

Conseil des bassins Manicouagan

Règlements généraux

Adoptés par le conseil d'administration provisoire
et entrés en vigueur le
14 août 2025

Ratifiés par l'assemblée générale de fondation le
6 septembre 2025

1. Définitions

Dans les règlements généraux, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- « Année »: le temps écoulé entre la fin d'une assemblée générale annuelle et la fin de la suivante
- « Conseil d'administration » : le conseil d'administration de la corporation
- « Corporation » : le Conseil des bassins Manicouagan
- « Organisation » : organisme à but non lucratif, association, entreprise, municipalité ou communauté
- « Personne » : personne physique, à distinguer de la personne morale
- « Personne administratrice » : personne qui occupe un siège au conseil d'administration
- « Personne dirigeante » : une personne qui exerce la présidence, la vice-présidence, le secrétariat ou la trésorerie du conseil d'administration
- « ZGIEBV Manicouagan » : zone de gestion intégrée de l'eau par bassin versant Manicouagan, telle que définie par le Gouvernement du Québec, comprenant les bassins hydrographiques de la rive nord du fleuve Saint-Laurent se déversant dans ce dernier à partir de la rivière Papinachois à l'ouest jusqu'à la rivière de la Petite Trinité à l'est

2. Corporation

2.1. Incorporation

- 2.1.1. La présente corporation a été constituée en tant qu'organisme à but non lucratif en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ,

C. C-38), le 16 juin 2025, sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1181021958.

2.2. Nom

- 2.2.1. La corporation est enregistrée sous le nom Conseil des bassins Manicouagan-Uapishka (CBMU).
- 2.2.2. Pour ses affaires courantes, la corporation porte le nom Conseil des bassins Manicouagan (COBAMA).

2.3. Objets

Les objets pour lesquels la corporation a été constituée sont les suivants:

- Faciliter la concertation et la mobilisation des intervenants du milieu autour des enjeux socio-environnementaux dans une perspective de transformation sociale
- Promouvoir un accès équitable, une utilisation responsable et une gestion durable des écosystèmes ainsi que des ressources dont ils dépendent
- Renforcer l'acquisition, la production et le transfert de connaissances relatives aux écosystèmes

2.4. Siège social

- 2.4.1. Le siège social de la corporation se situe à l'adresse désignée par le conseil d'administration.
- 2.4.2. Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, modifier l'adresse du siège social. Cependant, celle-ci doit être située dans la ZGIEBV Manicouagan.

3. Membres

3.1. Catégories

3.1.1. Personne membre

Peut devenir membre toute personne physique démontrant un intérêt envers la protection des écosystèmes et des ressources en eau dans la ZGIEBV Manicouagan.

3.1.2. Organisation membre

Peut devenir membre toute organisation démontrant un intérêt et ayant la capacité d'agir envers la protection des écosystèmes et des ressources en eau dans la ZGIEBV Manicouagan.

3.2. Territoire

- 3.2.1. Une personne ou une organisation qui réside au moins une partie de l'année sur le territoire de la ZGIEBV Manicouagan ou qui, sans y résider, y exerce des activités personnelles, professionnelles ou d'affaires ayant une incidence concrète sur les ressources en eau ou sur les écosystèmes peut devenir membre sans autre critère d'admissibilité que de fournir les renseignements nécessaires à son inscription sur la liste des membres.
- 3.2.2. Dans tout autre cas, la personne ou l'organisation candidate doit démontrer que ses activités ou ses intérêts ont une incidence concrète sur les ressources en eau ou sur les écosystèmes de la ZGIEBV Manicouagan et qu'elle a la capacité d'agir sur leur devenir.

3.3. Processus d'adhésion

- 3.3.1. Le conseil d'administration est responsable d'étudier les demandes d'adhésion et d'admettre les membres.
- 3.3.2. Les demandes d'adhésion doivent contenir les renseignements nécessaires pour identifier la personne ou l'organisation adhérente et communiquer avec elle, ainsi que toute autre information jugée pertinente par le conseil d'administration.
- 3.3.3. La personne ou l'organisation candidate doit accepter que son nom, son lieu de résidence et une adresse courriel valide permettant de la joindre soient collectés et apparaissent sur la liste des membres.
- 3.3.4. Si le conseil d'administration juge qu'une demande est incomplète, il doit prendre les mesures raisonnables pour tenter d'obtenir les renseignements manquants auprès de la personne ou de l'organisation candidate.
- 3.3.5. Si malgré ses efforts, le conseil d'administration est incapable d'obtenir les informations manquantes, la demande d'adhésion est considérée invalide et est refusée.
- 3.3.6. Le conseil d'administration peut déléguer à une personne de son choix les responsabilités qui précèdent, mais doit s'assurer de leur application.

3.4. Durée

- 3.4.1. Sous réserve des autres dispositions prévues à cet effet, l'adhésion est valide pendant trois ans.
- 3.4.2. Une personne ou une organisation membre peut mettre fin à son adhésion en tout temps en informant le conseil d'administration par écrit.

3.5. Droits

- 3.5.1. Toutes les catégories de membres ont le droit d'être tenues informées des affaires courantes de la corporation.
- 3.5.2. Toutes les catégories de membres ont le droit de participer aux activités de la corporation.
- 3.5.3. Toutes les catégories de membres ont le droit d'être consultées sur les orientations de la corporation.
- 3.5.4. Chaque personne membre a le droit de parole et le droit de vote lors des assemblées générales et est éligible au conseil d'administration.
- 3.5.5. Chaque organisation membre a le droit de se faire représenter lors des assemblées générales annuelles; la personne qui la représente a le droit d'y prendre la parole au nom de l'organisation, mais ne peut ni voter ni se faire élire au conseil d'administration en son nom.

3.6. Devoirs

- 3.6.1. Les membres doivent s'assurer de maintenir à jour leurs coordonnées auprès de la corporation.
- 3.6.2. Les membres doivent adhérer aux objets de la corporation.
- 3.6.3. Les membres doivent prendre connaissance des règlements généraux et les respecter.
- 3.6.4. Une participation est attendue des membres sur une base annuelle.
- 3.6.5. Deux modes de participation non mutuellement exclusifs sont proposés:
 - la participation aux activités qui contribuent directement aux objets de la corporation est favorisée,
 - la présence aux assemblées générales est encouragée.

3.7. Suspension et révocation

- 3.7.1. Une personne ou une organisation membre peut voir son adhésion suspendue ou révoquée si elle ne respecte pas les règlements généraux.
- 3.7.2. Avant de suspendre ou révoquer le statut d'une personne ou d'une organisation membre, le conseil d'administration doit communiquer avec elle.
- 3.7.3. Le choix de la sanction et de sa durée dépend du motif ayant mené aux mesures disciplinaires.

- 3.7.4. Une personne membre suspendue perd son droit de vote lors des assemblées générales.
- 3.7.5. Une personne ou une organisation membre sanctionnée peut demander une révision de sanction devant le conseil d'administration, tel que décrit dans la section Résolution de conflit.

4. Conseil d'administration

4.1. Responsabilités du conseil d'administration

- 4.1.1. Le conseil d'administration gère les affaires de la corporation et prend toutes les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs de cette dernière, conformément aux lois applicables et aux règlements internes de la corporation.
- 4.1.2. Le conseil d'administration modifie les règlements ou en adopte de nouveaux, décide des politiques et orientations et prend les décisions qui font progresser les objectifs de la corporation.
- 4.1.3. Le conseil d'administration fixe le budget et autorise les dépenses et les dispositions contractuelles.

4.2. Composition

- 4.2.1. Le conseil d'administration est composé de sept personnes administratrices choisies parmi les membres éligibles en règle.
- 4.2.2. Les sièges sont numérotés de 1 à 7.

4.3. Devoirs de la personne administratrice

- 4.3.1. Chaque personne administratrice doit assister aux réunions du conseil d'administration.
- 4.3.2. Une personne administratrice qui manque trois réunions consécutives du conseil d'administration sans raison valable est réputée avoir démissionné en bonne et due forme.
- 4.3.3. Chaque personne administratrice doit prendre connaissance de la documentation qui lui est fournie et s'assurer de la comprendre.

4.4. Élection des personnes administratrices

- 4.4.1. Les personnes occupant les sièges impairs sont élues lors des assemblées générales annuelles des années impaires, et les personnes occupant les sièges pairs sont élues lors des assemblées générales annuelles des années paires.

- 4.4.2. Au plus tard 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, les membres éligibles reçoivent une invitation à soumettre des candidatures.
- 4.4.3. Les candidatures sont publiées avant l'assemblée générale annuelle.
- 4.4.4. Nonobstant ce qui précède, une personne éligible peut soumettre sa candidature pendant l'assemblée générale annuelle.

4.5. Mandats

- 4.5.1. Une personne administratrice entre en fonction à l'ajournement de l'assemblée où elle a été élue.
- 4.5.2. La durée du mandat de chaque personne administratrice ne peut excéder deux ans. Aux fins des présents règlements, une année désigne le temps écoulé entre deux assemblées générales annuelles.
- 4.5.3. À la fin de son mandat, la personne administratrice exerce ses fonctions jusqu'à l'élection ou la nomination de la personne qui lui succède.
- 4.5.4. Les personnes administratrices ne peuvent pas siéger au conseil d'administration pendant plus de trois mandats consécutifs.

4.6. Sièges vacants

- 4.6.1. Il y a un siège vacant au conseil d'administration lorsqu'une personne administratrice:
 - décède ou devient trop malade pour remplir ses fonctions;
 - remet sa démission par écrit;
 - est révoquée par l'assemblée générale pour avoir manqué à ses obligations envers la corporation, ses règlements, ses objectifs ou sa philosophie;
 - manque 3 réunions consécutives sans raison valable.
- 4.6.2. Un siège peut également être vacant lorsqu'il n'a pas été comblé lors d'une assemblée générale annuelle.
- 4.6.3. Le conseil d'administration doit, dans un délai raisonnable, nommer par voie de résolution une personne administratrice qualifiée pour remplir un siège vacant.
- 4.6.4. Si une personne est nommée pour remplir un siège vacant, son mandat ne peut s'étendre au-delà d'une assemblée générale sans que sa nomination soit confirmée par les membres lors de cette assemblée générale.

- 4.6.5. Si les membres rejettent la nomination lors de l'assemblée générale, la vacance peut être comblée par une élection.

4.7. Comité exécutif (personnes dirigeantes)

- 4.7.1. Le comité exécutif est constitué de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie.
- 4.7.2. Les postes du comité exécutif sont occupés par des personnes administratrices de la corporation.
- 4.7.3. Les personnes dirigeantes ont le pouvoir de signer des documents officiels.
- 4.7.4. La présidence ou, en son absence ou incapacité, la vice-présidence, ont la responsabilité de représenter le conseil d'administration auprès du public et des parties prenantes et de s'assurer du respect des présents règlements généraux.
- 4.7.5. Le secrétariat est responsable du maintien à jour de la liste des membres et des procès-verbaux ainsi que de la publication des avis de convocation.
- 4.7.6. La trésorerie est responsable du maintien à jour des livres comptables, de la publication des états financiers et de la bonne marche de la vérification.
- 4.7.7. Hormis ce qui précède, les postes de personnes dirigeantes ont une valeur symbolique; ils ne comportent aucun autre pouvoir décisionnel ni responsabilité.
- 4.7.8. Le conseil d'administration peut nommer les personnes dirigeantes chaque année ou à des intervalles plus fréquents.
- 4.7.9. Une personne dirigeante peut détenir deux postes distincts, sauf dans le cas de la présidence.
- 4.7.10. Le comité exécutif ne peut être constitué de moins de trois personnes.
- 4.7.11. Une personne dirigeante peut démissionner de son poste en transmettant au conseil d'administration un avis écrit à cette fin; cette démission ne vise pas son rôle de personne administratrice à moins qu'il n'en soit autrement stipulé dans sa lettre de démission.
- 4.7.12. Le conseil d'administration peut révoquer une personne dirigeante après lui avoir permis de s'expliquer lors d'une réunion prévue à cet effet.

4.8. Réunions

- 4.8.1. Le conseil d'administration tient au moins 8 réunions régulières par exercice financier, ainsi que toute autre réunion rendue nécessaire pour régler des affaires urgentes (réunion extraordinaire).
- 4.8.2. La date et l'heure de toute réunion régulière du conseil d'administration sont déterminées lors de la réunion précédente; un avis de convocation accompagné de l'ordre du jour et des documents pertinents est envoyé par courriel à toutes les personnes administratrices au moins 5 jours avant la tenue de cette réunion.
- 4.8.3. Les personnes administratrices doivent être avisées par courriel de l'heure, de l'endroit et des sujets des réunions extraordinaires au moins 24 heures avant la tenue de ces réunions.
- 4.8.4. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de convocation si toutes les personnes administratrices sont présentes ou si toutes celles qui sont absentes ont autorisé la tenue de la réunion.
- 4.8.5. Toute réunion doit être tenue en un lieu et un moment permettant la participation en personne du plus grand nombre de personnes administratrices.
- 4.8.6. Nonobstant ce qui précède, des efforts raisonnables doivent être déployés pour permettre la participation à distance par des moyens technologiques.
- 4.8.7. Les moyens technologiques utilisés doivent permettre le vote secret, s'il est réclamé par une personne administratrice.
- 4.8.8. Lorsqu'il est démontré que des efforts raisonnables ont été déployés pour permettre la participation à distance, une personne administratrice ne peut invoquer son incapacité à participer à distance pour invalider la tenue, en tout ou en partie, d'une réunion du conseil d'administration sauf si le quorum n'est pas maintenu.
- 4.8.9. Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est établi à une majorité simple des personnes administratrices (plus de 50 %) et doit être maintenu durant toute la réunion.
- 4.8.10. Les personnes administratrices adoptent les résolutions par une majorité simple (plus de 50 %) des voix exprimées par les personnes administratrices qui sont présentes à la réunion.

4.9. Délégation

- 4.9.1. Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, déléguer une partie de ses tâches et des ses pouvoirs à une personne rémunérée occupant un poste de coordination ou de direction générale.
- 4.9.2. Nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration ne peut se décharger de ses responsabilités ni de son devoir de diligence. Il doit effectuer une vérification périodique et raisonnable des affaires de la corporation et rendre des comptes à l'assemblée générale.

4.10. Comités

- 4.10.1. Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, créer un comité permanent ou temporaire et préciser ses fonctions.
- 4.10.2. Les comités n'ont pas de pouvoir décisionnel et ne peuvent que conseiller ou orienter le conseil d'administration.
- 4.10.3. Les comités peuvent comprendre des personnes qui ne siègent pas au conseil d'administration, choisies en raison de leur expertise ou de l'aide qu'elles peuvent apporter sur un sujet donné.
- 4.10.4. Les membres des comités doivent signer une entente de confidentialité et respecter toute disposition déontologique jugée nécessaire par le conseil d'administration.
- 4.10.5. Tout comité permanent doit être décrit dans les règlements généraux.

4.11. Rémunération

- 4.11.1. Les personnes administratrices ne sont pas rémunérées pour leurs services.
- 4.11.2. Le conseil d'administration peut en tout temps décider de rembourser aux personnes administratrices les dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction sur présentation des pièces justificatives.
- 4.11.3. Lors des assemblées générales annuelles, le conseil d'administration doit présenter aux membres le rapport des dépenses remboursées aux personnes administratrices.

4.12. Indemnisation

- 4.12.1. La corporation indemniserá les personnes administratrices passées ou actuelles de toute dépense de quelque nature que ce soit encourue en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative dont elles pourraient faire l'objet dans l'exercice de leurs fonctions au sein de la

corporation, sauf lorsqu'elles sont coupables d'une faute grave, de grossière négligence ou d'actes frauduleux.

- 4.12.2. La corporation peut, si elle le juge à propos, souscrire une assurance-responsabilité couvrant les actes et omissions de ses personnes administratrices et dirigeantes.

4.13. Conflits d'intérêt

- 4.13.1. Aucune personne administratrice ne peut confondre des biens de la corporation avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la corporation ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle ne soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par l'assemblée générale.
- 4.13.2. Chaque personne administratrice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations envers la corporation. Elle doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'elle possède dans une entreprise ou une association susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'elle peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.
- 4.13.3. Une personne administratrice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la corporation ou contracter avec elle, en autant qu'elle signale aussitôt ce fait à la corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'elle acquiert, et qu'elle demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.
- 4.13.4. La personne administratrice ainsi intéressée dans une acquisition de biens ou un contrat doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. Elle doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

4.14. Révocation

- 4.14.1. Les membres de la corporation peuvent révoquer une personne administratrice lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.
- 4.14.2. La révocation peut être demandée par 10% des membres en règle qui doivent adresser leur demande écrite originale, complète, clairement libellée et signée au secrétariat du conseil d'administration.
- 4.14.3. La révocation peut également être demandée par le conseil d'administration.

- 4.14.4. La demande doit inclure les motifs invoqués pour révoquer la personne administratrice.
- 4.14.5. La personne administratrice visée doit recevoir l'avis de convocation dans les délais requis pour une assemblée générale extraordinaire, avec les motifs invoqués et les documents afférents et nécessaires pour qu'elle puisse se défendre pleinement.

5. Assemblées générales

5.1. Assemblée générale annuelle

- 5.1.1. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale annuelle des membres de la corporation chaque année, dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme.
- 5.1.2. L'ordre du jour des assemblées générales annuelles doit obligatoirement contenir les sujets suivants:
- le rapport de la présidence et de la direction générale, le cas échéant,
 - la présentation des états financiers, du bilan et du rapport de vérification des comptes,
 - l'élection des personnes administratrices,
 - l'étude et l'adoption des résolutions proposées par le conseil d'administration,
 - la nomination d'une vérificatrice ou d'un vérificateur des comptes pour examiner les documents financiers de l'organisme.
- 5.1.3. L'avis de convocation doit être envoyé par courriel aux membres au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée. Il doit également être affiché de manière évidente et prépondérante pendant les 15 jours qui précèdent la tenue de l'assemblée sur toutes les plateformes Web (site Web et médias sociaux) utilisées par la corporation.
- 5.1.4. Les documents suivants doivent obligatoirement pouvoir être consultés par les membres avant toute assemblée générale annuelle:
- la proposition d'ordre du jour,
 - les états financiers à jour,
 - les modifications aux règlements généraux,
 - le rapport des remboursements de dépenses versés aux personnes administratrices.

- 5.1.5. L'avis de convocation doit contenir les instructions nécessaires pour consulter les documents afférents à l'assemblée générale.

5.2. Assemblée générale extraordinaire

- 5.2.1. Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres de la corporation dans les cas suivants:
- pour toute modification des statuts, y compris le nom ou les objets de la corporation,
 - pour la ratification des modifications aux règlements généraux,
 - pour destituer un administrateur,
 - pour traiter de toute affaire urgente d'intérêt général pouvant affecter la poursuite des activités de la corporation,
 - sur réception par une des personnes dirigeantes de la corporation d'une demande par écrit, signée par au moins 10% des membres en règle, indiquant les affaires à traiter,
 - pour expédier toute autre affaire nécessitant une consultation des membres.
- 5.2.2. L'avis de convocation doit être envoyé par courriel aux membres au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée. Il doit également être affiché de manière évidente et prépondérante pendant les 10 jours qui précèdent la tenue de l'assemblée sur toutes les plateformes Web (site Web et médias sociaux) utilisées par la corporation.
- 5.2.3. L'avis de convocation doit comprendre un ordre du jour indiquant l'affaire qui doit être prise en considération et permettre de consulter la documentation pertinente, le cas échéant.
- 5.2.4. S'il s'agit d'une assemblée générale réclamée par au moins 10% des membres, l'avis de convocation doit être expédié au plus tard 5 jours après la réception de la demande et l'assemblée doit être tenue au plus tard 20 jours après la réception de la demande. Si ces délais ne sont pas respectés, les membres requérants peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée générale.

5.3. Mode de participation

- 5.3.1. Toute assemblée générale doit être tenue en un lieu et un moment permettant la participation en personne du plus grand nombre de membres.

- 5.3.2. Nonobstant ce qui précède, des efforts raisonnables doivent être déployés pour permettre la participation à distance par des moyens technologiques.
- 5.3.3. Les moyens technologiques utilisés doivent permettre le vote secret, s'il est réclamé par l'assemblée générale.
- 5.3.4. Lorsqu'il est démontré que des efforts raisonnables ont été déployés pour permettre la participation à distance, une personne membre ne peut invoquer son incapacité à participer à distance pour invalider la tenue, en tout ou en partie, de l'assemblée générale.

5.4. Quorum

- 5.4.1. Pour toute assemblée générale, le quorum est de 7 membres en règle qui n'occupent pas un siège au conseil d'administration au début de l'assemblée générale.
- 5.4.2. Le quorum doit être maintenu pendant toute l'assemblée.

5.5. Vote

- 5.5.1. Chaque membre ne dispose que d'une voix.
- 5.5.2. Le vote par procuration est interdit.
- 5.5.3. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple, sauf pour la ratification des modifications aux règlements généraux et les modifications aux lettres patentes qui doivent être votées au 2/3 des membres présents.
- 5.5.4. Le vote se fait à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins une personne membre.
- 5.5.5. En cas d'égalité des votes, la proposition est rejetée.
- 5.5.6. Aucun vote prépondérant n'est accordé à la présidence du conseil d'administration ni de l'assemblée.

6. Exercice financier

- 6.1. L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 mars de chaque année. Cette date peut être modifiée par voie de résolution du conseil d'administration.
- 6.2. Le conseil d'administration doit s'assurer que le rapport de vérification des comptes est disponible à temps pour la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- 6.3. Si, exceptionnellement et pour des raisons hors de son contrôle, le rapport de vérification n'est pas disponible au moment de convoquer l'assemblée générale

annuelle, celle-ci doit être tenue avec une présentation des états financiers non vérifiés. Une assemblée générale extraordinaire doit par la suite être tenue au plus tard 30 jours après que le conseil d'administration ait pris connaissance du rapport de vérification. Le seul point à l'ordre du jour sera la présentation des états financiers vérifiés et du rapport de vérification; tout écart entre les états financiers non vérifiés présentés à l'assemblée générale annuelle et les états financiers vérifiés devra être souligné.

7. Résolution de conflits

- 7.1. Le conseil d'administration peut imposer des mesures disciplinaires envers toute personne ou organisation membre qui ne respecte pas les règlements généraux de la corporation, agit à l'encontre des objets ou de la mission de ce dernier ou nuit à son bon fonctionnement. Ces mesures disciplinaires peuvent aller jusqu'à la suspension ou la révocation du statut de membre.
- 7.2. Avant de suspendre ou révoquer le statut d'une personne ou d'une organisation membre, le conseil d'administration doit communiquer avec elle.
- 7.3. Une personne ou une organisation membre faisant l'objet de mesures disciplinaires peut les contester par demande écrite adressée au CA dans les 30 jours. Elle pourra être entendue par le CA en étant accompagnée de deux membres en règle de son choix. La décision du CA concernant la demande de révision doit être transmise dans les 7 jours suivant la rencontre et elle est sans appel.
- 7.4. Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans la mesure du possible, les conflits entre les membres, les personnes administratrices, les employés ou les bénévoles de la corporation doivent être résolus par la médiation.

8. Règlements généraux

8.1. Modification

- 8.1.1. Le conseil d'administration doit effectuer annuellement la lecture des règlements généraux pour s'assurer qu'ils soient à jour et conformes aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux orientations de la corporation.
- 8.1.2. Le conseil d'administration peut adopter des résolutions qui modifient ou abrogent toute disposition des règlements généraux.
- 8.1.3. Toute modification des règlements généraux entre en vigueur à la date à laquelle la résolution du conseil d'administration est adoptée et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée des membres. Au cours de cette assemblée, les membres peuvent confirmer ou rejeter tout

changement apporté par le conseil d'administration moyennant l'appui de $\frac{2}{3}$ des membres présents.

- 8.1.4. Nonobstant ce qui précède, toute modification ou abrogation qui aurait pour effet de réduire le nombre de membres ou de diluer leurs voix, de restreindre leurs droits ou de leur imposer de nouvelles obligations, ne peut entrer en vigueur avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire convoquée pour traiter de cette modification.

8.2. Diffusion

- 8.2.1. Les présents règlements généraux doivent être disponibles en tout temps pour consultation par les membres et les parties prenantes.
- 8.2.2. Toute modification des règlements généraux doit être rendue disponible en établissant clairement si elle a été adoptée par le conseil d'administration seulement ou si elle a été ratifiée par l'assemblée générale.
- 8.2.3. Toute version antérieure des règlements généraux doit être rendue disponible en indiquant clairement la période pendant laquelle cette version était en vigueur.