



# Règlements généraux

**Révision 2023**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>Article 1 - Identification de l'organisme .....</b>	<b>4</b>
1.1 Nom de l'organisme.....	4
1.2 Constitution.....	4
1.3 Territoire d'intervention .....	4
1.4 Siège social .....	4
1.5 Nom d'emprunt .....	4
1.6 Date d'émission des lettres patentes .....	4
<b>Article 2 - Définition.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 - Les livres et les registres .....</b>	<b>5</b>
3.1 Documentation afférente.....	5
3.2 Livres comptables .....	5
3.3 Consultation .....	5
<b>Article 4 - Objets .....</b>	<b>5</b>
4.1 Les objets de la Corporation .....	5
<b>Article 5 - Membres de la CTRP.....</b>	<b>6</b>
5.1 Catégories de membres .....	6
5.2 Membres réguliers .....	6
5.3 Membres actifs.....	6
5.4 Les membres partenaires associés .....	6
5.5 Admissibilité.....	6
5.6 Cartes de membre et cotisations .....	7
5.7 Droits des membres de la CTRP .....	7
5.8 Suspension et expulsion.....	7
5.9 Démission d'un membre.....	7
<b>Article 6 - Les assemblées générales de la Corporation.....</b>	<b>8</b>
6.1 Constitution.....	8
6.2 Convocation .....	8
6.3 Tenue de l'assemblée générale.....	8
6.4 Pouvoirs et attributions de l'assemblée .....	8
6.5 Sujets obligatoires à l'assemblée générale annuelle.....	8
6.6 Quorum .....	8
6.7 Règles de votation.....	9
6.8 Procès-verbal .....	9
6.9 Assemblée générale spéciale .....	9
<b>Article 7 - Conseil d'administration .....</b>	<b>9</b>
7.1 Composition du conseil d'administration.....	9
7.2 Délégué au conseil d'administration .....	10
7.3 Éligibilité au conseil d'administration.....	10
7.4 Démission .....	10
7.5 Fréquence d'assemblées et avis de convocation .....	10
7.6 Attributions et pouvoirs .....	11
7.7 Durée du mandat.....	11

7.8	Quorum .....	11
7.9	Vote.....	11
7.10	Refus d’avis de convocation .....	11
7.11	Présence aux réunions.....	11
7.12	Validité des résolutions écrites .....	11
7.13	Huis clos .....	12
7.14	Révocation .....	12
7.15	Vacance à un poste .....	13
7.16	Rémunération.....	13
7.17	Normes de conduite et règle d’éthique et conflit de rôles .....	13
<b>Article 8</b>	<b>- Comité exécutif.....</b>	<b>13</b>
8.1	Composition et élection des dirigeants .....	13
8.2	Les modalités d'élection du comité exécutif .....	13
8.3	Durée du mandat.....	14
8.4	Pouvoirs des dirigeants .....	14
8.5	Fonctions du président.....	14
8.6	Fonctions du vice-président.....	14
8.7	Fonctions du secrétaire .....	14
8.8	Fonctions du trésorier .....	14
8.9	Scéance du comité exécutif.....	14
8.10	Refus d’avis de convocation .....	15
8.11	Présence aux réunions.....	15
8.12	Validité des résolutions écrites .....	15
8.13	Démission .....	15
8.14	Vacance à un poste .....	15
8.15	Normes de conduite et règle d’éthique et conflit de rôles .....	15
<b>Article 9</b>	<b>- Administration financière .....</b>	<b>16</b>
9.1	Exercice financier .....	16
9.2	Vérificateur des livres.....	16
9.3	Compte bancaire .....	16
9.4	Engagement / congédiement de personnel.....	16
<b>Article 10</b>	<b>- Assurance responsabilité .....</b>	<b>16</b>
10.1	Assurance responsabilité des administrateurs.....	16
<b>Article 11</b>	<b>- Autres éléments de considération .....</b>	<b>16</b>
11.1	Comités et sous-comités .....	16
11.2	Cas non prévus.....	16
11.3	Amendements et modifications de règlements .....	17
11.4	Entrée en vigueur .....	17
11.5	Dissolution.....	17
<b>Annexe 1</b>	<b>- Normes de conduite, règle d’éthique et conflit de rôle .....</b>	<b>18</b>
	Préambule .....	18
	Normes de conduite .....	18
	Règle d’éthique .....	19
	Conflit de rôle .....	19

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

### 1.1 Nom de l'organisme

La Corporation de transport régional de Portneuf (*aussi CTRP*).

### 1.2 Constitution

La présente Corporation sans but lucratif a été formée en vertu de la 3<sup>e</sup> partie de la *Loi sur les Compagnies*.

### 1.3 Territoire d'intervention

Le territoire d'intervention de la Corporation est celui de la MRC de Portneuf et ses environs.

### 1.4 Siège social

Le siège social de la Corporation est situé dans la MRC de Portneuf, là où le désigne le conseil d'administration.

### 1.5 Nom d'emprunt

La Corporation pourra adopter un ou plusieurs noms d'emprunt afin de lui permettre de s'identifier sous un nom autre que sa dénomination sociale.

### 1.6 Date d'émission des lettres patentes

L'inspecteur général des institutions financières, en vertu de la Loi sur les compagnies, chapitre C-38, article 218, a délivré les lettres patentes de la Corporation de transport régional de Portneuf, le 11 avril 2003.

Lettres patentes supplémentaires : Le Registraire des entreprises a délivré des lettres patentes supplémentaires le 11 octobre 2017 et le 20 septembre 2023.

## ARTICLE 2 - DÉFINITION

Les expressions suivantes sont utilisées pour remplacer certains mots dans le texte afin d'alléger celui-ci.

**Corporation ou CTRP** : Corporation de transport régional de Portneuf

**Assemblée** : Assemblée générale des membres

**Réunion** : Rencontre du conseil d'administration ou des comités

**Séance** : Rencontre du comité exécutif

**Règlements** : Règlements généraux

**Conseil** : Conseil d'administration

**Transport collectif** : les services de transport régional, interrégional, covoiturage et transport adapté offerts par la CTRP  
Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte et inclut le féminin.

## **ARTICLE 3 - LES LIVRES ET LES REGISTRES**

### **3.1 Documentation afférente**

La Corporation tient à son siège social un ou plusieurs livres où sont inscrits, le cas échéant :

- Les statuts de la Corporation tels qu'enregistrés auprès du Registraire des entreprises;
- Les déclarations modificatives pour personnes morales, notamment les avis relatifs à l'identification des administrateurs enregistrés auprès du Registraire des entreprises;
- Les règlements de la Corporation et leurs modifications;
- Les procès-verbaux des réunions et des assemblées et les résolutions de la Corporation et de ses comités;
- Une liste des administrateurs indiquant leurs noms, adresses, fonctions auprès de la Corporation, ainsi que les dates de début et de fin de leur mandat.

### **3.2 Livres comptables**

La Corporation tient un ou plusieurs livres où sont inscrits ses recettes et déboursés, ses transactions financières, ainsi que ses créances et obligations.

### **3.3 Consultation**

Les statuts de la Corporation, ses règlements et leurs modifications, les procès-verbaux des assemblées ainsi que la liste identifiant ses administrateurs peuvent être consultés à son siège social.

## **ARTICLE 4 - OBJETS**

### **4.1 Les objets de la Corporation**

- Coordonner la mise en place d'un système de transport des personnes en milieu rural qui soit adapté au milieu portneuvois;
- Mettre en œuvre un service de transport collectif, c'est-à-dire développer un modèle de fonctionnement, trouver des avenues de financement, conclure des ententes avec les partenaires, mettre en œuvre un service de transport régional des personnes à l'échelle de la région, en plus de faire le suivi nécessaire du projet auprès des instances et organismes concernés;
- Créer un guichet unique de répartition des demandes en transport dans la MRC de Portneuf;

- La Corporation poursuivra ses activités sans aucune fin de gains pécuniaires pour ses membres et tous profits ou autres gains de semblable nature que pourrait faire la Corporation seront utilisés pour la poursuite de ses objets.

## **ARTICLE 5 - MEMBRES DE LA CTRP**

### **5.1 Catégories de membres**

La Corporation comprend trois (3) catégories de membres: les membres réguliers, les membres actifs et les membres partenaires associés.

### **5.2 Membres réguliers**

Les membres réguliers de la Corporation sont constitués de toute personne ou organisme intéressé par la question du développement du transport collectif dans Portneuf. Les membres réguliers sont les personnes habiles à participer aux assemblées générales de la Corporation et répondant aux conditions d'admissibilité.

### **5.3 Membres actifs**

La Corporation de transport régional de Portneuf est constituée des membres actifs suivants:

- Association des Personnes Handicapées de Portneuf;
- Accès travail Portneuf, volet immigrant;
- Comité santé de Portneuf;
- Centre de services scolaire de Portneuf;
- MRC de Portneuf;
- Société d'aide au développement de la collectivité de Portneuf;
- Table de concertation des aînés de Portneuf;
- Organisation représentant la jeunesse active de Portneuf.

### **5.4 Les membres partenaires associés**

Les députés fédéral et provincial de Portneuf ou leurs représentants et sont les membres partenaires associés. Les partenaires associés ont le droit de participer, sans droit de vote, aux travaux de la Corporation de transport régional de Portneuf.

### **5.5 Admissibilité**

L'admission d'une personne ou d'un organisme comme membre régulier, membre actif ou membre partenaire associé devient effective dès que toutes les conditions d'admission sont remplies.

#### Conditions d'admissibilité :

- Avoir complété la demande d'adhésion d'un membre régulier requis pour adhérer à la Corporation;
- Avoir défrayé, s'il y a lieu, la cotisation annuelle déterminée par le conseil d'administration de la Corporation;

- Être en accord avec les objets de la Corporation;
- L'organisme doit faire parvenir une résolution pour demander son adhésion.

#### **5.6 Cartes de membre et cotisations**

Le conseil d'administration peut émettre des cartes de membre et déterminer les conditions et les contributions s'y rattachant.

#### **5.7 Droits des membres de la CTRP**

- Tous les membres en règle ont droit d'être convoqués aux assemblées générales et y ont droit de parole;
- Les membres réguliers et les organismes membres actifs doivent être membre depuis au moins trois (3) mois pour être habilités à voter aux assemblées;
- Chaque membre a droit de vote, une seule voix par membre. Aucune représentation ou vote par procuration n'est permis.

#### **5.8 Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre qui enfreint les règlements ou les politiques de la Corporation ou qui a une conduite contraire aux objets de la Corporation.

##### **Procédure de suspension ou d'exclusion**

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre, le Conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour cette suspension ou cette exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil d'administration rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette réunion.

Le membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de la réunion. Le membre et le conseil d'administration peuvent être accompagnés d'un témoin lors de cette rencontre. Le(s) témoin(s) n'a ni droit de parole ni droit de vote.

Le Conseil transmet sa décision au membre visé par un avis écrit, dans les quinze (15) jours ouvrables de la tenue de cette réunion. Si la décision vise à suspendre ou à exclure le membre, le Conseil doit informer le membre des motifs de sa décision et indiquer dans l'avis écrit la date de prise d'effet de la décision. Dans le cas d'une suspension, l'avis doit également préciser la date à laquelle celle-ci se terminera.

#### **5.9 Démission d'un membre**

Un membre peut démissionner en donnant un avis écrit au conseil d'administration. La démission est effective dès la réception de cet avis par le Secrétaire du Conseil. Le membre peut donner une date postérieure à la réception de l'avis où la démission devient effective.



## **ARTICLE 6 - LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE LA CORPORATION**

### **6.1 Constitution**

L'assemblée générale de la Corporation est formée de l'ensemble des personnes et des organismes qui détiennent le statut de membre.

### **6.2 Convocation**

L'assemblée générale annuelle de la Corporation est convoquée par le conseil d'administration. L'avis de convocation doit être signifié par écrit, dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée, en indiquant le lieu, la date et l'heure de cette assemblée. La convocation doit inclure l'ordre du jour de la rencontre.

### **6.3 Tenue de l'assemblée générale**

L'assemblée générale annuelle de la Corporation est tenue au moins une fois par année au plus tard dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'année financière. Les assemblées de la Corporation sont tenues à tout endroit déterminé par le conseil d'administration et accessible aux personnes handicapées.

### **6.4 Pouvoirs et attributions de l'assemblée**

L'assemblée générale possède les pouvoirs et les attributions suivants:

- Procéder à l'adoption, la modification des règlements généraux, le cas échéant;
- Modifier la charte de la Corporation en assemblée générale spéciale;
- Adopter, amender les procès-verbaux découlant de ses réunions (assemblée générale annuelle, assemblée générale spéciale);
- Recevoir les états financiers;
- Approuver les grandes orientations à donner à la Corporation;
- Nommer l'auditeur comptable;
- Élire les administrateurs;
- Approuver ou non la dissolution ou la fusion de la Corporation, s'il y a lieu.

### **6.5 Sujets obligatoires à l'assemblée générale annuelle**

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle de la Corporation doit contenir obligatoirement les sujets suivants:

- Nomination d'un président d'assemblée et d'un secrétaire d'assemblée;
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- Dépôt des états financiers et du rapport d'activités;
- Dépôt des prévisions budgétaires et des grandes orientations;
- Élection des administrateurs;
- Nomination de l'auditeur.

### **6.6 Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale de l'organisme est fixé aux membres présents de la catégorie membre régulier et à 50 % + 1 des membres actifs de la Corporation au moment de l'ouverture de la rencontre.

### **6.7 Règles de votation**

Le vote se prend parmi l'ensemble des membres réguliers et des membres actifs de la Corporation présents. Chaque membre dispose d'une voix. Le vote est pris à main levée à moins qu'un des membres présents, appuyé par un autre membre demande un vote secret. Les décisions et les recommandations de la Corporation sont adoptées à la majorité des voix exprimées. À moins que la Loi exige une autre proportion.

### **6.8 Procès-verbal**

La Corporation rend compte de ses travaux et de ses résolutions au moyen d'un rapport qui consigne l'ensemble des éléments des décisions rendues par l'assemblée lors de ses rencontres.

### **6.9 Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale de la Corporation peut être tenue sur décision du conseil d'administration ou suite à une demande écrite de 10% des membres actifs de la Corporation. Un délai de vingt et un (21) jours ouvrables doit être alloué préalablement à la tenue de cette réunion. Seuls les sujets à l'ordre du jour de cette assemblée spéciale pourront être discutés.

En cas de défaut du Conseil de convoquer cette assemblée extraordinaire dans les vingt et un (21) jours de la date d'une telle requête, deux (2) signataires de la requête peuvent convoquer cette assemblée.

À moins que les membres ne s'y opposent par résolution lors de l'Assemblée, la Corporation rembourse à ceux qui l'ont convoqué les frais utiles qu'ils ont encourus pour tenir l'assemblée.

## **ARTICLE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **7.1 Composition du conseil d'administration**

Le Conseil d'administration de la Corporation de transport régional de Portneuf est composé d'au maximum, quatorze (14) administrateurs dont les sièges se répartissent de la façon suivante:

- Un (1) siège pour l'Association des Personnes Handicapées de Portneuf;
- Un (1) siège pour l'organisme Accès travail Portneuf, volet immigrant;
- Un (1) siège pour le Comité santé de Portneuf;
- Un (1) siège pour le Centre de services scolaire de Portneuf;
- Quatre (4) sièges pour les élus du conseil régional de la MRC de Portneuf;
- Un (1) siège pour la SADC de Portneuf;
- Un (1) siège pour la table de concertation des aînés de Portneuf;
- Un (1) siège pour une organisation représentant la jeunesse active de Portneuf;
- Un (1) siège de membre régulier;
- Les deux (2) membres partenaires associés (sans droit de vote).

## 7.2 Délégué au conseil d'administration

Les organismes visés à l'article 7.1 doivent faire parvenir à la CTRP, à l'attention de l'Assemblée générale, le nom des représentants dûment mandaté par leur conseil d'administration. La personne désignée pourra remplir les fonctions d'administrateur de la CTRP tant qu'elle conservera le statut et les qualités requises. Les organismes peuvent déléguer un substitut (en cas d'absence) du représentant régulier. Si les deux sont présents, un seul droit de vote est reconnu.

## 7.3 Éligibilité au conseil d'administration

Pour être élu au conseil d'administration, le membre doit :

- Être recommandé, par résolution, comme représentant ou substitut par son organisme (pour les membres actifs);
- Être membre de la Corporation;
- Être âgé de 18 ans et plus;
- Être membre de la Corporation depuis plus de trois (3) mois (pour les membres réguliers et membres actifs).

### Inéligibilité

Un membre est inéligible au poste d'administrateur de la Corporation si :

- Il n'est plus membre de la Corporation, ne répond plus aux conditions d'admissibilité ou a été suspendu de celle-ci;
- Il est décédé;
- Il est âgé de moins de 18 ans;
- Il est failli non libéré;
- Il est en tutelle ou en curatelle;
- À qui le tribunal interdit cette fonction;
- Il a été condamné, au cours des cinq années précédentes, en raison d'une infraction associée à la fraude, la corruption, la collusion, l'évasion fiscale et les crimes économiques.

## 7.4 Démission

Un membre peut démissionner en donnant un avis écrit au conseil d'administration. La démission est effective dès la réception de cet avis par le secrétaire du Conseil. Le membre peut donner une date postérieure à la réception de l'avis où la démission devient effective.

L'administrateur est déclaré démissionnaire s'il s'absente, sans avis préalable, de trois rencontres du Conseil au cours de la même année.

## 7.5 Fréquence d'assemblées et avis de convocation

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de la Corporation. Par contre, il est nécessaire de tenir un minimum de quatre (4) rencontres par année. La rencontre doit être convoquée par courrier électronique, téléphone ou par voie postale au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée. Le Conseil peut tenir sa réunion par tout moyen permettant aux administrateurs de communiquer entre eux.

## **7.6 Attributions et pouvoirs**

Le conseil d'administration s'occupe des affaires courantes de la Corporation. Il procède à l'élection des membres du comité exécutif et exerce tout autre pouvoir non prévu au présent règlement en conformité avec les buts de la Corporation. Le conseil d'administration doit approuver la nomination des personnes désignées pour agir à titre d'administrateurs par les organismes.

## **7.7 Durée du mandat**

Le mandat des membres du conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans, mais ils sont rééligibles à la fin de leur terme.

## **7.8 Quorum**

Le quorum d'assemblée du conseil d'administration de la Corporation est fixé à la majorité des postes occupés au conseil ayant le droit de vote.

## **7.9 Vote**

Chaque administrateur a droit à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé. En cas d'égalité des voix, le vote se prend à main levée, à moins que deux (2) des administrateurs présents ne réclament le scrutin secret. En cas de vote au scrutin secret, le président de la réunion nomme deux (2) scrutateurs parmi les administrateurs présents, pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler les résultats du vote et le communiquer au président.

Le vote par courrier électronique est autorisé, mais la totalité des administrateurs doit répondre au courriel original.

À moins de disposition contraire dans la loi ou le présent règlement, toutes les propositions soumises au conseil d'administration sont adoptées à la majorité des voix exprimées.

## **7.10 Refus d'avis de convocation**

Un membre peut renoncer à l'avis de convocation à une réunion du conseil. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

## **7.11 Présence aux réunions**

Les administrateurs peuvent, si une majorité d'entre eux est d'accord, participer à une réunion du conseil par des moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

## **7.12 Validité des résolutions écrites**

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du conseil. Un

exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

**Procédure des résolutions écrites :**

La proposition de résolution est envoyée par écrit ou par courrier électronique à tous les administrateurs qui signifient leur accord, leur désaccord ou leur abstention en y apposant leur signature. Tous doivent y répondre. Une réponse au courrier électronique étant considéré comme une signature du destinataire. La résolution est ainsi adoptée ou rejetée et consignée avec le prochain procès-verbal.

**7.13 Huis clos**

Le conseil d'administration fonctionne à huis clos pour faciliter son travail et pour respecter la confidentialité des décisions prises envers des membres de la Corporation et son personnel.

Les membres de la Corporation peuvent demander à rencontrer le Conseil et obtenir un rendez-vous de celui-ci. La demande doit être adressée à la présidence du Conseil, en précisant le sujet, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables avant la convocation de la prochaine rencontre. Ils peuvent aussi assister aux réunions sur invitation du conseil. Ils ne pourront assister qu'aux points qui les concernent.

**7.14 Révocation**

Un administrateur peut être révoqué par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée générale extraordinaire à laquelle seuls ces membres sont convoqués. La proposition de révocation d'un administrateur doit être faite par une résolution, adoptée au deux tiers (2/3) des voix, par le conseil d'administration qui convoque l'assemblée à cette fin.

Cette révocation pourrait être justifiée par exemple, pour les raisons suivantes :

- S'il ne remplit pas ses fonctions adéquatement;
- S'il ne remplit plus les conditions d'admissibilité requises pour être membre de la Corporation;
- S'il contrevient aux normes de conduite, règle d'éthique et conflit de rôle de l'Annexe 1.

L'administrateur doit être informé par écrit, dans le délai prévu pour la convocation de celle-ci, des motifs invoqués pour sa révocation ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée.

L'administrateur peut, lors de cette assemblée, s'opposer à sa révocation en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de l'assemblée.

### **7.15 Vacance à un poste**

Il y a vacance à un poste d'administrateur par la suite de :

- La mort ou la maladie d'un des administrateurs;
- La démission telle que définie à l'article 7.4;
- L'expulsion d'un administrateur.

En cas de vacance, les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum. Les administrateurs, s'ils ne sont pas moindres de trois (3), peuvent combler le siège laissé vacant pour la fin du mandat de celui-ci.

### **7.16 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration agissent à titre de bénévoles et ne peuvent être rémunérés par la Corporation. Cependant, le conseil d'administration peut rembourser, selon une politique établie par lui, certaines dépenses encourues par les membres du conseil dans l'exercice de leur fonction. Tout remboursement doit apparaître à la liste des débours adoptée par le conseil d'administration.

### **7.17 Normes de conduite et règle d'éthique et conflit de rôles**

Les administrateurs, tels qu'ils ont été décrits en vertu de l'article 6.1, sont tenus de respecter les normes de conduite et la règle d'éthique qui sont déterminées à l'annexe 1. Les administrateurs qui enfreindront l'une ou l'autre de ces clauses sont passibles d'expulsion du conseil d'administration.

## **ARTICLE 8 - COMITÉ EXÉCUTIF**

### **8.1 Composition et élection des dirigeants**

Le comité exécutif de la Corporation se compose de cinq (5) dirigeants élus parmi les administrateurs. Les postes des dirigeants sont ceux du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et d'un autre membre élu par le conseil d'administration. Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être jumelés. Ces personnes sont élues à la majorité simple des voix par le conseil d'administration. Le vote est précédé par une mise en nomination.

### **8.2 Les modalités d'élection du comité exécutif**

- Désignation d'un président et d'un secrétaire d'élection;
- Mise en nomination;
- Vote parmi les membres du conseil d'administration et élection de la personne ayant obtenu le plus de voix lors du scrutin;
- En cas d'égalité, le président d'élection déterminera la procédure à suivre.

Les membres du comité exécutif veille à nommer / répartir entre eux les membres exerçant les rôles de président, vice-président, secrétaire et trésorier.

### **8.3 Durée du mandat**

Les dirigeants sont élus pour un mandat d'une durée de un (1) an. À l'échéance de son mandat, une personne peut, si elle le désire, être rééligible à ses fonctions. Un dirigeant cesse d'occuper son poste lorsqu'il y est remplacé ou lorsqu'il démissionne. Un dirigeant de l'exécutif ne peut pas être remplacé par un substitut lors d'une séance de l'exécutif.

### **8.4 Pouvoirs des dirigeants**

Les dirigeants s'acquittent des mandats que leur confie la Corporation. Ils peuvent signer les documents se rapportant à des transactions, traités et autres effets bancaires ainsi que tout document important qui engage la Corporation, et ce, après résolution du conseil d'administration.

### **8.5 Fonctions du président**

Le président préside les réunions de la Corporation. Il représente officiellement l'organisme auprès de toute autre instance et agit à titre de porte-parole. Le président a droit de vote. Le président remplit toute autre fonction que lui confie la Corporation. Il fait le lien entre la direction et le Conseil.

### **8.6 Fonctions du vice-président**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions et peut le remplacer chaque fois que celui-ci est absent ou est empêché d'agir. Le vice-président remplit en outre toute autre fonction qui lui est confiée par la Corporation.

### **8.7 Fonctions du secrétaire**

Le secrétaire convoque les réunions de la Corporation. Il s'assure de l'exactitude des procès-verbaux et en produit les extraits au besoin. Il remplit toute autre tâche que lui confie la Corporation.

### **8.8 Fonctions du trésorier**

Le trésorier s'assure que la comptabilité et la tenue de livres soient exécutées. Il signe conjointement avec l'un ou l'autre des administrateurs désignés ou le (la) directeur (trice) les chèques et les effets bancaires. Il assure le lien avec le comptable en vue de la production des prévisions budgétaires et des états financiers et accomplit toute autre tâche que lui confie la Corporation.

Les fonctions de secrétaire et trésorier peuvent être jumelées.

### **8.9 Scéance du comité exécutif**

Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire. Un avis de convocation écrit doit alors être envoyé à chaque membre du comité exécutif en indiquant le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Le délai de convocation des dirigeants du comité exécutif est d'au moins cinq (5) jours ouvrables. Dans le cas d'une réunion spéciale, le délai de convocation peut être moindre si tous les dirigeants sont d'accord et qu'il y a quorum.

### **8.10 Refus d'avis de convocation**

Un dirigeant peut renoncer à l'avis de convocation à une séance du comité exécutif. Sa seule présence à la séance équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **8.11 Présence aux réunions**

Les dirigeants peuvent, si une majorité d'entre eux est d'accord, participer à une séance par des moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

### **8.12 Validité des résolutions écrites**

Les résolutions écrites et signées par tous les dirigeants ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une séance du comité exécutif. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité.

#### **Procédure des résolutions écrites :**

La proposition de résolution est envoyée par écrit ou par courrier électronique à tous les dirigeants du comité exécutif qui signifient leur accord, leur désaccord ou leur abstention en y apposant leur signature. Tous doivent y répondre. Une réponse au courrier électronique étant considéré comme une signature du destinataire. La résolution est ainsi adoptée ou rejetée et consignée avec le prochain procès-verbal.

### **8.13 Démission**

Tout dirigeant de la Corporation pourra démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au président de la Corporation.

Sa démission du comité exécutif est effective dès la réception de celle-ci par la présidence. Le dirigeant peut démissionner de son poste à l'exécutif et demeurer au conseil d'administration. Sa démission du Conseil le rend, de facto, démissionnaire du comité exécutif.

### **8.14 Vacance à un poste**

En cas de vacance, les membres du conseil d'administration peuvent nommer, parmi les administrateurs de la Corporation, une personne ayant les qualités requises pour occuper le poste vacant au comité exécutif. La personne ainsi nommée ne l'est que pour terminer le mandat de celle dont elle comble la vacance.

### **8.15 Normes de conduite et règle d'éthique et conflit de rôles**

Les dirigeants sont tenus de respecter les normes de conduite et la règle d'éthique qui sont déterminées à l'Annexe 1. Les dirigeants qui enfreindront l'une ou l'autre de ces clauses sont passibles d'expulsion du comité exécutif.



## **ARTICLE 9 - ADMINISTRATION FINANCIÈRE**

### **9.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la Corporation s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de la même année. Les livres de la Corporation sont mis à jour le plus tôt possible au terme de chaque exercice financier.

### **9.2 Vérificateur des livres**

L'Audit comptable est effectué par un auditeur membre de l'ordre des comptables professionnels agréés, nommé par l'Assemblée ou, à défaut, le conseil d'administration.

### **9.3 Compte bancaire**

Les fonds de la Corporation sont déposés dans un compte ouvert à cette fin auprès d'une institution financière.

### **9.4 Engagement / congédiement de personnel**

La direction générale est engagée et congédiée sur résolution du conseil d'administration. Le personnel salarié est engagé, géré et congédié par la direction générale qui en est imputable et qui en fait rapport au Conseil.

## **ARTICLE 10 - ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

### **10.1 Assurance responsabilité des administrateurs**

La Corporation souscrit, et renouvelle chaque année, au profit de ses administrateurs actuels, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes pour avoir agi en cette qualité pour l'organisme.

## **ARTICLE 11 - AUTRES ÉLÉMENTS DE CONSIDÉRATION**

### **11.1 Comités et sous-comités**

La Corporation peut créer, à l'occasion, des comités et des sous-comités pour étudier une ou des questions particulières et formuler des recommandations se rapportant aux activités de l'organisme ou concernant certains dossiers en fonction des besoins.

### **11.2 Cas non prévus**

Toute disposition concernant des actes administratifs non prévus au présent règlement est de la compétence du conseil d'administration qui pourra prendre conseil ou avis auprès de l'Assemblée.

### **11.3 Amendements et modifications de règlements**

La Corporation peut, au besoin, adopter ou promulguer de nouveaux règlements non contraires à la loi ou aux lettres patentes de l'organisme. Ces nouveaux règlements devront être entérinés lors de l'assemblée générale.

### **11.4 Entrée en vigueur**

Les règlements généraux sont reconnus comme étant valides et effectifs le jour de leur acceptation par le Conseil d'administration, à l'exception de l'article 5.1 qui doit être approuvé préalablement à son application par l'assemblée.

### **11.5 Dissolution**

En cas de dissolution de la Corporation ou de distribution des biens de la Corporation, ces derniers seront dévolus à la MRC de Portneuf.

Adoptés le 14 septembre 2023

---

Yvan Barrette, Président

---

Guy Beaulieu, Secrétaire

## **ANNEXE 1 - NORMES DE CONDUITE, RÈGLE D'ÉTHIQUE ET CONFLIT DE RÔLE**

### **Préambule**

Les administrateurs<sup>1</sup> et les dirigeants<sup>2</sup> de la Corporation de transport régional de Portneuf (CTRP) s'engagent à respecter les normes de conduite qui apparaissent à la présente. Dans le cadre de leur mandat, ils conviennent d'agir avec équité, intégrité et dignité, et d'une façon qui n'est pas contraire à l'intérêt du public ou de la CTRP. Ils ne violeront aucune loi dans l'exécution de leurs fonctions.

### **Normes de conduite**

Les administrateurs et les dirigeants de la CTRP doivent :

1. Respecter la confidentialité de l'information qu'ils détiennent, éviter les conflits d'intérêts, de même que les activités engendrant un gain personnel au détriment de la corporation ou de leurs membres;
2. Agir avec discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et respecter à tout moment le caractère confidentiel de l'information reçue;
3. Ne pas diffuser d'information privilégiée en marge des activités de la CTRP et ne pas divulguer le résultat des décisions prises par l'organisme avant que l'annonce n'en soit faite officiellement;
4. S'engager à ne pas utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions;
5. S'engager à ne pas confondre les biens de la CTRP avec les siens et ne pas les utiliser à son profit ou au profit de tiers;
6. Conseiller la CTRP sur toute action ou décision qui serait, à leur connaissance, illégale ou déloyale, et informer la Corporation des conséquences possibles de la mise en œuvre de cette action ou décision;
7. Informer la CTRP au sujet de tout membre qui pourrait avoir commis un acte enfreignant ces normes;
8. Référer à la direction pour toute question relative au personnel;
9. Faire approuver par le (la) directeur (trice), toute transmission de documents;
10. Susciter un environnement où l'interaction entre les employés, les fournisseurs de services et les clients a lieu dans l'équité et où la discrimination, le harcèlement ou l'abus de quelque sorte que ce soit sont découragés.

---

<sup>1</sup> Le terme « administrateur » désigne les personnes et les organismes qui sont membres du conseil d'administration de la corporation et qui, en vertu de l'article 7.1 des règlements généraux, possèdent ou non un droit de vote en regard des décisions que prend l'organisation.

<sup>2</sup> Le terme « dirigeant » désigne les membres du conseil d'administration de la corporation élus pour occuper un poste au sein du comité exécutif en conformité avec l'article 8.1 des règlements généraux.

**Règle d'éthique**

Tout administrateur ou tout dirigeant ayant un intérêt pécuniaire particulier ou une relation d'affaires particulière en regard d'un contrat avec la CTRP et/ou d'un sous-traitant de celle-ci est tenu de signaler le fait aux autres administrateurs. Cette personne doit éviter d'influencer la décision, se retirer de la réunion durant les délibérations et lors de la recommandation, de la discussion et de la décision qui porte sur le contrat en question.

**Conflit de rôle**

L'administrateur et/ou le dirigeant doivent dissocier de l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles, personnelles, bénévoles, économiques ou d'affaires. L'administrateur et/ou le dirigeant doivent dénoncer tout conflit de rôle entre ses fonctions d'administrateur de la Corporation et d'autres activités, même bénévoles.