

STATUTS DU CLUB DE PLEIN AIR L'AVAL

Le masculin est utilisé dans ce document pour alléger le texte

CHAPITRE 1. DÉFINITIONS

Les mots, termes et expressions dont la signification est déterminée dans la présente partie ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés dans les statuts.

1.01 -Le Club

Club de plein air l'Aval.

1.02 -L'Université

L'Université Laval de la ville de Québec.

1.03 -PEPS

Pavillon de l'éducation physique et des sports de l'Université Laval.

1.04 -Partenaire

Personne morale avec lequel le Club a une entente contractuelle

1.05 -Étudiant

Désigne toute personne inscrite comme étudiant dans un établissement d'enseignement supérieur.

1.06 -Animateur

Toute personne qui est membre du Club et mandaté par le Conseil d'administration pour offrir une gamme d'activités de plein air pour les membres et sans intention de gains pécuniaires.

1.07 -Membre

Toute personne qui a payé sa carte de membre et qui respecte les statuts du Club.

CHAPITRE 2. DESCRIPTION DU CLUB.

2.01 -HISTORIQUE

Fondé le 25 janvier 1971 sous le nom «Club de canot kayak camping de l'Université Laval», devenu le «Club de canot kayak camping l'aval» le 5 novembre 1979, puis le «Club de plein air l'Aval» le 5 septembre 1989.

2.02 -IDENTITÉ

Le Club est une association de personnes qui s'est constituée en personne morale sans but lucratif conformément à la Loi sur les compagnies. (L.R.Q., c. C-38, partie III, numéro d'identifiant: 1163944110) le 8 septembre 2006. (voir Annexe 1).

2.03 -PROTOCOLE D'ENTENTE

Le Club œuvre en partenariat avec l'Université et voit à suivre et respecter le protocole d'entente intervenu entre les deux parties.

2.04- JURIDICTION

Les personnes qui ont une carte de membre active et qui respectent les statuts et règlements du Club.

2.05 -SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Club est situé au PEPS de l'Université Laval.

Adresse : Club de plein air l'Aval
PEPS, Local 2254
Université Laval
Québec, Qc
G1K7P4

2.06 -SIÈGE SOCIAL BANCAIRE

Le compte est à la Caisse Desjardins Populaire de Ste-Foy.

Adresse : Caisse Desjardins de Sainte-Foy
900, ave. de Bourgogne, bureau 200
Québec
G1W0E8

2.07 -ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

2.08 - VALEURS

Notre Club repose sur des valeurs essentielles qui définissent notre mission et notre engagement envers tous ses membres :

Respect : Nous encourageons le respect sous toutes ses formes – respect de soi, des autres, et de l'environnement qui nous accueille.

Ouverture et inclusivité : Nous accueillons des membres de tous horizons, peu importe leur niveau d'expérience, âge ou origine, dans un cadre bienveillant et accueillant. Notre approche privilégie le plaisir et la découverte.

Éducation et accessibilité : Par le biais d'activités variées, de formations, et d'un accès facilité (co-voiturage, location de matériel), nous favorisons l'apprentissage et la démocratisation des activités de plein air.

Communauté et partage : La collaboration, le partage et la cohésion sont au cœur de notre communauté. Nous créons des occasions pour tisser des liens, partager des moments mémorables, et célébrer ensemble la beauté de la nature.

2.09 -MISSION.

À des fins purement sportive et/ou sociale, le Club a pour mission d'offrir une gamme d'activités de plein air et sans intention de gains pécuniaires.

Les buts spécifiques du Club sont de :

- a) Promouvoir et favoriser la pratique de plusieurs activités variées de plein air en harmonie avec la nature;
- b) Permettre le regroupement des personnes intéressées à la pratique des activités de plein air;
- c) Mettre à la disposition de ses membres toutes les ressources matérielles et humaines dont il dispose;
- d) Inciter les membres à développer une meilleure conscience collective par la pratique des activités de plein air;
- e) Défendre l'intégrité de l'environnement naturel;
- f) Promouvoir des mœurs ou habitudes de vie saines et respectueuses de l'environnement naturel;
- g) Défendre et promouvoir les intérêts de ses membres.

CHAPITRE 3.

3.01 -ADHÉSION

Pour devenir et demeurer membre en règle du Club, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) Avoir obtenu sa carte de membre.
- b) Faire les démarches pour que sa carte de membre soit toujours valide.
- c) Se conformer aux statuts du Club.
- d) Se conformer au protocole d'entente signé par le Club avec l'université.
- e) Se conformer au code d'éthique

3.02 -EXCLUSION OU SUSPENSION

Le Conseil d'administration peut prononcer par vote unanime, l'exclusion ou la suspension d'un membre pour les motifs suivants :

- a) il ne se conforme pas à la disposition des présents statuts;

- b) il cause un préjudice grave au Club.
- c) en accord avec le processus expliqué en cas de manquement au code éthique du Club

CHAPITRE 4. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.01 -COMPOSITION

Les membres du Club réunis en assemblée générale constituent l'Assemblée générale.

4.02 -COMPÉTENCE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale est l'autorité suprême du Club et détient ses pouvoirs concurremment avec le Conseil d'administration. Si elle adopte une résolution en vertu de ses pouvoirs, celle-ci prévaut sur toute résolution ultérieure du Conseil d'administration.

Les attributions de l'Assemblée générale sont principalement de:

- a) prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises;
- b) adopter, modifier ou abroger les statuts du Club;
- c) étudier, amender et accepter le budget et approuver le plan d'action;
- d) fixer ou modifier le taux d'inscription régulier ou voter une cotisation spéciale;
- e) prendre connaissance et disposer des rapports du Conseil d'administration et des comités nommés ou formés par l'Assemblée générale;
- f) nommer le ou les vérificateurs et recevoir leur rapport à la première assemblée générale de l'année;
- g) décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans les présents statuts;
- h) élire les personnes qui occupent les postes au Conseil d'administration;
- i) décider d'une affiliation ou d'une désaffiliation du Club.

4.03 -CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

a) Réunion régulière

La convocation de l'Assemblée générale ordinaire est affichée sur le site internet, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de cette assemblée. Le projet d'ordre du jour et le PV de l'année précédente seront inclus sur le site web. Le secrétaire convoque l'Assemblée générale ordinaire.

b) Réunion extraordinaire

La convocation des assemblées spéciales peut être adressée directement aux membres concernés ou convoquée par le moyen jugé le plus approprié. Un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures est nécessaire. L'ordre du jour doit mentionner expressément tous les sujets à être étudiés. Le Conseil d'administration convoque l'Assemblée extraordinaire.

4.04 -RÉUNION ET QUORUM

- a) l'Assemblée générale se réunit de façon régulière au moins une fois par année dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'année financière;
- b) le Conseil d'administration convoque les réunions ordinaires et extraordinaires de l'Assemblée générale aussi souvent qu'il le juge nécessaire et obligatoirement si la demande lui en est faite par vingt (20) membres. Dans ce cas, seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour;
- c) le quorum de l'Assemblée générale est de vingt (20) membres ou 10% des membres actifs (carte annuelle ou carte saisonnière valide);
- d) le procès-verbal de chaque réunion de l'Assemblée générale devra être rédigé sans délai, mis sur le site web et approuvé à la séance suivante;
- e) avant toute élection générale, le Conseil d'administration doit présenter un rapport de ses activités de l'année.

4.05 -VOTE

Les décisions sont prises par le vote majoritaire des membres présents sauf lorsqu'un article des présents statuts le stipule autrement. En cas d'égalité, la présidence de l'AGA dispose d'un vote prépondérant.

4.06 -PROCÉDURE

L'Assemblée générale procède selon la "Procédure des assemblées délibérantes" de Victor Morin, dit le Code Morin. (Voir Annexe 2).

CHAPITRE 5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.01 -COMPOSITION

Le Conseil d'administration se compose d'un maximum de dix (10) membres.

Une composition régulière du Conseil d'administration inclut: un président, un vice-président, un responsable des animateurs, un trésorier et un secrétaire.

Une fois le Conseil d'administration élu, les membres se répartissent les rôles selon les affinités et compétences de chacun. Les deux seuls postes obligatoirement pourvus sont la présidence et le secrétariat.

Les postes de membres du Conseil d'administration sont ouverts à tous les membres en règle depuis au moins quatre-vingt-dix (90) jours.

5.02 -REMPACEMENT EN CAS DE VACANCE AU SEIN DU CA

Si un poste au Conseil d'administration se libère durant un mandat, le Conseil d'administration se garde le droit de coopter une personne pour terminer le mandat selon

les compétences ou statuts requis au poste. Si le poste n'est pas pourvu avant l'AGA suivante, le poste sera mis au vote pour le restant du mandat.

5.03 -DURÉE DU MANDAT

Les membres du Conseil d'administration demeurent en fonction durant deux (2) ans jusqu'au moment de l'élection à laquelle ils peuvent être remplacés. Le Conseil d'administration se renouvelle de moitié à chaque année. Tous sont rééligibles. À l'expiration de leur terme, ils doivent remettre au siège social tous les documents et autres effets appartenant au Club.

Une personne cooptée par le Conseil d'administration en cours d'année reste en place pendant toute la durée du mandat de la personne qu'elle remplace.

5.04 -COMPÉTENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les attributions du Conseil d'administration sont principalement:

- a) d'exécuter les décisions de l'Assemblée générale;
- b) de s'occuper des affaires courantes du Club;
- c) d'administrer les biens du Club;
- d) sous réserve des autres dispositions des présents statuts, de désigner les personnes représentant le Club et de recevoir leur rapport;
- e) de convoquer les réunions de l'Assemblée générale et les réunions du Conseil d'administration;
- f) d'organiser le secrétariat;
- g) de recommander le budget et le plan d'action à l'Assemblée générale;
- h) de rendre compte de son administration à l'Assemblée générale;
- i) de décider de toute affaire qui lui est référée par l'Assemblée générale
- j) de s'assurer de la préparation des demandes du Club et de la négociation du protocole d'entente.
- k) de voir à l'application des statuts du Club et des protocoles d'entente;
- l) de former des comités et disposer de leurs rapports;
- m) placer les fonds du Club dans une banque ou une caisse populaire et désigner par résolution les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du Club.
- n) de créer des comités et y assigner des membres

5.05 -RÉUNION ET QUORUM

Le Conseil d'administration se réunit au besoin mais généralement au moins une (1) fois aux deux (2) mois, au lieu, date et heure fixés par la présidence ou par le Conseil d'administration lui-même. La présence d'au moins la moitié des membres du Conseil d'administration forme le quorum. Les décisions sont prises à la majorité des voix présentes.

5.06 -ÉLECTION

L'élection des membres du Conseil d'administration se tient lors d'une Assemblée générale. Cinq (5) postes sont comblés aux années impaires et cinq (5) autres postes sont comblés aux années paires.

5.07 -PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a) Au moment prévu à l'ordre du jour pour procéder à l'élection du Conseil d'administration, l'Assemblée générale est appelée à se choisir une personne à la présidence et au secrétariat d'élection et deux personnes scrutatrices. Ces personnes forment le comité d'élection.
- b) Tous les membres ont droit de vote et tous sont éligibles à un poste au Conseil d'administration tout en se conformant au point 5.01 des statuts du Club.
- c) Le président d'élection procède en premier lieu à l'élection des postes ouverts aux membres en règle depuis quatre-vingt-dix (90) jours. Si l'un des membres du comité d'élection est mis en nomination et qu'il accepte, elle ou il doit être remplacé au comité d'élection par l'Assemblée générale.
- d) La personne à la présidence d'élection procède à l'élection des postes disponibles selon le processus de nomination détaillé dans le code Morin.
- e) Pour les postes disponibles, on procède par mise en candidature établie au préalable.
- f) Si le nombre de personnes mises en nomination et acceptant cette nomination correspond au nombre de postes en élection, celles-ci sont déclarées élues par la présidence d'élection.
- g) S'il y a plus de personnes candidates aux postes disponibles, l'élection se fait par scrutin secret et de la façon suivante :
1. la personne occupant le poste de la présidence d'élection demande d'abord à chacune des personnes si elle accepte d'être mise en candidature en commençant par la dernière personne nommée et en revenant vers la première;
 2. chaque membre vote en écrivant sur le bulletin préparé pour l'élection le nom de la personne candidate de son choix;
 3. le dépouillement des scrutins se fait sous la responsabilité du comité d'élection dont le président en communique le résultat à l'Assemblée;
 4. les personnes candidates qui obtiennent le plus de votes sont élues. En cas d'égalité, un deuxième tour sera réalisé.

5.08 -VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il y a vacance au sein du Conseil d'administration lorsqu'un de ses membres:

- a) démissionne, décède ou devient inapte à remplir les fonctions pour lesquelles il a été élu;
- b) s'absente sans raison valable à plus de deux (2) réunions régulières et consécutives du Conseil d'administration.

5.09 -CODE D'ÉTHIQUE ET POLITIQUE DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du Conseil d'administration ont le devoir de se conformer au code éthique du Club et aux politiques du Conseil d'administration.

CHAPITRE 6. LES MEMBRES

6.01 -DROITS

Tout membre a le droit:

- a) d'assister à toutes les sessions annuelles et spéciales de l'Assemblée générale par son droit de vote et son droit de parole, à toutes les délibérations;
- b) de poser sa candidature à un poste du Conseil d'administration et cela en conformité avec l'article 4.01.
- c) d'assister aux réunions du Conseil d'administration, après approbation de celui-ci, et avec droit de parole seulement;
- d) d'obtenir des informations concernant le budget, la constitution, les statuts, les règlements et d'avoir accès aux procès-verbaux de toute réunion relevant du Club sur demande;
- e) de bénéficier des avantages conférés par les statuts et le protocole d'entente avec l'Université et les partenaires.

6.02- DEVOIRS

Tout membre a le devoir:

- a) de respecter les statuts
- b) d'accepter toute décision de l'Assemblée générale;
- c) de respecter le protocole d'entente signé entre le Club et l'Université et les partenaires
- d) respecter le code éthique du Club.

CHAPITRE 7. LES ANIMATEURS

7.01 -ADHÉSION

Pour devenir et demeurer animateurs en règle du Club, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) Se conformer aux statuts du Club.
- b) Se conformer au protocole d'entente signé par le Club avec l'Université et les partenaires.
- c) Avoir suivi toutes les formations nécessaires pour être animateur.
- d) Avoir fait toutes les étapes pour devenir animateur.
- e) Avoir été approuvé comme animateur par le Conseil d'administration.
- f) Respecter le code éthique du Club.

7.02 -FORMATION

Pour être animateur, il faut faire les formations suivantes :

- a) Secourisme;
- b) Animation de groupe;
- c) Formation administrative.

7.03 -EXCLUSION OU SUSPENSION

Le Conseil d'administration peut prononcer par vote unanime, la perte du statut d'animateur, l'exclusion ou la suspension d'un animateur pour les motifs suivants :

- a) il ne se conforme pas à la disposition des présents statuts;
- ou
- b) il cause un préjudice grave au Club;
- ou
- c) en accord avec le processus expliqué en cas de manquement au code éthique du Club

CHAPITRE 8

8.01 -REVENUS

Le Club tire ses revenus:

- a) de l'inscription de ses membres;
- b) des dons particuliers et entreprise qui peuvent lui être accordés;
- c) des droits et frais provenant des activités.
- d) de subventions

8.02 -PAIEMENTS

Tous les paiements sont autorisés conjointement par les personnes assumant la présidence et la trésorerie, ou par toute autre personne autorisée à cet effet par le Conseil d'administration.

CHAPITRE 9

9.01 -AMENDEMENTS AUX STATUTS

Pour tout amendement destiné à abroger ou à remplacer un article des présents statuts ou ces statuts dans leur entier, un avis de motion doit être émis publiquement au moins dix (10) jours avant la tenue de l'Assemblée générale où cet avis de motion est discuté. Tel avis de motion doit contenir la rédaction des statuts ou de l'amendement proposé. Pour amender, adopter ou abroger les présents statuts, il faut un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents. Les annexes ne sont pas soumises à ces règles.

9.02 -RÈGLES DE PROCÉDURE

Les délibérations du Club sont régies par les règles de procédure du livre de Victor Morin intitulé «Procédure des Assemblées délibérantes».

ANNEXE 1: Loi sur les Compagnies C-38 Partie III

PARTIE III

DES PERSONNES MORALES OU ASSOCIATIONS N'AYANT PAS DE CAPITAL-ACTIONS, CONSTITUÉES OU CONTINUÉES PAR LETTRES PATENTES

1999, c. 40, a. 70; 2003, c. 18, a. 166.

SECTION I

DES DÉFINITIONS

216. Dans la présente partie et dans toutes lettres patentes ou lettres patentes supplémentaires accordées sous son empire ainsi que dans les règlements de la personne morale, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente:

1° le mot «personne morale» signifie toute personne morale ou association à laquelle s'applique la présente partie;

2° le mot «entreprise» signifie l'ensemble des travaux ou opérations de toutes sortes que la personne morale est autorisée à faire;

3° le mot «membre» signifie toute personne reconnue comme tel par les règlements de la personne morale;

4° le mot «registre» désigne le registre visé au chapitre II de la Loi sur la publicité légale des entreprises (chapitre P-44.1).

S. R. 1964, c. 271, a. 212; 1993, c. 48, a. 312; 1999, c. 40, a. 70; 2010, c. 7, a. 282.

SECTION II

DE L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE PARTIE

217. La présente partie s'applique:

1° à toute association constituée en personne morale sous son empire;

2° à toute association constituée en personne morale sous l'empire de la troisième partie de la Loi des compagnies de Québec, 1920, ou du chapitre 223 des Statuts refondus, 1925, ou du chapitre 276 des Statuts refondus, 1941, ou du chapitre 271 des Statuts refondus, 1964;

3° à toute personne morale existant en vertu d'une loi spéciale ou générale qui a obtenu des lettres patentes en vertu des dispositions de l'article 6088 des Statuts refondus, 1909, contenu dans la Loi des compagnies de Québec, 1920, de l'article 201 du chapitre 223 des Statuts refondus, 1925, ou de l'article 217 du chapitre 276 des Statuts refondus, 1941, ou de l'article 217 du chapitre 271 des Statuts refondus, 1964;

4° à toute personne morale existant en vertu d'une loi spéciale ou générale qui obtient des lettres patentes en vertu des dispositions de l'article 221 ou 227.5;

5° de plus, elle régit compte tenu des adaptations nécessaires, l'organisation des sociétés historiques, c'est-à-dire, celles dont l'objet est de faire des recherches historiques ou de rassembler et de conserver des matériaux, pour l'histoire en général, ou pour une histoire particulière;

6° les sociétés historiques constituées en personne morale avant le 7 mars 1934, sont, depuis cette date, régies par les dispositions de la présente partie et par celles de la présente loi auxquelles cette partie III réfère.

S. R. 1964, c. 271, a. 213; 1980, c. 28, a. 16; 1999, c. 40, a. 70; 2003, c. 18, a. 167.

SECTION III

DE LA FORMATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA PERSONNE MORALE

1999, c. 40, a. 70.

218. Le registraire des entreprises peut, au moyen de lettres patentes sous ses seing et sceau, accorder une charte à tout nombre de personnes, n'étant pas moindre que trois, qui demandent leur constitution en personne morale sans intention de faire un gain pécuniaire, dans un but national, patriotique, religieux, philanthropique, charitable, scientifique, artistique, social, professionnel, athlétique ou sportif ou autre du même genre.

Cette charte constitue les requérants qui ont signé la requête et le mémoire ci-après mentionnés et les personnes qui deviennent subséquemment membres de la personne morale créée par elle, en personne morale pour le ou les objets ci-dessus énumérés ou autres objets de même genre et pour nulle autre fin.

Les lettres patentes délivrées par le registraire des entreprises sous ses seing et sceau ont le même effet que si elles étaient délivrées par le lieutenant-gouverneur sous le grand sceau.

S. R. 1964, c. 271, a. 214; 1969, c. 26, a. 48; 1975, c. 76, a. 11; 1981, c. 9, a. 24; 1982, c. 52, a. 136; 1999, c. 40, a. 70; 2002, c. 45, a. 278.

219. 1. Les requérants doivent être âgés d'au moins 18 ans; ils déposent chez le registraire des entreprises une requête contenant les déclarations suivantes:

- a) le nom projeté de la personne morale;
- b) le ou les objets pour lesquels la constitution en personne morale est demandée;
- c) le lieu, au Québec, où sera établi le siège de la personne morale;
- d) le montant auquel sont limités les biens immobiliers ou les revenus en provenant, que peut acquérir et posséder la personne morale;
- e) le nom, en toutes lettres, ainsi que l'adresse et la profession ou l'occupation de chacun des requérants avec mention spéciale des noms d'au moins trois d'entre eux qui doivent être les premiers administrateurs ou administrateurs provisoires de la personne morale.

2. La requête et un mémoire des conventions sont rédigés sur une formule fournie à cette fin ou autorisée par le registraire des entreprises.

3. *(Paragraphe abrogé).*

S. R. 1964, c. 271, a. 215; 1966-67, c. 72, a. 23; 1972, c. 61, a. 21; 1975, c. 76, a. 11; 1979, c. 31, a. 32; 1981, c. 9, a. 24; 1982, c. 52, a. 137, a. 138; 1983, c. 54, a. 27; 1993, c. 48, a. 313; 1999, c. 40, a. 70; 2002, c. 45, a. 278; 2023, c. 242023, c. 24, a. 128.

220. Le registraire des entreprises, aussitôt après l'octroi des lettres patentes, les dépose au registre; et, sujet à ce dépôt, mais à compter de la date des lettres patentes, les personnes dénommées dans ces lettres, ainsi que les autres personnes qui deviennent subséquemment membres de la personne morale sont une personne morale sous le nom mentionné dans les lettres patentes.

S. R. 1964, c. 271, a. 216; 1966-67, c. 72, a. 23; 1968, c. 23, a. 8; 1972, c. 61, a. 22; 1975, c. 76, a. 11; 1979, c. 31, a. 7; 1981, c. 9, a. 24; 1982, c. 52, a. 138; 1993, c. 48, a. 314; 1999, c. 40, a. 70; 2002, c. 45, a. 278.

221. Toute personne morale existante, déjà constituée en personne morale en vertu d'une loi spéciale ou d'une loi générale du Québec, pour l'un des objets mentionnés dans l'article 218, peut demander des lettres patentes au registraire des entreprises pour continuer son existence en personne morale régie par la présente partie.

Le registraire des entreprises dépose les lettres patentes au registre et, sous réserve de ce dépôt, mais à compter de la date des lettres patentes, la personne morale est continuée en vertu de la présente loi.

La continuation ne porte pas atteinte aux droits, obligations et actes de la personne morale dont l'existence est continuée en personne morale régie par la présente partie ni à ceux de ses membres. La personne morale demeure partie à toute procédure judiciaire ou administrative à laquelle était partie la personne morale ainsi continuée.

S. R. 1964, c. 271, a. 217; 1966-67, c. 72, a. 23; 1968, c. 23, a. 8; 1969, c. 26, a. 49; 1972, c. 61, a. 23; 1975, c. 76, a. 11; 1981, c. 9, a. 24; 1982, c. 52, a. 138; 1993, c. 48, a. 315; 1999, c. 40, a. 70; 2002, c. 45, a. 278; 2024, c. 152024, c. 15, a. 128.

221.1. Un intéressé peut, sur paiement des droits prévus par la Loi sur la publicité légale des entreprises (chapitre P-44.1), demander au registraire des entreprises d'émettre des lettres patentes supplémentaires pour changer le nom d'une personne morale qui n'est pas conforme à l'article 9.1.

1993, c. 48, a. 316; 1999, c. 40, a. 70; 2002, c. 45, a. 278; 2010, c. 7, a. 207.

221.2. Le registraire des entreprises doit, avant de rendre une décision, permettre à toutes les parties intéressées de présenter leurs observations.

1993, c. 48, a. 316; 2002, c. 45, a. 278.

222. La souscription ou contribution annuelle des membres de la personne morale doit être payée en argent aux époques, lieu et en la manière fixés par les règlements.

S. R. 1964, c. 271, a. 218; 1999, c. 40, a. 70.

223. Il doit être préparé annuellement une liste des membres de la personne morale et chacun d'eux a droit d'en prendre connaissance.

S. R. 1964, c. 271, a. 219; 1999, c. 40, a. 70.

224. Les articles de la partie I de la présente loi s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, aux personnes morales constituées ou continuées sous l'empire des dispositions de la présente partie, sauf les suivants: 3 et 4; 6 et 7; le deuxième alinéa de 8; 11; 13 à 17; 18.1 et 18.2; 34.1; 41 à 43; 45 à 76; 79; 81; 82; 86; les sous-paragraphes *a* et *b* du paragraphe 2 de 91; 93; 94; 96; les sous-paragraphes *j* et *k* du paragraphe 3 de 98; 102; 103; les sous-paragraphes *d* et *e* du paragraphe 1 et le paragraphe 2 de 104; 113; 114; 122, 123 et 123.0.1.

Le paragraphe 1 de l'article 18 doit cependant se lire ainsi:

« 1. Des personnes morales auxquelles s'applique la présente partie peuvent, de la manière y prévue, fusionner et faire tous les contrats et conventions nécessaires à cette fin. »

S. R. 1964, c. 271, a. 220; 1972, c. 61, a. 24; 1980, c. 28, a. 17; 1993, c. 48, a. 317; 1999, c. 40, a. 70; 2003, c. 18, a. 168.

225. Dans l'interprétation des dispositions des articles de la partie I de la présente loi qui sont applicables aux personnes morales constituées ou continuées sous l'empire de la présente partie,

1° le mot «compagnie» signifie la personne morale ainsi constituée ou continuée;

2° le mot «actionnaire» signifie un membre de telle personne morale; et

3° lorsqu'une disposition exige pour un certain objet le vote d'actionnaires représentant une proportion déterminée du capital-actions d'une compagnie, telle disposition, pour les fins de la présente partie, signifie que la réalisation de cet objet exige le vote d'un nombre de membres de la personne morale égal à la proportion déterminée en valeur.

S. R. 1964, c. 271, a. 221; 1999, c. 40, a. 70; 2003, c. 18, a. 169.

226. Les membres ne sont pas personnellement responsables des dettes de la personne morale.

S. R. 1964, c. 271, a. 222; 1999, c. 40, a. 70.

227. Aucune disposition de la présente partie n'a pour effet de soustraire les personnes morales constituées ou continuées sous son empire, aux prescriptions de toute autre loi qui s'y applique.

S. R. 1964, c. 271, a. 223; 1999, c. 40, a. 70; 2003, c. 18, a. 170.

SECTION III.1

CONTINUATION D'UNE COOPÉRATIVE

2003, c. 18, a. 171.

227.1. Une coopérative qui est passible de dissolution en vertu de l'article 188 de la Loi sur les coopératives (chapitre C-67.2) peut, si le ministre chargé de l'application de la Loi sur les coopératives a approuvé en vertu de l'article 259 de cette loi son projet de continuation, demander au registraire des entreprises d'émettre des lettres patentes afin que son existence soit continuée en vertu de la présente partie.

2003, c. 18, a. 171.

227.2. *(Abrogé).*

2003, c. 18, a. 171; 2009, c. 52, a. 552.

227.3. *(Abrogé).*

2003, c. 18, a. 171; 2009, c. 52, a. 552.

227.4. Les requérants déposent chez le registraire des entreprises une requête indiquant:

1° le nom projeté de la personne morale;

2° le ou les objets de la personne morale;

3° le lieu, au Québec, où sera établi le siège de la personne morale;

4° le montant auquel sont limités les biens immobiliers ou les revenus en provenant, que peut acquérir et posséder la personne morale;

5° le nom et l'adresse de chacun des administrateurs de la personne morale.

La requête doit être accompagnée d'une copie du règlement adopté par les membres.

2003, c. 18, a. 171; 2023, c. 242023, c. 24, a. 129.

227.5. Le registraire des entreprises, aussitôt après l'octroi des lettres patentes, les dépose au registre; et, sujet à ce dépôt, mais à compter de la date des lettres patentes, la coopérative continue son existence en personne morale régie par la présente partie.

2003, c. 18, a. 171.

227.6. Sous réserve de la présente partie, les droits et les obligations de la coopérative, ainsi que ceux de ses membres, ne sont pas touchés par la continuation.

2003, c. 18, a. 171.

SECTION III.2

IMMEUBLE ACQUIS, CONSTRUIT, RESTAURÉ OU RÉNOVÉ GRÂCE À UNE AIDE EN MATIÈRE D'HABITATION

2022, c. 252022, c. 25, a. 12; 2024, c. 22024, c. 2, a. 35.

227.7. La présente section s'applique à une personne morale qui est propriétaire d'un immeuble, y compris un fonds de terre, dont l'affectation est sociale ou communautaire, qui a été acquis, construit, restauré ou rénové grâce à une aide en matière d'habitation octroyée, aux fins de cette affectation, par le gouvernement, le gouvernement fédéral ou l'un de leurs ministères ou organismes.

2022, c. 252022, c. 25, a. 12; 2024, c. 22024, c. 2, a. 36.

227.8. La personne morale doit:

- 1° préserver l'affectation sociale ou communautaire de l'immeuble;
- 2° constituer une réserve suffisante pour assurer la gestion saine et prudente, l'entretien et la préservation de l'immeuble;
- 3° nommer un vérificateur, lequel doit être membre de l'Ordre professionnel des comptables professionnels agréés du Québec;
- 4° faire procéder à une inspection de l'immeuble par un expert au moins tous les cinq ans et présenter le rapport de l'expert à l'assemblée de la personne morale qui suit son dépôt;
- 5° établir une planification quinquennale des travaux d'entretien et de préservation de l'immeuble ainsi que des budgets y afférents;
- 6° en plus des exigences prévues au paragraphe 3 de l'article 98, faire état, dans son bilan, de la date de la dernière inspection de l'immeuble, des travaux d'entretien et de préservation réalisés et des budgets liés à la planification quinquennale.

2022, c. 252022, c. 25, a. 12.

227.9. L'aliénation d'un tel immeuble autrement que par expropriation ou par vente forcée, l'établissement d'une emphytéose sur celui-ci ainsi que la modification de son affectation doivent être autorisés par le ministre, qui peut assortir son autorisation des conditions qu'il détermine.

Le premier alinéa ne s'applique pas à un immeuble visé à l'article 68.1 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (chapitre S-8) ni à une prise en paiement d'un immeuble ou à l'exercice d'un autre droit hypothécaire se rapportant à celui-ci:

1° par le créancier hypothécaire dont l'entreprise consiste dans le prêt d'argent assorti de sûretés réelles;

2° par le gouvernement, le gouvernement fédéral, l'un de leurs ministères ou organismes ou par une personne morale de droit public.

2022, c. 25/2022, c. 25, a. 12.

227.10. La demande d'autorisation doit contenir le nom et le domicile de la personne morale, la description de l'immeuble, le total des sommes obtenues dans le cadre d'une aide visée à l'article 227.7 et une copie à jour de la fiche immobilière établie pour cet immeuble au registre foncier faisant état des charges le grevant et couvrant une période minimale de 35 ans. De plus, en cas d'aliénation ou d'établissement d'une emphytéose, elle doit contenir la nature et les conditions de l'acte envisagé, le nom de l'acquéreur, du cessionnaire ou du bénéficiaire éventuel et le prix de vente de l'immeuble; en cas de modification de l'affectation, elle doit mentionner la nouvelle affectation projetée.

Dès la réception d'une demande d'autorisation, le ministre en informe le Réseau québécois des organismes sans but lucratif d'habitation ainsi que, le cas échéant, la fédération des organismes sans but lucratif d'habitation œuvrant dans la même région que celle où se situe l'immeuble, lesquels disposent d'un délai de 30 jours pour faire parvenir leurs observations.

Lors de l'analyse de la demande, le ministre considère, outre les éléments mentionnés au premier alinéa, l'effet qu'aura l'acte envisagé sur l'affectation sociale ou communautaire de l'immeuble et prend en considération les observations transmises par le milieu communautaire.

2022, c. 25/2022, c. 25, a. 12; 2024, c. 2/2024, c. 2, a. 37.

227.11. Le ministre peut requérir l'inscription, au registre foncier, d'une mention indiquant que l'immeuble est visé à l'article 227.9. Cette réquisition d'inscription se fait au moyen d'un avis au Bureau de la publicité foncière.

2022, c. 25/2022, c. 25, a. 12.

227.12. Tout acte effectué en violation de la présente section est nul de nullité absolue.

2022, c. 25/2022, c. 25, a. 12.

227.13. Le procureur général peut s'adresser à la Cour supérieure en vue d'obtenir une ordonnance visant à faire cesser tout acte ou opération entrepris ou continué sans l'autorisation du ministre.

La demande du procureur général est instruite et jugée d'urgence.

2022, c. 25/2022, c. 25, a. 12.

227.14. En cas de liquidation de la personne morale, tout immeuble visé à l'article 227.7 est cédé, par l'assemblée des membres, à une autre personne morale visée à la présente partie ou, en l'absence d'une décision à cet effet, au Réseau québécois des organismes sans but lucratif d'habitation.

2022, c. 252022, c. 25, a. 12.

227.15. Commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$ à 10 000 \$ quiconque:

1° fournit au ministre des renseignements faux ou inexacts;

2° entrave ou tente d'entraver une personne qui pose une action que la présente section l'oblige ou l'autorise à poser ou qu'elle est autorisée à poser dans le cadre de ses pouvoirs de vérification relatifs à l'application de la présente section;

3° contrevient à l'un des paragraphes 2° à 6° de l'article 227.8.

En cas de récidive, ces montants sont portés au double.

2022, c. 252022, c. 25, a. 12.

227.16. Quiconque contrevient au paragraphe 1° de l'article 227.8, à l'article 227.9 ou à l'article 227.14 commet une infraction et est passible d'une amende de 2 500 \$ à 10 000 \$. En cas de récidive, ces montants sont portés au double.

Sur déclaration de culpabilité, un juge peut, en plus d'imposer toute autre peine et à la demande du poursuivant jointe au constat d'infraction, imposer une amende additionnelle équivalant à la valeur des biens faisant l'objet de l'infraction, et ce, même si l'amende maximale prévue au premier alinéa a été imposée au contrevenant.

2022, c. 252022, c. 25, a. 12.

227.17. Quiconque aide, par acte ou par omission, une personne à commettre une infraction visée à la présente section ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, amène une personne à la commettre commet lui-même cette infraction.

2022, c. 252022, c. 25, a. 12.

227.18. Une poursuite pénale pour une infraction prévue à la présente section se prescrit par trois ans depuis la date de la perpétration de l'infraction.

2022, c. 252022, c. 25, a. 12.

SECTION IV

DES RAPPORTS, DES ENQUÊTES ET DE L'ANNULATION DES LETTRES PATENTES

228. Le registraire des entreprises peut, en tout temps, par avis, ordonner à toute personne morale de faire tout rapport sur des matières relatives à ses affaires dans le délai

spécifié dans l'avis, et, à défaut de faire ce rapport, chaque administrateur de la personne morale est passible d'une amende de 20 \$ pour chaque jour que dure cette omission.

S. R. 1964, c. 271, a. 227; 1966-67, c. 72, a. 23; 1982, c. 52, a. 138; 1990, c. 4, a. 308; 1999, c. 40, a. 70; 2002, c. 45, a. 278.

229. Les dispositions de l'article 228 n'ont pas pour effet de soustraire les personnes morales auxquelles s'applique la présente section IV, à l'obligation imposée par toute autre disposition de la présente loi ou par toute disposition d'une autre loi, de produire des rapports annuels ou autres.

S. R. 1964, c. 271, a. 228; 1999, c. 40, a. 70.

230. 1. Lorsque le gouvernement le juge à propos, il peut ordonner la tenue d'une enquête sur les affaires d'une personne morale.

2. À cette fin il peut, par une commission, nommer une ou plusieurs personnes pour conduire cette enquête.

3. Pour les fins de cette enquête la personne ou les personnes ainsi nommées ont les mêmes pouvoirs que ceux possédés par les commissaires nommés en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête (chapitre C-37), sauf celui d'imposer l'emprisonnement.

S. R. 1964, c. 271, a. 229; 1990, c. 4, a. 309; 1999, c. 40, a. 70.

231. Un juge de la Cour supérieure du district où est situé le siège d'une personne morale, peut décréter l'annulation des lettres patentes de cette personne morale, sur demande du registraire des entreprises signifiée à la personne morale et basée sur des motifs d'intérêt public, et particulièrement lorsque la personne morale:

a) imprime, publie, édite ou met en circulation, ou aide de quelque manière que ce soit à imprimer, publier, éditer ou mettre en circulation un livre, un journal, un périodique, une brochure, un imprimé, une publication ou un document de toute nature, contenant un écrit blasphématoire ou séditieux; ou

b) permet qu'il soit prononcé des paroles blasphématoires ou séditeuses au cours d'une assemblée de ses administrateurs, de ses membres ou d'une assemblée publique qu'elle a convoquée; ou

c) favorise ou aide les attroupements illégaux ou les émeutes.

S. R. 1964, c. 271, a. 230; 1966-67, c. 72, a. 23; 1982, c. 52, a. 138; 1999, c. 40, a. 70; 2002, c. 45, a. 278; N.I. 2016-01-01 (NCPC).

232. 1. Le juge, si la preuve offerte sur cette demande justifie qu'elle doit être accordée, décrète l'annulation des lettres patentes de la personne morale concernée.

2. Copie de ce jugement est transmise au registraire des entreprises qui dépose un avis à cet effet au registre et, à compter de la date de ce dépôt, la personne morale concernée est dissoute et privée de ses droits sauf pour les fins de sa liquidation.

S. R. 1964, c. 271, a. 231; 1968, c. 23, a. 8; 1993, c. 48, a. 318; 1999, c. 40, a. 70; 2002, c. 45, a. 278; N.I. 2016-01-01 (NCPC).

SECTION V

DROITS À PAYER ET RÈGLEMENTS

2010, c. 7, a. 206.

233. Les articles 22.1 et 23 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la présente partie.

S. R. 1964, c. 271, a. 232; 1966-67, c. 72, a. 23; 1975, c. 76, a. 11; 1979, c. 31, a. 33; 2010, c. 7, a. 207.

234. *(Cet article a cessé d'avoir effet le 17 avril 1987).*

1982, c. 21, a. 1; R.-U., 1982, c. 11, ann. B, ptie I, a. 33.

ANNEXE 2: Résumé du Code Morin

Le Code Morin en bref

Voici un résumé des procédures d'assemblées délibérantes du code Morin. Ainsi, vous comprendrez de façon claire la procédure à respecter lors d'une assemblée générale et serez en mesure de mieux en comprendre le déroulement et la façon dont vous pouvez intervenir. Pour tout autre détail prière de consulter le code Morin.

La présidence d'Assemblée

Facilite le déroulement de la réunion.

Procède à l'ouverture de la réunion puis la préside.

Accorde le droit de parole et dirige l'Assemblée au niveau des procédures et des discussions.

Rappelle à l'ordre tout membre qui ne respecte pas l'ordre, les procédures et/ou le décorum.

Décide des points d'ordre et peut faire des sanctions publiques lorsqu'elles s'imposent.

Doit être impartiale sauf s'il y a égalité dans un vote; dans un tel cas, elle doit décider si la proposition est acceptée ou non.

Ouverture de la réunion

Le président d'Assemblée, appelle les membres à l'ordre, fait la lecture de l'ordre du jour puis demande le vote. Le secrétaire fait ensuite la lecture du procès verbal de la dernière réunion puis le-la président-e d'Assemblée demande le vote.

*À noter que l'ordre du jour et le procès verbal sont d'abord proposés et appuyés mais seulement adoptés après que les modifications nécessaires y aient été apportées (au besoin).

*Le procès verbal ne peut être adopté que par les membres présents lors de la réunion dont il traite.

Droit de parole

Tout membre de l'assemblée a le droit de s'exprimer en réunion : il doit lever la main et attendre que le président d'Assemblée lui donne la parole. L'intervention doit être limitée au sujet débattu au moment.

*À noter que le président d'Assemblée a le droit de limiter la durée de même que le nombre d'interventions pour chaque sujet.

La proposition principale

N'importe quel membre votant de l'assemblée peut formuler une proposition en autant que celle-ci porte sur le point débattu à l'ordre du jour.

Le « proposeur » doit attendre que le président d'Assemblée lui donne la parole, puis doit énoncer sa proposition comme suit : « Monsieur le président , je propose que... »

La proposition doit ensuite être appuyée comme suit: « Monsieur le président , j'appuie. »

*À noter qu'une proposition est apportée lorsqu'on veut qu'une décision soit prise sur le sujet discuté.

L'amendement

Sert à apporter une modification à la proposition principale. Doit porter sur la proposition débattue / doit être proposé et appuyé

*À noter qu'un membre proposant un amendement doit en principe être d'accord avec la proposition et ne vouloir changer qu'un détail (le sens de la proposition doit demeurer le même).

Le sous-amendement

C'est un amendement à un amendement qui a pour but de modifier un détail. Doit être proposé et appuyé

*À noter qu'on peut seulement faire un (1) amendement et un (1) sous-amendement à la même proposition principale.

*Lorsqu'une proposition a reçu un amendement et un sous-amendement les discussions suivies du vote doivent se faire dans l'ordre suivant: le sous-amendement, l'amendement et terminer avec la proposition principale.

Résumé du code Morin – Procédures des assemblées délibérantes

Le vote

A lieu à la fin d'un débat lorsque le président d'Assemblée pose officiellement la question débattue et demande ensuite le vote. Peut se faire à main levée ou par scrutin secret si un membre de l'assemblée le demande. (Tout membre votant peut l'exiger.)

*À noter qu'en général un vote requiert 50% +1, sauf dans certains cas où il devra être 2/3, 3/4 ou encore unanime.

*Si le « proposeur » reprend la parole il conclut la discussion et l'Assemblée passe alors immédiatement au vote (sous la direction du président d'Assemblée).

Question préalable et / ou demande de vote

Sert à mettre fin à tout débat lorsqu'un membre croit qu'il est temps de prendre une décision par rapport à un vote. Le membre doit demander la parole au président d'Assemblée puis poser la question préalable ou demander le vote. Lorsque cette demande est faite, le président exige (sans discussion) le vote de l'assemblée.

*À noter que la question préalable requiert les 2/3 de l'assemblée pour être adoptée.

*Si tel est le cas, seul le « proposeur » peut conclure la discussion et le vote s'en suivra.

Proposition déposée sur le bureau

Lorsque l'Assemblée a débattu un sujet, épuisé les idées et qu'aucune solution ne semble émerger de la discussion, un membre peut alors demander que la question soit déposée sur le bureau. La question est donc remise à plus tard et ce, jusqu'à ce que quelqu'un-une la ramène en discussion.

*À noter que cette proposition doit être proposée et appuyée sans discussion ou amendement et que le vote doit rallier la majorité simple de l'assemblée (50% + 1).

Point d'ordre

Utilisé lorsqu'un membre croit que les procédures ne sont pas respectées / pour énoncer une objection. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point d'ordre. »

*À noter que le président d'Assemblée prend la décision pour ou contre l'objection.

Point d'information

Utilisé lorsqu'un membre ne comprend pas les procédures en rapport à une question concernant le point débattu. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point d'information. »

Point de privilège

Utilisé lorsqu'un membre croit que ses droits ne sont pas respectés et que le déroulement de la réunion est incorrect. Peut se faire à n'importe quel moment de la réunion. Doit être formulé comme suit: « Monsieur le président, point de privilège. »

Déroulement typique d'une proposition venant de l'assemblée Le « proposeur » présente sa motion lors du point à l'ordre du jour intitulé « propositions de l'Assemblée. »

Un autre membre appuie la motion. La motion est remise par écrit au secrétaire d'Assemblée

Le « proposeur » ouvre le débat et explique sa motion (parle en premier).

Il peut ensuite répondre à des questions lors du débat mais ne peut pas reprendre la parole sans quoi elle clôt le débat.

Après le temps prévu pour le débat, le président d'Assemblée demande le vote.

La proposition est alors adoptée ou défaite.

* Le masculin est utilisé afin de faciliter la lecture du texte, il représente aussi la forme féminine.