

UNITÉ RÉGIONALE DE LOISIR ET DE SPORT DE LA MAURICIE

Règlements généraux
(ratifiés par les membres le 19 juin 2024)

Section 1 : Nom et mission

Article 1.1 : Nom

Le nom de l'organisme à but non lucratif est : Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie.

Aux fins des présents règlements, « Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie » est désigné par son acronyme « URLSM »

Article 1.2 : Mission

La mission de l'URLSM est de soutenir le développement et l'accessibilité de la pratique du loisir qu'il soit sportif, culturel, social et communautaire, de plein air ou en activité physique. Cela en jouant un rôle d'expertise, de soutien et de carrefour pour les bénévoles, les élus locaux et les permanents et un rôle mobilisateur par la coopération entre les différents acteurs

Article 1.3 : Objet

Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

- Favoriser le développement du loisir et du sport dans la région de la Mauricie
- Offrir des services conseils et administratifs aux municipalités, aux établissements d'enseignement et aux organismes de loisir et de sport
- Accorder un soutien aux organismes de loisir et de sport, aux projets répondant à des problématiques particulières et au développement d'activités et d'équipements de portée régionale
- Favoriser la concertation régionale en loisir et en sport
- Assumer un rôle de représentation en matière de loisir et de sport
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions : organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables

Section 2 : Territoire et siège social

Article 2.1 : Territoire

L'URLSM exerce ses activités sur le territoire de la région administrative de la Mauricie.

Article 2.2 : Siège social

Le siège social de l'URLSM est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de la corporation et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi

Section 3 : Membres

Article 3.1 : Catégories

La corporation comprend trois (3) catégories de membres soit :

- Le membre corporatif
- Le membre citoyen
- Le membre honoraire

L'assemblée des membres est composée des membres corporatifs et des membres citoyens de l'URLSM.

Article 3.2 : Critères d'éligibilité du membre corporatif

Toute personne morale sans but lucratif (association, corporation, club, etc.) peut devenir membre corporatif en adressant une demande d'adhésion à la corporation, pourvu qu'elle rencontre les critères d'éligibilité :

- intéressée à promouvoir la mission de l'URLSM
- paie le droit d'adhésion de l'année en cours
- sa demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs. Le Conseil d'administration peut accepter ou refuser sa candidature, et ce, par résolution. En cas de refus, le Conseil d'administration n'est pas obligé de justifier la ou les raisons.

À la condition qu'ils exercent principalement leurs activités sur le territoire décrit à l'article 2 du présent règlement, peuvent être membres corporatifs :

Municipal

- Les villes et municipalités de la Mauricie
- Le Conseil d'agglomération de La Tuque
- Les municipalités régionales de comté
- Les communautés autochtones

Scolaire

- Les établissements d'enseignement post-secondaire.
- Les centres de services scolaires
- Les établissements privés d'enseignement primaire, secondaire.
- Les écoles primaires et secondaires

Loisir, sport et associatif

Note : L'association ou le comité doit être obligatoirement un organisme à but non lucratif (OBNL)

- Les associations régionales en loisir, sport, culture, plein air, loisir personnes en situation de handicap
- Les associations supralocales en loisir, sport, culture, plein air, loisir personnes en situation de handicap
- Les associations locales en loisir, sport, culture, plein air, loisir personnes en situation de handicap
- Les comités municipaux de loisir

Article 3.3 : Critères d'éligibilité du membre citoyen

Toute personne peut devenir membre citoyen en adressant une demande d'adhésion à la corporation, pourvu qu'elle rencontre les critères d'éligibilité :

- intéressée à promouvoir la mission de l'URLSM
- paie le droit d'adhésion de l'année en cours, s'il y a lieu
- dépose une lettre d'intention au secrétaire du Conseil d'administration.
- sa demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs. Le Conseil d'administration peut accepter ou refuser sa candidature, et ce, par résolution.

Le membre citoyen est un membre indépendant intéressé par la mission et les objets de la corporation.

Le membre citoyen ne doit pas être :

- un employé de l'URLSM
- un administrateur ou un employé d'un membre corporatif

Article 3.4 : Droits du membre corporatif et du membre citoyen

Représentation

Le membre corporatif peut désigner un délégué qui exercera les droits et privilèges dudit membre. Le délégué ne peut être un employé de l'URLSM. Le membre citoyen exerce de lui-même ses droits et privilèges.

Conseil d'administration

Le membre corporatif et le membre individuel sont éligibles comme administrateur à l'URLSM.

Communication et information

Le membre corporatif et le membre citoyen ont le droit de revoir la documentation spécifique à leur intention selon les règlements et les politiques en vigueur à cet effet.

Assemblée générale

Réunis en assemblée, le membre corporatif et le membre citoyen ont les droits suivants :

- Assister aux assemblées générales avec droit de vote et droit de parole
- Élire les membres du conseil d'administration
- Ratifier les règlements généraux
- Ratifier tout changement des lettres patentes, s'il y a lieu
- Recevoir les états financiers
- Nommer l'auditrice ou l'auditeur indépendant

Activités

Le membre corporatif et le membre citoyen peuvent participer aux activités organisées à leur intention à l'URLSM.

Comité

Le membre corporatif et le membre citoyen peuvent participer à des comités de l'URLSM, s'ils ont été désignés à cet effet, par une résolution de la Corporation

Article 3.5 : Membres honoraires

Le Conseil d'administration peut désigner comme membre honoraire de la corporation toute personne ayant rendu service à la corporation, notamment par son travail ou par ses donations, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisation et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors des assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'URLSM, et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisation

Article 3.6 : Droit d'adhésion et cotisation

Le conseil d'administration peut fixer le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres corporatifs et des membres citoyens. Le cas échéant, la cotisation annuelle est exigible dès le 1^{er} avril. Toutefois, afin de se prévaloir de ses droits lors de l'assemblée générale annuelle, la cotisation devra avoir été versée sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres de la corporation.

Le membership est effectif d'une assemblée annuelle à une autre.

Article 3.7 : Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses membres présents, lors d'une assemblée convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre corporatif ou membre citoyen qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou agit contrairement aux intérêts de la corporation. Advenant la suspension et l'expulsion du membre, le droit d'adhésion et la cotisation annuelle ne sont pas remboursables. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction criminelle en vertu des lois en vigueur;
- D'avoir posé des gestes mettant en danger la sécurité ou l'intégrité d'une personne;
- D'avoir été accusé ou trouvé coupable de harcèlement ou de harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur;
- De critiquer de façon intempestive et répétée la corporation;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la corporation;

Le conseil d'administration devra, avant de se prononcer sur la suspension, l'expulsion ou la sanction du membre, par lettre transmise par courrier recommandé, informer succinctement le membre concerné des reproches qui lui sont adressés, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui indiquer qu'il a le droit de se faire entendre. Un délai de dix (10) jours doit être respecté entre l'envoi de l'avis et la journée de l'audition.

Article 3.8 : Démission

Tout membre peut démissionner en tout temps à titre de membre en faisant parvenir au siège social de la corporation sa lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de sa réception ou à toute autre date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire. Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la corporation avant que sa démission ne prenne effet

Section 4 : Assemblées des membres

Article 4.1 : Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu, dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier au siège social de la corporation ou à tout autre endroit, en Mauricie, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution.

L'ordre du jour comprend les sujets suivants :

- Ouverture de l'assemblée
- Nomination du président d'assemblée et du secrétaire d'assemblée
- Vérification du droit de présence
- Constatation de la régularité de la convocation de la réunion et vérification du quorum
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire précédente, si requis
- Rapport du président
- Présentation du rapport annuel d'activités
- Dépôt des états financiers et du rapport de l'auditeur indépendant
- Nomination de l'auditrice ou l'auditeur indépendant
- Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis)
- Élection des administratrices et administrateurs
 - Nomination du président et des scrutateurs des élections
 - Élection
- Varia

De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

Seuls les membres corporatifs, les membres citoyens et les membres honoraires peuvent assister à l'assemblée des membres. Ainsi, que toutes autres personnes invitées officiellement par le conseil d'administration.

Article 4.2 : Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par un minimum de trois administrateurs ou par le président soit au siège social de la corporation, soit en tout autre endroit que déterminent les administrateurs ou le président.

Article 4.3 : Convocation sur demande des membres

Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins un dixième des membres de la corporation. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la corporation. En cas de défaut, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la Loi.

Article 4.4 : Avis de convocation

Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédiée aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres de la corporation, au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de la corporation, l'avis peut être transmis à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

Article 4.5 : Contenu de l'avis

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes spécifiques les objets de l'assemblée.

L'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle doit au moins inclure les éléments suivants :

- l'ordre du jour
- le procès-verbal de la dernière assemblée des membres
- le rapport annuel d'activités
- le rapport financier du dernier exercice
- les modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu
- la liste des postes en élection
- Toute question que le conseil veut soumettre aux membres

L'avis de convocation doit être signé par le président, le secrétaire ou toute personne autorisée par résolution du conseil d'administration

Article 4.6 : Renonciation de l'avis

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation

Article 4.7 : Irrégularités

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres

Article 4.8 : Président et secrétaire d'assemblée

Le président et le secrétaire d'assemblée sont élus par les membres, en début de rencontre.

Les délégués des membres corporatives et des membres citoyens ainsi que le personnel de la Corporation ou toute autre personne invitée par la Corporation peuvent être désignés président ou secrétaire d'assemblée.

Le président et le secrétaire de toute assemblée des membres peuvent voter en tant que membre, s'il possède ce droit. Toutefois, le président n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Article 4.9 : Quorum

Le nombre de délégués en règle présents constitue le quorum pour toute assemblée des membres

Article 4.10 : Délégués

Chaque membre corporatif peut désigner un délégué. Le délégué ne peut être un employé de l'URLSM.

Le membre corporatif peut en tout temps destituer son représentant en l'avisant par écrit, de même que le secrétaire de l'URLSM, et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre remise au secrétaire de l'URLSM

Le membre citoyen est, de facto, désigné délégué.

Article 4.11 : Confirmation de délégué

Afin de se prévaloir des droits rattachés à son statut de délégué, toute désignation de délégué doit être transmise par écrit à la corporation avant la tenue de l'assemblée à laquelle le délégué requiert son droit comme délégué. Une personne ne peut être désignée délégué par plus d'un membre corporatif

Advenant l'absence d'un écrit à ce sujet, ou la participation d'un représentant autre que ceux désignés par écrit par le membre, la participation de ce représentant à l'assemblée lui confirme son statut de délégué. Toutefois, l'URLSM se réserve le droit de valider, s'il y a lieu, ce statut de délégué auprès du membre.

Article 4.12 : Participation par voies électroniques

Les membres peuvent participer à une assemblée générale à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone et internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Article 4.13 : Vote et procédures

Tous les délégués des membres corporatifs et des membres citoyens en règle avec l'URLSM ont le droit de voter.

Toute question doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un (1) vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

A toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité simple est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres.

Article 4.14 : Vote au scrutin

Le vote est pris au scrutin lorsque le président ou au moins dix pour cent (10%) des délégués présents le demande. Chaque délégué remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son droit de vote.

Article 4.15: Scrutateurs

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une (1) ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des délégués de membres de la corporation, pour agir comme scrutateur à toute assemblée des membres

Section 5 : Conseil d'administration

Article 5.1 : Pouvoirs et responsabilités

Les administrateurs de la personne morale peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Ils ont également les fonctions suivantes :

- a) Élaborer, proposer et interpréter la mission de la corporation et il en interprète les règlements généraux ;
- b) Élaborer et proposer les grandes orientations de la corporation, il approuve le plan d'action, qui contient des indicateurs quantifiant les cibles à atteindre, les programmes d'activités, l'affectation des ressources et des services, le calendrier de rencontre du conseil d'administration et son plan de travail ainsi que le suivi des politiques de la corporation et leur application;
- c) Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par l'auditeur indépendant ;
- d) Adopter un budget d'exploitation annuel au plus tard trois (3) mois après le début de l'année financière ;
- e) Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu ;
- f) Effectuer au moins deux (2) fois par an un suivi de l'avancement et la mise en œuvre du plan stratégique ;
- g) Dresser annuellement le profil des compétences complémentaires dont il a besoin pour atteindre ses objectifs et réaliser son plan pluriannuel de développement ;
- h) Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail et ses fonctions ;
- i) Fixer des objectifs et évaluer, au moins une fois par année, la direction générale ;
- j) Approuver le plan d'action annuel préparé par l'équipe de la direction générale en accord avec le plan stratégique ;
- k) Effectuer périodiquement une évaluation de son fonctionnement et de la contribution des administratrices et administrateurs ;
- l) Adopter un Code d'éthique comprenant les sujets suivants : la solidarité au conseil, la confidentialité des informations, la gestion des conflits d'intérêts de toute nature, le devoir de prudence et de diligence, l'engagement des administrateurs aux rencontres du conseil et la déclaration annuelle d'intérêts;
- m) Adopter et examiner périodiquement ses politiques, plus spécifiquement les suivantes :
 - i. La politique de gestion du personnel comprenant la dotation, la rémunération, la promotion, la formation, le Code de conduite, les conditions et le contrat de travail de la direction générale, les indemnités et autres conditions de départ ;
 - ii. La politique de vérification des antécédents judiciaires, qui doit s'appliquer à tous les administrateurs et administratrices, au personnel, aux personnes qui, comme les bénévoles, agissent en leur nom, tant dans leurs relations interpersonnelles qu'avec les membres ;
 - iii. La politique de confidentialité et d'accès à l'information ;
 - iv. La politique en matière de protection de l'intégrité, incluant un mécanisme de gestion des plaintes indépendantes pour l'abus, le harcèlement, la négligence ou la violence ;

- v. La politique sur le règlement des conflits, où est énoncé le processus officiel de dépôt ou d'analyse de plaintes à caractère autre qu'abus, harcèlement, négligence ou violence, et qui comprend un mécanisme d'appel interne conforme aux principes établis des procédures de recours et de justice naturelle ;
 - vi. Le Code de conduite s'appliquant aux bénévoles et accompagnateurs de la Corporation lors des activités de l'URLSM, s'il y a lieu ;
 - vii. La politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres ;
 - viii. La déclaration de services aux membres ;
 - ix. La politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature (risque lié à la notoriété, risque financier, technologique, etc.) ;
 - x. La politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion ;
 - xi. La politique sur droits d'auteur ;
 - xii. Une politique relative aux revenus (ex. : cotisations, tarifs, produits dérivés, dons, subventions, commandites, etc.) ;
 - xiii. Une politique d'octroi des contrats ;
 - xiv. Une politique de gestion financière et budgétaire ;
 - xv. Politique de placements et dispositions des surplus, s'il y a lieu ;
 - xvi. Politique sur les frais de représentation et de voyages ;
 - xvii. Politique de délégation du pouvoir de dépenser et de sous-traiter.
- n) Exercer tout autre pouvoir, qui en vertu de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) lui est expressément réservé ;

Article 5.2 : Composition

L'URLSM est administrée par un conseil d'administration composé de 13 membres élus par les délégués à l'assemblée générale annuelle, et ce, de la façon suivante :

- Quatre personnes issues des délégués des membres loisir, sport et associatif
- Trois personnes issues des délégués des membres scolaires
- Trois personnes issues des délégués des membres municipaux
- Trois personnes issues des délégués des membres citoyens.

Poste # 1 (loisir, sport, associatif) : Élection années paires
 Poste # 2 (loisir, sport, associatif) : Élection années impaires
 Poste # 3 (loisir, sport, associatif) : Élection années paires
 Poste # 4 (loisir, sport, associatif) : Élection années impaires
 Poste # 5 (municipal) : Élection années paires
 Poste # 6 (municipal) : Élection années impaires
 Poste # 7 (municipal) : Élection années paires
 Poste # 8 (éducation) : Élection années impaires
 Poste # 9 (éducation) : Élection années paires
 Poste # 10 (éducation) : Élection années impaires
 Poste # 11 (citoyen) : Élection années paires
 Poste # 12 (citoyen) : Élection années impaires
 Poste # 13 (citoyen) : Élection années paires

De ce nombre

- au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres
- un maximum de six administrateurs œuvrant comme directrice générale ou directeur général ou membres du personnel rémunéré d'un membre corporatif.
- Et faire les efforts pour avoir une représentation territoriale de la région

Les administrateurs sont réputés « indépendants »

Article 5.3 : Critère d'éligibilité

Seuls les délégués des membres corporatifs ou des membres citoyens sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

Sont inhabiles à être administrateurs :

- a. Les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. De plus, sont inhabiles les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services ;
- b. Les administrateurs qui n'ont pas déposé leur déclaration annuelle d'intérêts ne peuvent être mis en candidature ;
- c. Les personnes qui n'ont pas déposé les résultats d'une vérification des antécédents judiciaires
- d. L'administrateur qui termine sa huitième année au sein du conseil d'administration.
- e. Le président sortant de charge qui à titre d'administrateur termine sa huitième année.
- f. Un propriétaire ou membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens et services
- g. Un employé de l'URLSM

Article 5.4 : Comité de mise en candidature

Le conseil d'administration nomme les membres du Comité de mise en candidature. Ce comité est un comité ad hoc du conseil d'administration. Il est composé de trois (3) membres et relève du directeur général.

Le directeur général est membre d'office du comité de mise en candidature. Le conseil d'administration désigne deux (2) administrateurs, dont le poste n'est pas en élection cette année-là, afin de siéger au comité de mise en candidature. Les membres du Comité se choisissent parmi eux un président.

Le comité de mise en candidature s'assure que chaque candidature reçue respecte les critères d'éligibilité du poste ainsi que les délais pour faire parvenir sa documentation à l'URLSM

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature incomplète, qui lui parvient hors délai ou qui ne respecte pas les critères d'éligibilité du poste sur lequel le candidat se présente.

Le comité de mise en candidature doit automatiquement refuser une candidature provenant d'une personne inhabile.

Toute mise en candidature déclarée non valide par le comité de mise en candidature devient nulle et le nom du candidat est retiré de la liste des candidats admissibles. La décision du Comité de candidature est définitive et sans appel. En cas de refus, le Comité de candidature n'est pas obligé de justifier la ou les raisons.

Mesure transitoire

Pour l'assemblée générale annuelle 2024, le Comité de mise en candidature sera formé par le directeur général et de deux administrateurs qui ne désirent pas renouveler leur mandat.

Article 5.5 : Avis d'élection

L'avis d'élection est publié sur le site internet de l'URLSM par le directeur général, au plus tard, le 1^{er} avril de chaque année. Il doit contenir les informations suivantes :

- a. Compétences et expertises présentes et manquantes au sein du conseil d'administration ;
- b. Profil des candidatures recherché.

Connaissances, compétences et expériences recherchées :

- Gouvernance
- Planification stratégique
- Gestion des ressources financières
- Gestion des ressources humaines
- Gestion des communications et de l'information
- Gestion des risques
- Connaissance juridique
- Connaissances en matière de loisir, loisir culturel, sport, plein air et activité physique
- Connaissance régionale

Article 5.6 : Processus d'élection

Tout candidat à la fonction d'administrateurs doit déposer au siège social de l'URLSM un bulletin de mise en candidature dûment signé par lui-même au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale. Le candidat ne peut postuler qu'à un seul poste.

Élection

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple.

Modalités pour la tenue du scrutin

Les modalités pour la tenue du scrutin secret sont les suivantes, et ce, pour chacun des postes : tous les noms des candidats éligibles sont inscrits sur un bulletin de vote et les délégués votent pour un seul nom.

La candidature d'un délégué absent à l'assemblée est acceptée en autant que le Comité de mise en candidature s'est assuré de l'éligibilité du candidat.

Dans le cas où il y a absence de mise en candidature pour un poste, le conseil d'administration peut procéder au choix d'un administrateur, et ce, selon l'article 5.12.

Nouveau administrateur

Le Comité de candidature s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs et administratrices

Mesures transitoires

Afin d'assurer une relative stabilité au conseil d'administration, les administrateurs déjà en poste au moment de l'adoption des nouveaux règlements resteront en poste, et ce, jusqu'à la prochaine élection des administrateurs.

Article 5.7 : Durée des fonctions

Chaque administrateur demeure en fonction pour deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou désigné à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible. Le mandat de l'administrateur se termine à la fin de l'assemblée annuelle qui suit leur élection.

Le nombre d'années maximal prévu est de huit (8). Toutefois, l'administrateur redevient éligible lors de l'assemblée annuelle qui suit celle où il est devenu non-éligible. À noter que le nombre d'années maximal de huit (8) n'a pas une portée rétroactive de telle façon que tout administrateur actuellement en poste sont éligibles, dès 2024, et ce, peu importe les mandats antérieurs.

Mesures transitoires

Pour l'assemblée générale 2024, les postes des années paires se termineront en 2026 et les postes des années impaires, se termineront en 2025

Article 5.8 : Démission

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la corporation sa lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de sa réception ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

Article 5.9 : Destitution

Un administrateur peut être suspendu, expulsé ou autrement sanctionné lors d'une assemblée du conseil d'administration convoquée à cette fin, par une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses membres présents, dans le cas où la conduite de tel administrateur est jugée préjudiciable à la corporation. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction criminelle en vertu des lois en vigueur;
- D'avoir posé des gestes mettant en danger la sécurité ou l'intégrité d'une personne;
- D'avoir été accusé ou trouvé coupable de harcèlement ou de harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur;
- De critiquer de façon intempestive et répétée la corporation;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la corporation;

Le conseil d'administration devra, avant de se prononcer sur la suspension, l'expulsion ou la sanction de l'administrateur, par lettre transmise par courrier recommandé, informer succinctement l'administrateur concerné des reproches qui lui sont adressés, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui indiquer qu'il a le droit de se faire entendre. Un délai de dix (10) jours doit être respecté entre l'envoi de l'avis et la journée de l'audition.

Article 5.10 : Absences répétées

Tout administrateur s'étant absenté à trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration, sans motiver ses absences pourra être démis de ses fonctions par résolution majoritaire du Conseil d'administration. Un avis écrit devra être acheminé à l'administrateur visé par cette mesure avant la prise de décision.

Article 5.11 : Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur. Le membre sera avisé par l'URLSM

Article 5.12 : Poste vacant ou remplacement

Si un poste est resté vacant suite à l'assemblée générale annuelle ou si une vacance est créée parmi les membres du conseil d'administration au cours de l'année, cette vacance peut être comblé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution.

L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur et ce, tout en respectant la provenance de l'administrateur remplacé.

Article 5.13 : Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions

Article 5.14 : Indemnisation

La corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants ou administrateurs, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes, la corporation doit souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

Article 5.15 : Conflits d'intérêts

Tous les administrateurs, dirigeants et membres du personnel de l'URLSM doivent compléter le formulaire de divulgation d'intérêts adopté par le Conseil d'administration de l'URLSM.

Tout administrateur, dirigeant ou membre votant doit divulguer son intérêt et se retirer au moment des délibérations et de la prise de décision de quelques instances de l'URLSM, s'il est, personnellement ou par l'organisme à laquelle il appartient, intéressé ou partie prenante à une décision ou à un contrat avec l'URLSM

Section 6 : Assemblée du conseil d'administration

Article 6.1 : Convocation

Le président ou le secrétaire peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télécopieur, par courrier électronique ou par messenger, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la corporation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et parvenir au moins quinze (15 jours) avant la date fixée pour cette assemblée. Nonobstant les modalités de convocation prévues ci-devant, une assemblée du conseil d'administration peut être convoquée par téléphone par tout dirigeant de la corporation si tel dirigeant le fait sur demande expresse du président.

Article 6.2 : Première réunion annuelle du Conseil d'administration

À chaque année, immédiatement après l'assemblée annuelle des membres de la corporation, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant le quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les dirigeants de l'URLSM et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

Advenant l'impossibilité de tenir cette réunion, l'élection des dirigeants a lieu à la première rencontre du conseil d'administration.

Article 6.3 : Les rencontres du conseil d'administration

L'ordre du jour type d'une séance du conseil d'administration comprend les points suivants :

- L'adoption du procès-verbal de la réunion précédente;
- Le rapport du trésorier comprenant un compte rendu sur l'état du budget d'exploitation
- Le rapport du secrétaire, s'il y a lieu
- Le rapport de la direction générale confirmant le paiement des taxes, des salaires et des retenues à la source
- Les points de suivi prévus aux règlements généraux
- Une période de huis clos des administrateurs et administratrices

Article 6.4 : Lieu

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou à tout autre endroit que fixe le président

Article 6.5 : Quorum

Le quorum est fixé à 7 administrateurs en poste. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.

Article 6.6: Président de réunion

Le président de l'URLSM, le vice-président ou un administrateur élu par les membres préside aux assemblées des membres.

Article 6.7 : Vote

Tout administrateur a droit à un (1) vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs présents. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un (1) administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil. Le président de l'assemblée ne possède pas de vote prépondérant lorsqu'il préside les réunions du conseil d'administration.

Tout administrateur et administratrice est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations ou à ce qui en tient lieu. Toutefois, un administrateur ou administratrice absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

Article 6.8 : Participation par voies électroniques

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone et internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Article 6.9 : Renonciation

Tout administrateur peut par écrit adresser au siège social de la corporation, renoncer à tout changement dans l'avis ou même à l'avis de l'assemblée; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

Article 6.10 : Résolutions tenant lieu d'assemblée

Les résolutions écrites signées ou reçues par courriels par les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil d'administration ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Le nombre de résolutions écrites nécessaires est fixé au nombre déterminé pour le quorum. Un (1) exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

Article 6.11 : Ajournement

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil d'administration, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

Article 6.12 : Consultation des procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration peuvent être consultés en tout temps par les administrateurs. Les membres de la Corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration.

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure du début et de fin), présence et absence des administratrices et administrateurs et présences d'observatrices ou d'observateurs éventuels). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

Article 6.13 : Nombre d'assemblées

Les administrateurs doivent tenir un minimum de quatre (4) assemblées annuellement.

Section 7 : Dirigeants

Article 7.1 : Désignation

Les dirigeants de la Corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier élus par les administrateurs. Le directeur général est lui aussi un dirigeant, mais embauché par la Corporation par l'effet d'un contrat de travail.

Article 7.2 : Élection des dirigeants

Les administrateurs élisent parmi eux des dirigeants soit un (1) président, un vice-président, un (1) secrétaire et un (1) trésorier de l'URLSM.

Les dirigeants sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à la première assemblée du conseil qui suit l'assemblée annuelle (ou, advenant que cette rencontre n'ait pas lieu, au premier conseil d'administration de l'année)

Modalités

Les modalités pour l'élection sont les suivantes. Les administrateurs élisent, dans cet ordre et un poste à la fois, le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire.

L'élection se fait de la manière suivante. Les administrateurs sont invités à proposer un ou des candidats pour le poste. Par la suite, dans l'ordre inverse des propositions reçues, le président des élections demande à chacun des candidats s'il accepte ou refuse d'être mise en candidature. S'il n'y a qu'un seul candidat, celui-ci est élu par acclamation. Advenant qu'il n'y a plus d'un candidat L'élection se fait par scrutin secret.

Les modalités pour la tenue du scrutin sont les suivantes : un bulletin de vote est remis à tous les administrateurs. Ceux-ci inscrivent le nom du candidat de leur choix sur le bulletin de vote. Le candidat ou les candidats ayant obtenu le plus de vote est élu. En cas d'égalité, le choix a lieu par tirage au sort.

Le directeur général agit comme président et scrutateur d'élection.

Article 7.3 : Critère d'éligibilité

Un dirigeant ne peut occuper plus d'un poste.

Article 7.4 : Durée des fonctions

Les dirigeants de l'URLSM sont élus pour un (1) an et le mandat est renouvelable. Le mandat d'un dirigeant se termine lorsque celui-ci démissionne; n'est plus éligible comme administrateur ou suite à l'élection de son successeur.

Article 7.5 : Mandat du Président

Le Conseil d'administration adopte une charte destinée à consigner les tâches et fonctions du président.

Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, le président exerce les tâches et fonctions suivantes :

- i. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration ;
- ii. Il est, avec le trésorier et le directeur général, l'un des signataires des chèques et autres effets de commerce de la personne morale ;
- iii. Il publie chaque année en collaboration avec la direction générale, le rapport d'activités et d'avancement du plan stratégique sur le site Web de l'organisme dans lequel il aborde les perspectives de développement, les enjeux et les défis de la prochaine année ainsi que les réussites et les défis de la dernière année.
- iv. Le rapport d'activités contient les éléments suivants :
 - a) Un rapport d'assiduité des membres du conseil d'administration ;
 - b) Un sommaire du rapport financier ;
 - c) De l'information concernant la gouvernance et la réalisation des activités.
- v. Il s'assure que les tâches et fonctions dévolues aux dirigeants, administrateurs, employés et préposés de la personne morale soient correctement effectuées ;

- vi. Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur;
- vii. Il s'assure que chacun des administrateurs adhère au Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs et qu'ils s'engagent solennellement à s'y conformer ;
- viii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 7.6 : Mandat du Vice-président

Le Conseil d'administration adopte une charte destinée à consigner les tâches et fonctions du vice-président.

Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, le vice-président exerce les tâches et fonctions suivantes :

- i. Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ;
- ii. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 7.7 : Mandat du Trésorier

Le Conseil d'administration adopte une charte destinée à consigner les tâches et fonctions du trésorier

Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, le trésorier exerce les tâches et fonctions suivantes :

- i. Il est le responsable de la gestion financière de la personne morale ;
- ii. Il s'assure de la bonne tenue des livres comptables de la personne morale ;
- iii. Il prépare, à la fin de chaque année financière, le rapport financier de la personne morale ;
- iv. Il est le signataire, avec le président et le directeur général, des chèques et effets de commerce de la personne morale ;
- v. Il publie annuellement un sommaire du rapport financier sur le site web de l'URLSM;

Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 7.8: Mandat du secrétaire

Le Conseil d'administration adopte une charte destinée à consigner les tâches et fonctions du secrétaire

Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, le secrétaire exerce les tâches et fonctions suivantes :

- i. Il assure le suivi de la correspondance de la personne morale ;
- ii. Il a la charge du secrétariat et des registres de la personne morale ;
- iii. Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;
- iv. Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la personne morale ;
- v. Il dresse les procès-verbaux des assemblées de la personne morale ;
- vi. Il s'assure que chacun des administrateurs et des administratrices signe une copie du Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs ;
- vii. Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêts de chacun des administrateurs et en informe le conseil d'administration;
- viii. Il s'assure que la déclaration annuelle au REQ a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;
- ix. Il s'assure que l'information concernant la gouvernance, la situation financière de la Corporation et la réalisation des activités est disponible sur le site web de l'URLSM;
- x. Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

Article 7.9 : Mandat du directeur ou directrice générale

Le Conseil d'administration adopte une charte destinée à consigner les tâches et fonctions de la direction générale

Outre les tâches et fonctions qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, le directeur général ou la directrice générale exercent les tâches et fonctions suivantes :

- i.** La direction générale relève directement du conseil d'administration et elle travaille en étroite collaboration avec celui-ci.
- ii.** Le rôle et les responsabilités de la direction générale sont précisés au sein de son contrat de travail.
- iii.** Sous réserve des dispositions prévues à son contrat de travail, ainsi que sous réserve des dispositions prévues à cet effet aux règlements généraux, et sous réserve de l'approbation d'une résolution du conseil d'administration à cet effet, la direction générale peut être appelée à agir à titre de porte-parole de l'organisme.
- iv.** Le conseil d'administration peut procéder, annuellement, à l'évaluation de la direction générale, sous réserve des dispositions à cet effet prévues au contrat de travail de la direction générale.

Le directeur général de l'URLSM ne peut être le président de la Corporation. De même que, une administratrice ou administrateur de l'URLSM ne peut occuper la fonction de la direction générale.

Article 7.10 : Rémunération

Les dirigeants et les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services en lien avec la gestion de la corporation. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction selon la Politique de remboursement.

Section 8 : Comités statutaires et autres comités

Article 8.1 : Comités statutaires

L'URLSM dispose de trois comités statutaires, soient :

- Comité d'audit
- Comité des ressources humaines
- Comité de gouvernance d'éthique

Il n'est pas permis au conseil d'administration de créer un comité exécutif.

Pour assurer la vigilance, la surveillance et la saine gestion des affaires et du fonctionnement de l'URLSM, le conseil d'administration peut instituer d'autres comités. Dans ce cas, le conseil d'administration devra adopter une charte décrivant le rôle, les responsabilités, la composition et le fonctionnement de ces comités

Article 8.2 : Composition

Chacun des comités statutaires est composé de trois administrateurs et d'un membre de la direction (directeur général ou directeur général adjoint).

La nomination des administrateurs est désignée par résolution au conseil d'administration.

Article 8.3 : Mandat des comités

Le Conseil d'administration adopte des chartes pour chacun de ses comités statutaires.

Le mandat du comité d'audit est de :

- S'assurer de la préparation et de l'intégrité des états financiers ;
 - a)** Réviser le budget avant la présentation au conseil d'administration ;
 - b)** Examiner les processus de contrôles internes exercés ;
 - c)** Évaluer les politiques relatives aux finances et leur application ;
 - d)** Déterminer et évaluer les risques financiers potentiels ou réels et les mesures prises pour exercer un contrôle sur ces risques selon le degré de tolérance du conseil d'administration ;
 - e)** Recommander la nomination et la rémunération de l'auditeur indépendant.

Le mandat du comité de ressources humaines est de :

- a) Déterminer, une fois l'an, les objectifs organisationnels et établir des critères d'évaluation de performance de la direction générale et de tous autres postes de gestionnaire
- b) Réviser et évaluer la performance de la direction générale et de tous autres postes de gestionnaire, revoir les conditions de rémunérations ;
- c) Examiner les Politiques de rémunération des employés ;
- d) Évaluer le contenu et l'application des politiques relatives aux ressources humaines ;
- e) Mettre en place un plan de relève du personnel-cadre ;
- f) Valider les stratégies relatives aux situations d'urgence pouvant avoir des incidences sur la gestion de l'organisme et de ses membres.

Le mandat du comité de gouvernance d'éthique et de déontologie est de :

- a) Réviser les pratiques de gouvernance et examiner le fonctionnement général du conseil d'administration ;
- b) Évaluer la relation du conseil d'administration avec la direction générale ;
- c) Évaluer l'efficacité du conseil, anticiper les conflits d'intérêts et maximiser l'utilisation des compétences des administrateurs ;
- d) Veiller à l'application des règlements généraux, des politiques en vigueur et au respect du code d'éthique des administrateurs ;
- e) Recevoir les candidatures à titre d'administrateur ;
- f) Formuler les recommandations au conseil d'administration selon les besoins en tenant compte des compétences, aptitudes et qualités des candidats pour hausser la valeur de la corporation et améliorer le fonctionnement du conseil et des comités. Ceci inclut les recommandations pour les administrateurs indépendants;
- g) S'assurer que les administratrices et administrateurs ont accès à de la formation en matière de gouvernance.

Section 9 : Exercice financier et vérificateur ou expert-comptable

Article 9.1 : Exercice financier

L'exercice financier de l'URLSM se termine le 31 mars de chaque année.

Article 9.2: Vérificateur

Le vérificateur est nommé chaque année par les délégués lors de l'assemblée annuelle des membres. Aucun administrateur ou dirigeant de l'URLSM ne peut être nommé vérificateur. Si le vérificateur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison, le conseil d'administration nomme un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

Au moins chaque cinq (5) ans, le conseil d'administration devrait exiger à son auditeur externe, membre de l'Ordre des comptables agréés du Québec (CPA), que ce soit une personne différente qui effectue la vérification des états financiers

Section 10 : Contrat, lettres de change et affaires bancaires

Article 10.1 : Contrats

À moins de décision contraire du conseil d'administration, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de l'URLSM sont signés par le président ou par le vice-président ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute autre personne à signer tout document au nom de la corporation

Article 10.2 : Lettres de change

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom l'URLSM sont signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les titres de change au nom de la corporation, pour fins de dépôt au compte de la corporation ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la corporation et en son nom, tout livre de compte; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque

Section 11 : Modifications aux règlements

Article 11.1 : Procédure de modifications

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses membres présents. Toutefois, toute abrogation ou modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifié à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Déclarations

Ce qui précède est le texte intégral du règlement numéro 1 (règlements généraux) de la corporation dûment adopté par les administrateurs de la corporation et ratifié par les membres le 23 mars 98;

- dûment modifié le 13 avril 1999 et ratifié par les membres le 1 juin 1999;
- dûment modifié le 3 avril et 14 mai 2001 et ratifié par les membres le 14 mai 2001;
- dûment modifié le 27 juin 2001 et le 24 octobre et ratifié par les membres le 28 mai 2002;
- dûment modifié le 11 février 2003 et ratifié par les membres le 27 mai 2003;
- dûment modifié le 6 avril 2004 et ratifié par les membres le 2 juin 2004;
- dûment modifié le 1^{er} mars 2012 et ratifié par les membres le 7 juin 2012.
- dûment modifié le 2 juin 2016 et adopté par les membres le 2 juin 2016.
- dûment modifié le 25 mai 2017 et ratifié par les membres le 25 mai 2017.
- dûment modifié le 23 mai 2019 et ratifié par les membres le 6 juin 2019.
- dûment modifié le 24 janvier 2024 et ratifié par les membres le 19 juin 2024