation exerçant une activité analogue sur le territoire de la zone de gestion intégrée de l'eau ~~de la Corporation~~ [COBALI](#).

Modifié, le 9 juin 2011.

SECTION 8 AFFAIRES FINANCIÈRES

51. EMPRUNT

Abrogé, le 9 mars 2005.

52. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier ~~de la Corporation~~ COBALI débute le premier (1^{er}) avril d'une année civile et se termine le trente et un (31) mars de l'année civile suivante ~~de chaque année~~.

53. LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le Conseil d'administration fait tenir par le trésorier ~~de la Corporation~~ COBALI ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés ~~de la Corporation~~ COBALI et toutes les dettes ou obligations, de même que toutes les autres transactions financières ~~de la Corporation~~.

54. VÉRIFICATION

Les livres et états financiers ~~de la Corporation~~ COBALI sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par l'auditeur un auditeur indépendant nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

Modifié, le 6 juin 2013.

55. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires ~~de la Corporation~~ COBALI sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

56. CONTRATS

Les contrats et autres documents financiers requérant la signature ~~de la Corporation~~ COBALI sont, au préalable, approuvés par le Conseil d'administration et, sur telle approbation sont signés par le président ou son remplaçant ~~et ou~~ par le directeur direction générale. Ils engagent, une fois signés, ~~la Corporation~~ COBALI sans autre formalité.

Modifié, le 9 juin 2011.

SECTION 9 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

57. RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

57.1 Obligation d'intégrité

Chaque administrateur ou dirigeant doit exécuter ses fonctions et s'acquitter de ses obligations avec intégrité.

57.2 Obligation de loyauté

Chaque administrateur ou dirigeant doit exécuter son mandat avec honnêteté et loyauté. Il ne doit pas utiliser lui-même, à ses propres fins, directement ou indirectement quelque information ou connaissance de quelque fait que ce soit qui soit de nature confidentielle.

58. ATTESTATION DE DOCUMENTS

~~Les contrats, actes ou autres documents requérant la signature de la Corporation sont signés par deux (2) dirigeants, ou la direction générale pour un des deux dirigeants, ou seulement la direction générale si le document n'engage aucun déboursé ou aucun engagement de la part de la Corporation, et engage, une fois signés, la Corporation sans autre formalité.~~

Les contrats, actes ou autres documents requérant la signature du COBALI sont signés par le président ou par le secrétaire, et engage une fois signés, le COBALI sans autre formalité.

Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer par résolution un autre dirigeant ou une autre personne pour signer au nom du COBALI des contrats, actes ou autres documents requérant la signature du COBALI et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

Le ~~C~~conseil d'administration est autorisé à nommer, par résolution, certains dirigeants ~~de~~ COBALI ~~la Corporation~~ comme signataires autorisés, ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières ~~de~~ COBALI ~~la Corporation~~.

S'il y a lieu, le sceau ~~de~~ COBALI ~~la Corporation~~ peut être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant ~~le~~ COBALI ~~Corporation~~.

Modifié, le 9 juin 2011.

59. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

L'administrateur ou le dirigeant n'est pas en conflit d'intérêts du seul fait qu'il soit un représentant d'une personne morale faisant partie de l'un ou l'autre des secteurs ou collèges électoraux aux sous-paragraphes 6.1, 6.2 et 6.3.

L'administrateur ou le dirigeant est en conflit d'intérêts lorsque ses intérêts personnels sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux ~~de~~ COBALI ~~la Corporation~~ ou que son jugement et sa loyauté envers ~~le~~ COBALI ~~Corporation~~ peuvent en être défavorablement influencés.

60. SANCTIONS

Abrogé, le 15 mai 2007.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT

Ce règlement général d'emprunt de COBALI~~-la-Corporation~~, aussi désigné comme le règlement numéro 2, qui autorise les administrateurs à effectuer des emprunts sur le crédit de COBALI~~-la-Corporation~~, a été adopté par résolution des administrateurs.

1. En plus des pouvoirs conférés aux administrateurs par les statuts, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres :
 - a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de COBALI~~-la-Corporation~~;
 - b) émettre ou réémettre des obligations ou autres valeurs de COBALI~~-la-Corporation~~ et les donner en garantie ou les vendre pour un prix et des sommes jugées convenables;
 - c) garantir au nom de COBALI~~-la-Corporation~~ l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne, sous réserve de l'établissement du fait que le COBALI~~-la-Corporation~~ peut ou pourra acquitter son passif à échéance et que la valeur comptable de son actif ne sera pas inférieure au total de son passif; et
 - d) hypothéquer les immeubles et meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de COBALI~~-la-Corporation~~.
2. Aucune disposition ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de COBALI~~-la-Corporation~~ sur lettre de change ou billet à ordre fait, tiré, accepté ou endossé par ou au nom de COBALI~~-la-Corporation~~.
3. Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs conférés par le paragraphe 1 susmentionné à un administrateur, à un Comité exécutif, à un comité d'administration ou à un dirigeant de COBALI~~-la-Corporation~~.
4. Les pouvoirs conférés par les présentes sont présumés l'être à titre supplétif à, et non en guise de substitution de, tout pouvoir d'emprunt possédé par les administrateurs ou par les dirigeants de COBALI~~-la-Corporation~~ autrement que par un règlement d'emprunt.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce _____^e jour du mois de _____ 20XX.

Président

Secrétaire

Modifié, le 6 juin 2013.

RÈGLEMENT NUMÉRO 3

RÈGLEMENT BANCAIRE

Ce règlement bancaire, aussi désigné comme le règlement numéro 3, a été adopté par résolution des administrateurs.

IL EST RÉSOLU :

1. Que les administrateurs ~~due COBALI-la Corporation~~ soient autorisés à contracter des emprunts d'argent auprès d'une banque ou institution financière, à valoir sur le crédit ~~due COBALI-la Corporation~~, pour les montants requis et sous forme d'emprunt à découvert ou autrement.
2. Que tous les billets à ordre, ou tous les autres effets négociables, y compris les renouvellements entiers ou partiels couvrant lesdits emprunts ainsi que l'intérêt convenu, donnés à ladite banque ou institution financière et signés pour le compte ~~due COBALI-la Corporation~~ par les dirigeants ~~due COBALI-la Corporation~~ autorisés à signer ces effets négociables, engagent ~~le~~ ~~COBALI Corporation~~.
3. Que les administrateurs puissent donner des garanties sous forme d'hypothèque, d'hypothèque mobilière ou de gage sur les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs ~~due COBALI-la Corporation~~, en vue d'assurer le remboursement des emprunts contractés par ~~le~~ ~~COBALI Corporation~~ auprès de la banque ou institution financière, ou l'exécution de toute autre obligation assumée par ~~le~~ ~~COBALI Corporation~~ envers la banque ou institution financière, toute hypothèque, tout hypothèque mobilière ou tout gage ainsi donnés et signés par le dirigeant ou les dirigeants autorisés à signer les effets négociables pour le compte ~~due COBALI-la Corporation~~ engagent ~~le~~ ~~COBALI Corporation~~.
4. Que tous les contrats, actes, documents, concessions ou assurances qui seront raisonnablement requis par ladite banque ou institution financière ou des conseillers juridiques relativement à l'une des fins susmentionnées soient exécutés, fournis et effectués par les dirigeants ~~due COBALI-la Corporation~~ dûment autorisés.
5. Lorsque le présent règlement aura été adopté par les administrateurs ~~due COBALI-la Corporation~~, il continuera à produire ses effets jusqu'à ce qu'un autre règlement le révoquant ait été adopté par les administrateurs et qu'un exemplaire en ait été remis à ladite banque ou institution financière.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce _____^e jour du mois de _____ 20XX.

Président

Secrétaire

Modifié, le 6 juin 2013.

ANNEXE 1

RÈGLES D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

1. OBJET

Les règles de la présente annexe, laquelle fait partie intégrante du règlement ~~de~~ [COBALI-la Corporation](#), visent à définir le mode d'élection des personnes qui agiront à titre d'administrateur au sein du ~~C~~conseil d'administration et les conditions auxquelles chacun doit satisfaire.

Modifié, le 6 juin 2013.

2. LE SECTEUR COMMUNAUTAIRE ET LE SECTEUR ÉCONOMIQUE

Les membres réguliers, réunis en ~~a~~Assemblée des membres, élisent l'administrateur de chacun des collèges électoraux, parmi les personnes candidates membres de ce collège électoral. La mise en nomination est faite par proposition verbale d'un membre et par appui verbal d'un autre membre. Si une seule personne est candidate à titre d'administrateur pour un collège électoral, elle est proclamée élue par le président d'élection. Si le nombre de candidats est supérieur, le vote se fait à main levée pour chacun des candidats. Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité des votes des membres présents de deux des trois secteurs de représentativité. Il peut arriver que plus d'un tour soit nécessaire. Le candidat ayant recueilli le moins de votes est alors éliminé pour le tour suivant. En cas d'égalité de vote, le président procède à un tirage au sort pour déterminer le candidat élu. Pour les administrateurs dont le poste sera en élection et qui souhaitent se représenter, une lettre d'intention en cas d'absence à l'assemblée ~~annuelle~~ [des membres](#) est considérée comme valide.

Modifié, le 6 juin 2013.

3. LE SECTEUR MUNICIPAL

a) MRC ~~ou organisme municipal~~

Aucune élection n'a lieu pour les représentants des MRC ~~ou des organismes municipaux~~ puisqu'ils sont désignés par résolution des MRC ~~et organismes municipaux~~ concernés. Ils peuvent agir à titre d'administrateur pour leur collège électoral respectif pourvu qu'ils soient membres réguliers ~~de~~ [COBALI-la Corporation](#). L'~~A~~assemblée des membres ratifie à titre d'administrateurs les personnes ainsi désignées.

Modifié, le 6 juin 2013.

4. LE SECTEUR AUTOCHTONE

Les membres réguliers, réunis en ~~a~~Assemblée des membres, élisent l'administrateur du collège électoral parmi les représentants dûment désignés par les communautés autochtones concernées. La mise en nomination est faite par proposition verbale d'un membre et par appui verbal d'un autre membre. Si une seule personne est candidate à titre d'administrateur pour ce collège électoral, elle est proclamée élue par le président d'élection. Si le nombre de candidats est supérieur, le vote se fait à main levée pour chacun des candidats. Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité des votes des membres présents de deux des trois secteurs de représentativité. Il peut arriver que plus d'un tour soit nécessaire. Le candidat ayant recueilli le moins de votes est alors éliminé pour le tour suivant. En cas d'égalité de vote, le président procède à un tirage au sort pour déterminer le candidat élu.

Modifié, le 6 juin 2013.