



**PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
DE GESTION ARÉNA VILLE DE LA PRAIRIE
LE JEUDI 29 SEPTEMBRE 2022
AYANT LIEU À L'ARÉNA DE LA PRAIRIE
250, RUE DU VICE-ROI, LA PRAIRIE**

1. **OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**
 2. **PRÉSENCES ET QUORUM**
 3. **NOMINATION D'UN PRÉSIDENT ET D'UN SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**
 4. **LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
 5. **LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE 2021**
 6. **RETOUR SUR L'ANNÉE 2021 - RAPPORT DU PRÉSIDENT**
 7. **PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS**
 8. **NOMINATION DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION**
 9. **ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**
 10. **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**
 11. **RECOMMANDATIONS OU SUGGESTIONS DES MEMBRES**
 12. **PÉRIODE DE QUESTIONS**
 13. **CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**
-

1. PRÉSENCES

Étaient présents : Manuel Tavares, représentant citoyen, président
Yves Ricard, représentant JDLM, vice-président
Luc Léveillé, représentant citoyen, trésorier
Michael Lembo, Directeur par intérim, génie, Ville de La Prairie, secrétaire
Normand Chassé, représentant AHM La Prairie
Anthony Gauthier, représentant CPA La Prairie
Caroline Varin, directrice service des Loisirs, Ville de La Prairie
Paule Fontaine, conseillère municipale, Ville de La Prairie
Sylvie Major, conseillère municipale, Ville de La Prairie

Participaient aussi : Judith Camiré, directrice générale GAVLAP
Isabelle Rouleau, adjointe administrative GAVLAP

Participants citoyens : M. Yan Chassé

IL Y A QUORUM

2. OUVERTURE DE LA RÉUNION

Les présences sont prises. Monsieur Manuel Tavares préside la réunion. Monsieur Tavares souhaite la bienvenue à tous. Il est 19h00

3. NOMINATION D'UN PRÉSIDENT ET D'UN SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Tel que stipulé dans les règlements généraux (au point 13), le président et le secrétaire de GAVLAP agissent comme président et secrétaire lors d'assemblées.

AGA-2022-001

NOMINATION D'UN PRÉSIDENT ET D'UN SECRÉTAIRE D'ÉLECTIONS :

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Yves Ricard

APPUYÉ PAR monsieur Luc Léveillé

Et résolu unanimement :

QUE madame Judith Camiré soit présidente d'élections pour la présente assemblée annuelle de GAVLAP.

QUE madame Isabelle Rouleau soit secrétaire d'élections pour la présente assemblée annuelle de GAVLAP.

ADOPTÉE

AGA-2022-002

4. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR madame Caroline Varin
APPUYÉ PAR monsieur Yves Ricard
Et résolu unanimement :

QUE l'ordre du jour soit adopté

ADOPTÉE

AGA-2022-003

5. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'AGA 2021

IL EST PROPOSÉ PAR madame Paule Fontaine
APPUYÉ PAR monsieur Anthony Gauthier
Et résolu unanimement :

QUE le procès-verbal soit adopté.

ADOPTÉE

6. RETOUR SUR L'ANNÉE 2021 - RAPPORT DU PRÉSIDENT

M. Tavares discute des enjeux de 2021 et présente son rapport annuel. Le rapport est joint au procès-verbal sous l'annexe 1.

AGA-2022-004

7. ADOPTION DES ÉTATS FINANCIERS 2021

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Normand Chassé
APPUYÉ PAR madame Sylvie Major
Et résolu unanimement :

QUE les états financiers annuels 2021 de Gestion Aréna Ville de La Prairie, tels que présentés au conseil par Mme Sophie Lefort de la firme comptable LLG CPA inc. lors de la séance du conseil du 14 avril 2022, soient adoptés.

Les états financiers pour l'année 2021 sont joints au procès-verbal sous l'annexe 2.

ADOPTÉE

8. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Les deux postes de représentants citoyen sont en élection cette année.

AGA-2022-005

AU POSTE DE RÉSIDENT #1 : monsieur Manuel Tavares

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Yan Chassé
SECONDÉ par acclamation

Et résolu unanimement :
DE NOMMER monsieur Manuel Tavares comme représentant citoyen #1

AGA-2022-006
AU POSTE DE RÉSIDENT #2: monsieur Luc Léveillé

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Yan Chassé
SECONDÉ par acclamation

Et résolu unanimement :
DE NOMMER monsieur Luc Léveillé comme représentant citoyen #2

ADOPTÉE

9. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Plusieurs points des règlements généraux ont été révisés et présentés pour adoption. Cependant, l'adoption du document ne se fera que lors de la prochaine assemblée puisque la modification n'a pas été annoncée préalablement à la réunion.
Le document révisé se retrouve à l'annexe 3.

10. RECOMMANDATION OU SUGGESTIONS DES MEMBRES

Aucune recommandation n'a été proposée.

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'a été posée à ce moment de l'assemblée.

AGA-2022-007

12. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Yves Ricard
APPUYÉ DE monsieur Anthony Gauthier
Et résolu unanimement :

QUE la séance soit et est levée à 19h40 ;

ADOPTÉE

Manuel Tavares, président

Michael Lembo, secrétaire

ANNEXE 1

RAPPORT DU PRÉSIDENT

12 septembre 2022
Rapport du Président GAVLAP 2021

Tout d'abord, je voudrais remercier tous ceux qui ont siégé sur le comité comme administrateurs et qui donnent de leur temps bénévolement au conseil d'administration de GAVLAP.

Durant la période du congé des fêtes de décembre 2020 à janvier 2021, la ville, de concert avec l'équipe administrative de GAVLAP, ont eu l'initiative d'organiser plusieurs séances de patinage libre par jour, apportant un petit revenu à GAVLAP, encore sous l'emprise des restrictions et fermetures liées à la pandémie. Les citoyens pouvaient venir se dégourdir les jambes sur la glace en effectuant leur réservation pour le patinage libre sur la plateforme de réservation de la ville.

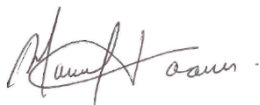
Le début de l'année 2021 a été une fois de plus difficile pour plusieurs installations sportives au Québec puisqu'il était interdit de se retrouver à plus de 25 personnes sur un plateau sportif. Ce fut le cas pour GAVLAP qui a été, une fois de plus, contraint de cesser toutes ses activités et ce, du 9 janvier jusqu'au 25 février 2021, soit une période de plus d'un mois et demi.

À la réouverture de l'aréna en février, la ville a repris les séances de patinage libre du 26 février à la mi-avril, toujours sur réservation. Il était toujours interdit pour les associations de pratiquer leurs sports. C'est à la mi-mars que Patinage Canada a autorisé le retour de leurs activités, tout en respectant les consignes de distanciation. Malheureusement, les activités du hockey mineur étaient toujours à l'arrêt.

Pendant cet hiver d'accalmie sur la glace de l'aréna, les téléphones des bureaux, eux, ne déroutaient pas afin de bien remplir l'agenda de la glace pour la période estivale. Coup de théâtre, GAVLAP a dû annuler toutes ses réservations estivales puisque la ville avait mandaté un spécialiste pour effectuer les réparations des composantes problématiques qui avaient été découverts en 2020 sur la dalle de béton. Après discussions avec la ville, GAVLAP a donc facturé celle-ci pour les pertes de revenus subies durant la période des réparations qui s'est échelonnée du 22 mai au 27 août.

C'est pour le grand bonheur des jeunes et moins jeunes que toutes les activités des organismes et des ligues d'adultes ont repris en force au début du mois de septembre 2021. L'année s'est terminée sur un bon pied puisque le dernier trimestre fut le meilleur depuis 2019.

Pour conclure, la fin de l'année 2021 nous permet, enfin, de voir la lumière au bout du tunnel et d'aspirer à une année 2022 qui dépassera les attentes !



Manuel Tavares
Président

ANNEXE 2

ÉTATS FINANCIERS

ANNEXE 3

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

GESTION ARÉNA VILLE DE LA PRAIRIE

RÈGLEMENT NO 1

(étant les règlements généraux)

SIÈGE SOCIAL ET SCEAU

1. **Siège social.** Le siège social de la personne morale GESTION ARÉNA VILLE DE LA PRAIRIE (ci-après désignée la « personne morale ») est situé au lieu indiqué dans l'acte constitutif de la personne morale, ou à tout autre endroit que le conseil d'administration de la personne morale pourra de temps à autre déterminer.
2. **Sceau.** Le sceau de la personne morale, s'il en est, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

LES MEMBRES

3. **Catégories.** La personne morale comprend une (1) catégorie de membres, à savoir : les membres actifs.
4. **Membres actifs.** Est membre actif de la personne morale toute personne intéressée aux buts et aux activités de la personne morale et se conformant aux normes établies de temps à autre, par le conseil d'administration, auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre actif. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de la personne morale, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.
5. **Cotisation.** Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la personne morale par les membres actifs, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre actif. Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration sur avis écrit de dix (10) jours. Le conseil d'administration peut aussi choisir de ne pas exiger de cotisation à ses membres.
6. **Retrait.** Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire de la personne morale.
7. **Suspension et radiation.** Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, ou qui commet un acte jugé indigne, ou incompatible, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la personne morale. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, sans être tenu de se conformer aux règles de justice naturelle.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

8. **Assemblée annuelle.** L'assemblée annuelle des membres de la personne morale a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, cette date devant être située autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la personne morale. L'assemblée annuelle est tenue au siège de la personne morale ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

9. **Assemblées extraordinaires.** Les assemblées extraordinaires des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la personne morale. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins un dixième (1/10) des membres actifs, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire; à défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

10. **Avis de convocation.** Toute assemblée des membres peut être convoquée par lettre, postale ou électronique, adressée à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse postale ou électronique, connue. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés ; seuls ces sujets peuvent être étudiés. Cependant, une assemblée peut être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours.

11. **Quorum.** Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

12. **Vote.** À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Au cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante. Le vote se prend à main levée, à moins que deux (2) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres actifs de la personne morale), avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement données.

13. **Président et secrétaire d'assemblées.** Les assemblées des membres sont présidées par le président de la personne morale. C'est le secrétaire de la personne morale qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

14. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

15. **Nombre.** Les affaires de la personne morale sont administrées par un conseil d'administration composé d'un nombre d'administrateurs indiqué dans l'acte constitutif, dans la mesure où ce nombre s'élève à au moins trois (3) administrateurs, ce nombre pouvant être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies.

16. **Éligibilité.** Peut être administrateur tout membre en règle de la personne morale, à l'exception d'une personne de moins de dix-huit (18) ans, d'une personne majeure en tutelle, en curatelle ou assistée d'un conseiller, d'une personne déclarée incapable par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, d'une personne qui est un failli non libéré ainsi que d'une personne à laquelle un tribunal interdit l'exercice de cette fonction.

17. **Administrateurs provisoires.** Les personnes ayant requis la constitution de la personne morale en deviennent administrateurs provisoires et demeurent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs ou leurs remplaçants soient nommés ou élus.

18. **Durée des fonctions.** Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. Pour les administrateurs qui ne sont pas nommés par résolution de l'organisme qui les délègue, la durée du mandat sera comme suit, afin de préserver la mémoire corporative au sein du conseil d'administration.

ADMINISTRATEUR	DURÉE DU MANDAT
Représentant citoyen 1	2 ans (débutant et se terminant aux années impaires)
Représentant citoyen 2	2 ans (débutant et se terminant aux années paires)

19. **Élection.** Les administrateurs qui ne sont pas nommés par résolution de l'organisme qui les délègue et dont le mandat est échu sont élus par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation et dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple.

20. **Vacances.** Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions du moment qu'un quorum subsiste.

21. **Retrait d'un administrateur.** Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- 21.1. présente par écrit sa démission au conseil d'administration,
- 21.2. décède, devient insolvable ou interdit;
- 21.3. cesse de posséder les qualifications requises; ou
- 21.4. est destitué par résolution adoptée à la majorité des voix des membres actifs réunis en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

22. **Rémunération.** Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre de dirigeants ou d'employés de la personne morale. Un administrateur peut recevoir des avances et a le droit d'être remboursé de tous les frais encourus dans l'exécution de son mandat sauf ceux résultant de sa faute.

23. **Indemnisation.** Tout administrateur, ses héritiers et ayants droit est(ont) tenu(s), au besoin et à toute époque, à même les fonds de la personne morale, indemne(s) et à couvert:

23.1 de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et

23.2 de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la personne morale ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire

24. **Conflit d'intérêts et de devoirs.** Tout administrateur ne peut confondre les biens de la personne morale avec les siens ; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de la personne morale ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de la personne morale. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer sans délai à la personne morale tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracte avec la personne morale. Il doit signaler ce fait aussitôt à la personne morale, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

25. **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins une (1) fois par année.

26. **Convocation et lieu.** Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président soit sur instruction du président soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de la personne morale ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

27. **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par lettre postale adressée à chaque administrateur à sa dernière adresse connue. Cet avis peut aussi se donner par télégramme, par télécopieur, par téléphone ou par courrier électronique. Le délai de convocation est d'au moins un (1) jour franc. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu, sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

28. **Quorum et vote.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est, initialement, de deux (2) administrateurs. Ce nombre sera automatiquement haussé à la moitié plus un des administrateurs si le conseil d'administration est composé de cinq (5) administrateurs ou plus. Les questions sont décidées à la majorité des voix, le président n'ayant pas voix prépondérante au cas de partage des voix.

29. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de la personne morale. C'est le secrétaire de la personne morale qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

30. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

31. **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la personne morale, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier. Une résolution est également réputée avoir été signée par un administrateur lorsque celui-ci donne son approbation par voie électronique.

32. **Participation virtuelle.** Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

32.1 **Vote ponctuel.** Les administrateurs peuvent, ponctuellement, utiliser des moyens électroniques afin de voter sur différentes mesures à caractère urgent et qui ne pourraient attendre d'être votées lors d'une réunion ultérieure. De telles mesures doivent être insérées dans le registre des procès-verbaux de la personne morale, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

33. **Procès-verbaux.** Les membres de la personne morale ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administrateurs de la personne morale.

LES DIRIGEANTS

34. **Désignation.** Les dirigeants de la personne morale sont nommés par le conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

35. **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les dirigeants de la personne morale. Le président doit être choisi parmi les administrateurs, mais ceci n'est pas de rigueur pour les autres dirigeants.

36. **Rémunération.** La rémunération des dirigeants ou des représentants de la personne morale est fixée par les administrateurs sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cet effet, ou, en l'absence d'une telle décision, par le président de la personne morale. Cette rémunération s'ajoute, en l'absence de dispositions contraires, à toute autre rémunération versée à un autre titre au dirigeant ou au représentant par la personne morale. Le fait qu'un dirigeant, qu'un représentant

ou qu'un employé soit un administrateur ou un membre de la personne morale ne l'empêche pas de recevoir une rémunération, telle qu'établie, à titre de dirigeant, de représentant ou d'employé.

37. **Délégation de pouvoirs.** En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant de la personne morale, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d'administration.

38. **Président.** Le président est le dirigeant exécutif en chef de la personne morale. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

39. **Vice-président.** Le vice-président assiste et/ou remplace le président lorsque ce dernier est absent ou ne peut agir.

40. **Secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et valide les procès-verbaux préparés par le directeur général ou gérant de la personne morale. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

41. **Trésorier.** Le trésorier a accès aux comptes bancaires ainsi qu'aux livres comptables. Il est autorisé à consulter les détails de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la personne morale, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il est également autorisé à signer les déboursés et peut, le cas échéant, être appelé à présenter les états financiers lors des assemblées.

42. **Directeur général ou gérant.** Le conseil d'administration peut nommer un directeur général ou un gérant qui ne doit pas être nécessairement un administrateur de la personne morale. Le directeur général a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la personne morale et pour employer et renvoyer les agents et employés de la personne morale, mais le conseil d'administration peut lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne au conseil d'administration ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de la personne morale. Le directeur général ou gérant a la garde du sceau de la personne morale, de son registre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs.

43. **Démission et destitution.** Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la personne morale ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants sont sujets à destitution pour ou sans cause par résolution du conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

44. **Vacances.** Si les fonctions de l'un quelconque des dirigeants de la personne morale deviennent vacantes par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du dirigeant ainsi remplacé.

45. **Conflit d'intérêts.** Tout dirigeant ou représentant doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la personne morale et il doit dénoncer tout conflit d'intérêts aux administrateurs. Les règles portant sur les conflits d'intérêts des

administrateurs s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants et aux représentants.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

46. **Année financière.** L'exercice financier de la personne morale se termine à la date déterminée par la Ville de La Prairie.

47. **Vérification.** Puisque la personne morale est incluse dans le périmètre comptable de la Ville de La Prairie, les livres et états financiers de la personne morale seront vérifiés annuellement par un auditeur indépendant, désigné par la Ville de La Prairie.

EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

48. **Effets bancaires.** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la personne morale sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

49. **Contrats.** Les contrats et autres documents requérant la signature de la personne morale sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier, ou par tout autre officier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

50. **Modifications.** Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Règlement numéro 1 adopté en date du _____

Manuel Tavares, Président