

Comment modifier les règlements administratifs existants



Soyez prêt! Soyez prête!

** Loi sur les organisations sans but lucratif de l'Ontario*

Sommaire

Le présent outil montre les sujets que l'on trouve couramment dans les règlements administratifs qui sont conformes à la *Loi sur les personnes morales* (LPM) de l'Ontario et les compare aux nouvelles exigences relatives aux règlements administratifs que prévoit la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (LOSBL) de l'Ontario.

Comment utiliser le présent outil

1. Avant de commencer, consultez les autres ressources du présent projet pour savoir **ce qui a changé en vertu de la LOSBL** et quels domaines sont à surveiller.
2. Gardez vos règlements administratifs actuels à portée de main alors que vous utilisez le présent outil.
3. Déterminez ce que prévoient vos règlements administratifs à l'égard de chaque sujet dans la colonne de gauche.
4. Comparez ce que prévoient vos règlements administratifs aux dispositions de la LOSBL, qui sont décrites dans la colonne de droite.
5. Pour en savoir plus, consultez la disposition de la **LOSBL** ou de la *Loi sur les personnes morales* qui est indiquée dans chaque section.
6. Déterminez les parties de vos règlements administratifs qui doivent être modifiées afin d'être conformes à la LOSBL. Le **modèle de règlement administratif avec options** pourrait être utile.
7. Rédigez de nouveaux règlements administratifs qui sont conformes aux exigences de la LOSBL.
8. Suivez le processus décrit dans vos règlements administratifs pour modifier ces derniers.

Remarque : si vos règlements administratifs actuels ne contiennent aucune disposition sur la façon de modifier les règlements administratifs, vous pourriez avoir besoin de conseils juridiques.

Dans tous les cas, vous pourriez avoir besoin de conseils juridiques ou devoir faire examiner la version définitive de vos règlements administratifs par un avocat pour vous assurer que ceux-ci sont conformes à la LOSBL.

1. Objets

L'objet ou les objets de votre organisation doivent être énoncés dans vos lettres patentes mais ne doivent pas nécessairement être énoncés dans vos règlements administratifs.

Voir le [paragraphe 18\(1\)](#).

Pour restreindre les pouvoirs de votre organisation, vous devez prévoir la restriction dans vos lettres patentes.

Voir [l'article 126](#).

L'objet de votre organisation doit être énoncé dans vos statuts mais ne doit pas nécessairement être énoncé dans vos règlements administratifs.

Si vous voulez restreindre les activités ou pouvoirs de votre organisation, vous devez prévoir les restrictions dans vos statuts.

Dans la LOSBL, les lettres patentes sont appelées « statuts ».

2. Adhésion

a) Admission

Vos lettres patentes ou règlements administratifs peuvent prévoir que certains membres sont admis d'office (les membres d'office). S'ils ne disent rien à ce sujet, aucun membre ne peut être admis d'office.

Vos lettres patentes ou règlements administratifs peuvent aussi limiter le nombre de membres. Si leurs dispositions ne prévoient aucune limite, il n'y en a pas.

La LPM prévoit que l'admission d'une personne ou d'une association sans personnalité morale comme membre se fait par résolution du conseil d'administration. Vos règlements administratifs peuvent fournir d'autres détails. Par exemple, les membres éventuels doivent soumettre un formulaire accompagné des frais de traitement au comité d'adhésion. Les lettres patentes ou

Vos règlements administratifs doivent indiquer si – outre les particuliers – une organisation ou une autre entité peut être membre.

Si vous voulez avoir des membres d'office, vos règlements administratifs doivent le permettre.

Vos règlements administratifs doivent aussi énoncer les conditions d'adhésion (par exemple, l'approbation du conseil d'administration ou le respect de la mission, de la vision et des valeurs de l'organisation).

Voir [les paragraphes 48\(1\) et 48\(2\)](#) et [l'article 49](#).

règlements administratifs peuvent aussi prévoir que la résolution du conseil d'administration ne prend effet qu'une fois qu'elle est confirmée par les membres. Sinon, seule une résolution du conseil d'administration est nécessaire pour l'admission d'un membre.

Voir [l'article 124](#).

b) Types/catégories d'adhésion

Si vos lettres patentes ou règlements administratifs énumèrent différents types/catégories de membres (par exemple, individuel, associé, de l'organisation, personnel), ils doivent indiquer les noms des catégories et les conditions applicables à chacune d'elles (par exemple, qualités requises, droits de vote).

Voir [l'article 120](#).

Si vous avez différents types/catégories de membres, les noms des catégories et les droits de vote de chaque catégorie doivent être indiqués dans vos statuts.

De plus, vos règlements administratifs doivent préciser :

1. les conditions d'adhésion à chaque catégorie;
2. les modalités d'exclusion d'une catégorie ou de transfert à une autre catégorie;
3. les conditions auxquelles un membre cesse d'appartenir à une catégorie.

Voir [le paragraphe 48\(3\)](#).

c) Expiration de la période d'adhésion, démission et fin de l'adhésion

Vos règlements administratifs peuvent préciser comment la période d'adhésion expire et comment les membres peuvent démissionner.

Ils peuvent aussi prévoir que le conseil d'administration peut retirer des membres et préciser la procédure de retrait.

Voir [l'article 129](#).

Vos règlements administratifs peuvent préciser comment l'adhésion prend fin. S'ils ne disent rien à ce sujet, la règle par défaut de la LOSBL prévoit que l'adhésion prend fin lors du décès ou de la démission du membre, lors de l'expulsion du membre, à l'expiration de la période d'adhésion, ou lors de la liquidation ou dissolution de l'organisation.

Voir [le paragraphe 50\(1\)](#).

Vos statuts ou règlements administratifs peuvent préciser ce qui arrive aux droits d'un membre lorsque son adhésion prend fin. S'ils ne disent rien à ce sujet, la règle par défaut prévoit qu'il n'a plus aucun droit.

Vos règlements administratifs ou statuts peuvent conférer au conseil d'administration le droit de prendre, contre un membre, des mesures disciplinaires allant jusqu'à son exclusion. Sinon, le conseil d'administration ne dispose pas d'un tel droit. Le cas échéant, vous devez préciser les modalités applicables à la prise de telles mesures. Toute mesure d'exclusion ou disciplinaire prise contre un membre doit être conforme à [l'article 51](#) de la LOSBL.

d) Transfert de l'adhésion

La règle par défaut de la LPM prévoit que l'adhésion n'est pas transférable et que les droits du membre s'éteignent lorsqu'il cesse d'être membre. Vos lettres patentes pourraient prévoir que l'adhésion est transférable, auquel cas les règlements administratifs ne peuvent contredire les lettres patentes.

Voir [l'article 128](#).

La règle par défaut de la LOSBL prévoit que l'adhésion n'est transférable qu'à votre organisation. Vos statuts ou règlements administratifs peuvent déroger à cette règle.

Voir [le paragraphe 48\(8\)](#).

e) Droits d'adhésion

Vos règlements administratifs peuvent préciser qu'il y a des droits d'adhésion et indiquer la manière dont le montant doit être fixé et payé. Vos règlements administratifs peuvent aussi prévoir des droits différents pour chaque type ou catégorie d'adhésion.

Voir [l'article 129](#).

Vos statuts ou règlements administratifs peuvent prévoir une règle concernant les droits d'adhésion. Si ni vos statuts ni vos règlements administratifs ne traitent des droits d'adhésion, les administrateurs peuvent, en vertu de la LOSBL, fixer des droits annuels et déterminer la manière de s'en acquitter.

Voir [l'article 86](#).

3. Assemblée des membres

a) Convocation des assemblées

En vertu de la LPM, une assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les 18 mois de la constitution de la personne morale et au plus tard 15 mois après la dernière assemblée annuelle.

La LPM autorise vos administrateurs à convoquer une assemblée générale à tout moment.

Vos règlements administratifs peuvent mais ne doivent pas nécessairement rappeler ces règles.

Voir [les articles 293 et 294](#).

En vertu de la LOSBL, une assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les 18 mois de la constitution de votre organisation et au plus tard 15 mois après la dernière assemblée annuelle.

La LOSBL autorise vos administrateurs à convoquer une assemblée extraordinaire à tout moment.

Vos règlements administratifs peuvent mais ne doivent pas nécessairement rappeler ces règles.

Voir [l'article 52](#).

b) Demande de tenue d'une assemblée

Pour que les membres puissent demander la tenue d'une assemblée, la LPM exige qu'au moins 10 pour cent des membres habiles à voter envoient au conseil d'administration une demande à cet effet, accompagnée de motifs qui se rapportent aux affaires de votre organisation et qui ne sont pas incompatibles avec la LPM.

Voir [l'article 295](#).

Pour que les membres puissent demander la tenue d'une assemblée, la LOSBL exige que les membres qui détiennent au moins 10 pour cent des voix envoient une demande accompagnée de motifs à chaque administrateur ainsi qu'au siège de l'organisation.

Vos règlements administratifs peuvent prévoir un pourcentage inférieur à 10 pour cent mais ne peuvent fixer un pourcentage supérieur.

Voir [l'article 60](#).

c) Avis de convocation des assemblées

La LPM prévoit que vos membres ont le droit de recevoir l'avis de convocation de l'assemblée par courrier affranchi au moins dix jours avant la date de l'assemblée, à leur dernière adresse connue.

Voir [les paragraphes 93\(1\) et 93\(2\)](#).

Cependant, l'organisation constituée exclusivement à des fins de bienfaisance doit aviser ses membres de la tenue d'une assemblée en publiant un avis au moins une fois par semaine pendant les deux semaines consécutives qui précèdent immédiatement l'assemblée, dans un journal diffusé dans la municipalité où résident la majorité des membres.

Voir [le paragraphe 133\(2\)](#).

Les règlements administratifs peuvent mais ne doivent pas nécessairement énoncer ces règles.

Vous devez donner avis de chaque assemblée des membres à chaque membre en droit de recevoir l'avis, à chaque administrateur et à votre vérificateur ou la personne nommée pour effectuer une mission d'examen.

Vous devez donner avis de chaque assemblée au moins 10 jours et au plus 50 jours avant celle-ci.

Lors de l'envoi de l'avis ou auparavant, vous devez mettre une formule de procuration à la disposition de toute personne qui reçoit l'avis, notamment en la lui envoyant.

Vous devez joindre toute proposition soumise par un membre à l'avis de convocation de l'assemblée. La règle par défaut de la LOSBL prévoit que le membre qui a présenté la proposition doit payer le coût d'inclusion de celle-ci dans l'avis de convocation de l'assemblée. Les règlements administratifs ou une résolution peuvent déroger à cette règle.

Vos règlements administratifs peuvent prévoir des exigences supplémentaires en matière d'avis (par exemple, en ce qui concerne le contenu, la forme ou le mode de signification de l'avis).

Voir [les articles 55, 56 et 65](#).

d) Lieu des assemblées

La règle par défaut de la LPM prévoit que les assemblées des membres doivent se tenir au siège social. Vos règlements administratifs peuvent préciser que les assemblées des membres peuvent se tenir où que ce soit en Ontario. Les lettres patentes peuvent préciser que les assemblées des membres peuvent se tenir à l'extérieur de l'Ontario.

Voir [l'article 82](#).

Les assemblées des membres doivent se tenir en Ontario, dans le lieu que prévoient les règlements administratifs, sauf disposition contraire de vos statuts ou sauf si tous vos membres habiles à voter en conviennent autrement.

Si vos règlements administratifs ne prévoient aucun lieu particulier pour les assemblées des membres, vos administrateurs peuvent en choisir un.

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, toute personne en droit d'assister à une assemblée peut y participer par tout moyen de communication téléphonique ou électronique mis à sa disposition par votre organisation.

Vos règlements administratifs peuvent préciser que les assemblées des membres peuvent se tenir entièrement par un moyen de communication téléphonique ou électronique.

Voir [l'article 53](#).

e) Quorum

Vos règlements administratifs peuvent énoncer toute règle concernant le quorum aux assemblées des membres (par exemple, le nombre et le pourcentage de membres requis, quand et comment ajourner une assemblée s'il n'y a pas quorum).

Voir [le paragraphe 129\(1\)](#).

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, le quorum des assemblées est atteint si la majorité des membres habiles à y voter y assistent en personne, par procuration, ou par un moyen de communication téléphonique ou électronique.

Vos règlements administratifs peuvent prévoir un pourcentage supérieur ou inférieur, mais ils ne peuvent exiger que les membres assistent à l'assemblée en personne.

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

Faute de quorum à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents ne peuvent délibérer que sur son ajournement aux date, heure et lieu qu'ils fixent.

Voir [l'article 57](#).

f) Procurations

Chaque membre a le droit de voter par procuration. Les fondés de pouvoir ne sont pas tenus d'être membres. La LPM fournit des détails concernant le recours aux procurations.

Voir [l'article 84](#).

Chaque membre habile à voter a le droit de nommer un fondé de pouvoir pour assister et voter en son nom à une assemblée. Les fondés de pouvoir ne sont pas tenus d'être membres.

Lors de l'envoi de l'avis de convocation de l'assemblée ou auparavant, votre organisation doit mettre une formule de procuration à la disposition des membres qui ont droit à l'avis de convocation.

En plus ou au lieu du vote par procuration, vous pouvez offrir aux membres de voter par la poste ou par tout moyen de communication téléphonique ou électronique.

[La partie VI](#) de la LOSBL décrit toutes les règles concernant les procurations. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler ces règles, mais ils ne peuvent les contredire.

g) Vote

La règle par défaut de la LPM prévoit que chaque membre a droit à une voix. Sinon, vos règlements administratifs peuvent préciser que chaque membre ou catégorie de membres a droit à une ou plusieurs voix ou n'a droit à aucune voix. Vos règlements administratifs peuvent aussi fournir des détails sur les modalités de vote (par exemple, à main levée ou au scrutin secret).

Voir [l'article 125](#).

Sauf disposition contraire de vos statuts, chaque membre a droit à une voix.

Voir [le paragraphe 48\(6\)](#).

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, le vote doit se faire à main levée ou, à la demande de tout membre, au scrutin secret. Les membres peuvent demander un vote au scrutin secret avant ou après tout vote.

Voir [l'article 58](#).

Vos règlements administratifs peuvent prévoir, avant une assemblée, le vote par la poste ou par tout moyen de communication téléphonique ou électronique, mais seulement si votre organisation peut vérifier que les votes proviennent de membres habiles à voter et ne peut savoir quel a été le vote de chacun des membres.

Voir [l'article 67](#).

h) Ajournements

Vos règlements administratifs peuvent énoncer des exigences concernant les ajournements des assemblées. Sinon, la règle par défaut prévoit que le président de l'assemblée des membres peut, avec le consentement des membres, ajourner l'assemblée et fixer la date et l'heure ainsi que le lieu où elle se tiendra.

Voir [l'alinéa 93\(1\)d](#).

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, vous n'êtes pas tenu(e) de donner avis d'un ajournement de moins de 30 jours.

Cependant, il faut donner avis de tout ajournement ou cumul d'ajournements d'au moins que 30 jours au total.

Voir [les paragraphes 55\(5\) et 55\(6\)](#).

4. Conseil d'administration

a) Qualités requises des administrateurs

[L'article 286](#) de la LPM décrit les qualités requises des administrateurs. Vos règlements administratifs peuvent mais ne doivent pas nécessairement réitérer ces exigences. Les administrateurs doivent notamment être membres de votre organisation. Le conseil doit se composer d'un nombre déterminé d'administrateurs, lequel doit être égal ou supérieur à trois.

Voir [l'article 283](#).

Le conseil d'administration peut comprendre des administrateurs d'office.

Voir [l'article 127](#).

[L'article 23](#) de la LOSBL décrit les qualités requises des administrateurs. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler ces exigences, mais ils ne peuvent les contredire.

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, les administrateurs ne sont pas tenus d'être membres de votre organisation.

Le conseil d'administration peut comprendre des administrateurs d'office.

b) Élection et réélection des administrateurs

Vos règlements administratifs décrivent probablement comment et quand les membres élisent les administrateurs.

Il n'y a aucune limite quant au nombre de fois qu'un administrateur peut être réélu.

Les membres doivent élire les administrateurs au besoin par résolution ordinaire à une assemblée annuelle des membres. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler cette règle, mais ils ne peuvent la contredire.

Il n'y a aucune limite quant au nombre de fois qu'un administrateur peut être réélu.

Voir [le paragraphe 24\(1\)](#).

c) Mandat des administrateurs

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, la durée des mandats de vos administrateurs est de un an.

Voir [le paragraphe 287\(2\)](#).

Vos règlements administratifs peuvent prévoir l'échelonnement des mandats des administrateurs, auquel cas la LPM exige que la durée de leurs mandats soit d'au plus cinq ans et qu'au moins trois administrateurs se retirent chaque année.

Voir [le paragraphe 287\(5\)](#).

La durée maximale des mandats est de quatre ans. Vos règlements administratifs doivent indiquer le mandat des administrateurs (au plus quatre ans) ou prévoir des mandats différents ou échelonnés pour chaque administrateur. Le mandat d'un administrateur élu pour une durée non expressément déterminée prend fin à la clôture de la première assemblée annuelle qui suit.

Voir [l'article 24](#).

d) Révocation des administrateurs

Les membres peuvent révoquer un administrateur au moyen d'une résolution adoptée par au moins les deux tiers des voix exprimées à une assemblée générale dont a été donné un avis faisant part de l'intention d'adopter une telle résolution.

Voir [l'article 67](#).

Vos règlements administratifs peuvent prévoir des règles supplémentaires concernant le processus de révocation des administrateurs.

Les membres peuvent, lors d'une assemblée extraordinaire, révoquer un ou plusieurs administrateurs par un vote majoritaire, à l'exception des administrateurs d'office.

Les administrateurs élus par une catégorie de membres ne peuvent être révoqués que par un vote majoritaire des membres de la catégorie qui a le droit exclusif de les élire.

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, les administrateurs ont le droit d'exposer les motifs de leur opposition à leur révocation.

Voir [les articles 26 et 27](#).

e) Vacances

La LPM prévoit que le conseil d'administration peut combler tout poste d'administrateur qui devient vacant, pourvu qu'il y ait toujours quorum. S'il n'y a pas quorum, les administrateurs doivent convoquer une assemblée générale des membres afin de combler les postes vacants. Vos règlements administratifs peuvent mais ne doivent pas nécessairement répéter ces règles.

Voir [l'article 288](#).

La LOSBL prévoit les mêmes règles que la LPM en ce qui concerne les postes vacants à combler. Cependant, la LOSBL prévoit aussi que vos règlements administratifs peuvent préciser que seuls les membres peuvent combler les postes vacants.

Voir [l'article 28](#).

f) Quorum

La LPM exige que le quorum soit supérieur aux deux cinquièmes du nombre total d'administrateurs. Sauf disposition contraire des lettres patentes ou d'une résolution spéciale, la règle par défaut de la LPM prévoit que le quorum est constitué par la majorité des administrateurs.

Voir [le paragraphe 288\(1\)](#).

Sauf disposition contraire de vos statuts ou règlements administratifs, la majorité du nombre fixe ou minimal d'administrateurs exigé par les statuts constitue le quorum. Cependant, vos statuts ou règlements administratifs peuvent prévoir un quorum supérieur ou inférieur à la majorité des administrateurs.

Voir [le paragraphe 34\(2\)](#).

g) Heure et date et lieu des réunions

La règle par défaut de la LPM prévoit que les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social. Vos règlements administratifs peuvent prévoir que les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir en tout lieu en Ontario ou ailleurs.

Voir [l'article 82](#).

Sauf disposition contraire de vos statuts ou règlements administratifs, les administrateurs peuvent se réunir en tout lieu prévu par les règlements administratifs.

Voir [le paragraphe 34\(1\)](#).

h) Avis de convocation des réunions

La LPM prévoit que vos règlements administratifs peuvent fournir des détails au sujet de l'avis de convocation des réunions du conseil d'administration.

Voir [le paragraphe 129\(1\)](#).

Vos règlements administratifs peuvent préciser toute exigence relative à l'avis de convocation des réunions du conseil d'administration.

Voir [l'article 34](#).

i) Réunions tenues par un moyen de communication électronique

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, si tous les administrateurs qui sont présents ou participent à la réunion y consentent, une réunion des administrateurs peut être tenue par tout moyen de communication téléphonique ou électronique.

Voir [le paragraphe 283\(3.1\)](#).

Sous réserve de vos règlements administratifs et du consentement de tous les administrateurs, tout administrateur peut participer à une réunion par tout moyen de communication électronique.

Voir [le paragraphe 34\(6\)](#).

j) Modalités de vote

La LPM prévoit que vos règlements administratifs peuvent énoncer toute procédure de vote aux réunions du conseil d'administration.

Voir [le paragraphe 129\(1\)](#).

Vos règlements administratifs peuvent énoncer toute procédure de vote aux réunions du conseil d'administration.

k) Résolutions

La LPM prévoit que les résolutions signées par tous les administrateurs sont aussi valides et produisent les mêmes effets que si elles avaient été adoptées à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue à cette fin. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler cette règle, mais ils ne peuvent la contredire.

Voir [le paragraphe 298\(1\)](#).

Les membres peuvent aussi adopter une résolution écrite au lieu de tenir une assemblée.

Voir [le paragraphe 298\(2\)](#).

La LOSBL prévoit que la résolution signée par tous les administrateurs à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités a la même valeur que si elle avait été adoptée à une telle réunion. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler cette règle, mais ils ne peuvent la contredire.

Voir [le paragraphe 35\(1\)](#).

Les membres peuvent aussi adopter une résolution écrite au lieu de tenir une assemblée.

Voir [le paragraphe 59\(1\)](#).

l) Pouvoirs et responsabilités

Vos règlements administratifs peuvent conférer des pouvoirs ou des responsabilités à vos administrateurs.

Vos statuts peuvent suspendre ou limiter certains pouvoirs de votre organisation.

La LOSBL confère à votre organisation et à ses administrateurs tous les droits, pouvoirs et privilèges d'une personne physique. La LOSBL prévoit expressément que vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement conférer de tels pouvoirs à vos administrateurs ou à votre organisation. Cependant, il se peut que vous vouliez tout de même que vos règlements administratifs imposent certaines responsabilités particulières à vos administrateurs. Par exemple, vous pourriez préciser que les administrateurs doivent se réunir tous les deux mois.

Voir [les articles 15 et 16](#).

Remarque : si vous voulez restreindre les activités ou pouvoirs de votre organisation, vous devez prévoir les restrictions dans vos statuts.

m) Rémunération

Si votre organisation est un organisme de bienfaisance enregistré, vos règlements administratifs devraient préciser que vos administrateurs ne peuvent recevoir directement ni indirectement une rémunération en échange des services qu'ils rendent à titre d'administrateur. Ils pourraient aussi préciser que vos administrateurs peuvent se voir rembourser leurs dépenses raisonnables.

Si votre organisation n'est pas un organisme de bienfaisance enregistré, vos lettres patentes ou règlements administratifs peuvent préciser que vos administrateurs peuvent ou non recevoir une rémunération en échange des services qu'ils rendent à titre d'administrateur ou à tout autre titre, et qu'ils peuvent ou non se voir rembourser leurs dépenses raisonnables.

Voir [le paragraphe 126\(2\)](#).

La LOSBL permet à vos administrateurs de décider du paiement des administrateurs pour les services qu'ils rendent à titre d'administrateur et à tout autre titre, sous réserve de toute limitation ou exigence prévue dans vos règlements administratifs ou statuts (par exemple, l'approbation des membres).

Voir [l'article 47](#).

Si votre organisation est un organisme de bienfaisance enregistré, vos administrateurs ne devraient pas être directement ni indirectement rémunérés pour les services qu'ils rendent à titre d'administrateur, mais ils peuvent se voir rembourser leurs dépenses raisonnables.

5. Dirigeants

a) Définition

L'article 1 de la LPM définit le terme « dirigeant ». Si vous voulez modifier cette définition aux fins de vos règlements administratifs, vous devez énoncer votre définition dans vos règlements administratifs.

L'article 1 de la LOSBL définit le terme « dirigeant ». Si vous voulez modifier cette définition aux fins de vos règlements administratifs, vous devez énoncer votre définition dans vos règlements administratifs.

b) Élection

Vos règlements administratifs peuvent préciser comment, quand et par qui les dirigeants sont élus.

À tout le moins, le conseil est tenu d'élire un président (qui doit être administrateur) et un secrétaire, sauf si les lettres patentes ou les règlements administratifs prévoient que les membres doivent élire la totalité ou l'un quelconque des dirigeants.

Le président et le président du conseil d'administration (s'il y a lieu) doivent être des administrateurs.

Voir les articles 289 et 291.

Votre conseil d'administration doit nommer un administrateur au poste de président du conseil.

Sauf disposition contraire de vos statuts ou règlements administratifs, les administrateurs peuvent nommer d'autres dirigeants, qui ne sont pas tenus d'être des administrateurs. La même personne peut occuper plusieurs postes de dirigeant.

Voir l'article 42.

c) Révocation et démission des dirigeants

Vos règlements administratifs peuvent prévoir toute règle ou exigence concernant la révocation ou la démission des dirigeants.

Voir l'article 129.

Vos règlements administratifs peuvent prévoir toute règle ou exigence concernant la révocation ou la démission des dirigeants.

d) Devoirs de chaque dirigeant

Vos règlements administratifs peuvent décrire les devoirs de chaque dirigeant ou préciser que les administrateurs peuvent établir par résolution les devoirs des dirigeants.

Voir [l'article 129](#).

[L'article 43](#) de la LOSBL décrit certains devoirs généraux des dirigeants, mais vos règlements administratifs pourraient contenir une description plus précise du rôle et des responsabilités de chaque dirigeant.

e) Indemnisation des administrateurs et dirigeants

La LPM autorise les organisations à indemniser les administrateurs et dirigeants, sauf pour les pertes qui découlent d'une négligence ou d'une faute délibérée. La LPM autorise aussi les organisations à souscrire une assurance à cette fin.

Vos règlements administratifs peuvent rappeler ces règles et indiquer qu'ils sont assujettis aux lois régissant les organismes de bienfaisance.

La LOSBL autorise votre organisation à indemniser les administrateurs et dirigeants, pourvu qu'ils aient agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'organisation et qu'ils aient cru que leur conduite était conforme à la loi.

Voir [l'article 46](#).

La LOSBL autorise aussi les organisations non caritatives à souscrire une assurance à cette fin.

Les organisations caritatives ne peuvent souscrire une assurance à cette fin que si elles se conforment à la *Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance* ou obtiennent une ordonnance du tribunal les autorisant à ce faire.

Voir [les paragraphes 46\(6\) et 46\(7\)](#).

Vos règlements administratifs peuvent mais ne doivent pas nécessairement énoncer la position de votre organisation en matière d'indemnisation et d'assurance.

f) Conflits d'intérêts

[L'article 71](#) de la LPM énonce des règles détaillées au sujet de la façon dont les administrateurs doivent traiter les conflits d'intérêts. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler ces règles, mais ils ne peuvent les contredire.

[L'article 41](#) de la LOSBL énonce des règles détaillées au sujet de la façon dont les administrateurs et dirigeants doivent traiter les conflits d'intérêts. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler ces règles, mais ils ne peuvent les contredire.

6. Comités

Vos règlements administratifs peuvent décrire plusieurs comités permanents ou préciser que le conseil d'administration peut créer des comités au besoin.

Vos règlements administratifs peuvent aussi énoncer des règles pour les réunions et travaux des comités.

Vos règlements administratifs peuvent autoriser votre conseil d'administration (pourvu qu'il se compose de plus de six membres) à élire un comité de direction composé d'au moins trois administrateurs. Le conseil d'administration ne peut déléguer ses pouvoirs qu'au comité de direction.

Voir [l'article 70](#).

La LOSBL autorise vos administrateurs à créer des comités. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler cette règle, mais ils ne peuvent la contredire. Cependant, il se peut que vous vouliez que vos règlements administratifs prévoient la création de certains comités permanents, comme un comité des finances ou de vérification.

En vertu de la LOSBL, le conseil d'administration ne peut déléguer ses pouvoirs qu'à un comité composé uniquement d'administrateurs. Par conséquent, tout comité dont au moins un membre n'est pas un administrateur ne peut agir qu'à titre consultatif auprès du conseil d'administration.

Il y a sept pouvoirs que le conseil d'administration ne peut déléguer.

Voir [les paragraphes 36\(1\) et 36\(2\)](#).

Si vous créez un comité de vérification, la majorité de ce comité ne doit être constituée ni de dirigeants ni d'employés de votre organisation ou de membres du même groupe.

Voir [l'article 80](#).

7. Exercice

Vos règlements administratifs peuvent indiquer la date à laquelle se termine l'exercice de votre organisation.

Vos règlements administratifs peuvent indiquer la date à laquelle se termine l'exercice de votre organisation.

Voir la définition du terme « exercice » à [l'article 1](#).

8. Vérificateurs

Les articles 94 et 97 de la LPM fournissent des détails au sujet de la nomination et du rôle des vérificateurs. Vos règlements administratifs peuvent fournir d'autres détails sur les modalités, le moment et le contenu des rapports que votre vérificateur doit présenter à votre conseil d'administration et à vos membres.

La partie VII de la LOSBL décrit toutes les règles concernant les vérificateurs et leurs fonctions. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler ces règles, mais ils ne peuvent les contredire.

Sauf disposition contraire de vos règlements administratifs, les vérificateurs peuvent exposer à votre organisation les motifs de leur démission ou de leur opposition à leur révocation.

Voir le paragraphe 75(4).

9. Généralités

a) Avis

Vos règlements administratifs peuvent préciser comment votre organisation peut donner un avis aux membres (par exemple, en personne, par télécopieur, par courriel ou par courrier affranchi).

Remarque : l'avis concernant les assemblées des membres est examiné séparément à la section 3 c) de la présente ressource. L'avis concernant les réunions du conseil d'administration est examiné séparément à la section 4 h) de la présente ressource.

La LOSBL prévoit que les avis peuvent être donnés aux membres et administrateurs à leur dernière adresse connue. Vos règlements administratifs pourraient prévoir d'autres modes de signification.

Voir l'article 196.

Remarque : l'avis concernant les assemblées des membres est examiné séparément à la section 3 c) de la présente ressource. L'avis concernant les réunions du conseil d'administration est examiné séparément à la section 4 h) de la présente ressource.

b) Siège

Vos statuts doivent indiquer l'adresse de votre siège. Vos règlements administratifs peuvent mais ne doivent pas nécessairement répéter ces renseignements.

Voir [le paragraphe 277\(1\)](#).

Vos statuts doivent indiquer l'adresse de votre siège. Le siège de l'organisation sera considéré comme votre siège lors de l'entrée en vigueur de la LOSBL.

Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement indiquer l'adresse de votre siège.

Voir [l'article 14](#).

c) Pouvoir de signature

Vos règlements administratifs peuvent désigner les administrateurs ou dirigeants qui sont autorisés à signer des contrats pour le compte de votre organisation et peuvent énoncer la procédure à suivre pour conclure des contrats.

Vos règlements administratifs peuvent désigner les administrateurs ou dirigeants qui sont autorisés à signer des contrats pour le compte de votre organisation et peuvent énoncer la procédure à suivre pour conclure des contrats.

d) Sceau

Vos règlements administratifs peuvent préciser que votre organisation a un sceau et en quoi il consiste, mais votre organisation n'est pas tenue d'en avoir un.

Voir [l'article 279](#).

Vos règlements administratifs peuvent préciser que votre organisation a un sceau et en quoi il consiste, mais votre organisation n'est pas tenue d'en avoir un.

Voir [l'article 13](#).

e) Dépôt de valeurs à des fins de sécurité/d'opérations bancaires

Vos règlements administratifs peuvent fournir des détails au sujet des opérations bancaires. En vertu de la LPM, votre conseil d'administration est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires avec les banques.

Voir [les articles 129 et 283](#).

Vos règlements administratifs peuvent conférer à votre conseil d'administration un pouvoir en matière d'opérations bancaires. Cela n'est toutefois pas nécessaire, puisque la LOSBL autorise déjà vos administrateurs à prendre toutes les mesures nécessaires avec les banques.

Voir [l'article 21](#) et [l'alinéa 32\(1\)f\)](#).

f) Pouvoirs d'emprunt et délégation des pouvoirs d'emprunt

Vos règlements administratifs peuvent autoriser vos administrateurs à contracter des emprunts, à émettre, vendre ou mettre en gage des valeurs, ou à grever un bien d'une hypothèque pour le compte de votre organisation. Ils peuvent aussi autoriser vos administrateurs à déléguer certains de ces pouvoirs au comité de direction.

Voir [l'article 59](#).

Sauf disposition contraire de vos statuts ou règlements administratifs, vos administrateurs peuvent contracter des emprunts, mettre en gage des titres de créance, donner des garanties et grever un bien d'une hypothèque pour le compte de votre organisation sans l'autorisation de vos membres.

Dans le même ordre d'idées, sauf disposition contraire de vos statuts ou règlements administratifs, vos administrateurs peuvent déléguer ces pouvoirs à un administrateur, à un comité d'administrateurs ou à un dirigeant.

Voir [l'article 85](#).

g) Livres et dossiers

La LPM énumère tous les livres et dossiers que votre organisation doit tenir et précise qui peut les inspecter. Vos règlements administratifs peuvent rappeler ces règles ou énoncer des exigences supplémentaires au sujet du contenu et de l'inspection des livres et dossiers, mais ils ne peuvent contredire ces règles.

[La partie X](#) de la LOSBL énonce des règles détaillées concernant la tenue et l'inspection des livres et dossiers. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler ces règles, mais ils ne peuvent les contredire.

h) Dissolution

La LPM prévoit que les règlements administratifs d'une organisation peuvent régir la façon dont ses biens doivent être distribués et cédés. Si les règlements administratifs ne disent rien à ce sujet, les biens de l'organisation sont distribués aux membres en parts égales, ou à ceux de ses membres qui appartiennent aux catégories prévues à cette fin par ses lettres patentes ou ses règlements administratifs.

Voir [l'article 132](#).

Si votre organisation est une organisation d'intérêt public, la LOSBL détermine la façon dont ses biens seront traités lors de sa dissolution. Vos règlements administratifs ne doivent pas nécessairement rappeler ces règles, mais ils ne peuvent les contredire.

Si votre organisation n'est pas une organisation d'intérêt public, vos statuts peuvent préciser comment ses biens seront traités lors de sa dissolution.

Voir [l'article 167](#).

i) Modification des règlements administratifs

La LPM autorise les administrateurs à modifier vos règlements administratifs et prévoit que vos membres doivent approuver toute modification. Vos règlements administratifs peuvent mais ne doivent pas nécessairement rappeler cette règle.

Voir [l'article 129](#).

Sauf disposition contraire de vos statuts ou règlements administratifs, vos administrateurs peuvent prendre, modifier ou abroger des règlements administratifs, sauf en ce qui concerne le transfert des adhésions, le transfert des biens lors de la dissolution, ainsi que la manière dont les membres sont autorisés à voter à distance. La prise, la modification ou l'abrogation d'un règlement administratif prend effet immédiatement mais doit être confirmée par vos membres à la prochaine assemblée des membres.

Un membre habile à voter peut aussi soumettre une proposition de modification de vos règlements administratifs.

Voir [les articles 17 et 56](#).

j) Interprétation

Vos règlements administratifs peuvent expliquer que, dans ces derniers, les termes au singulier comprennent le pluriel, et inversement, ou que le terme « personnes » s'entend notamment des entreprises et organisations.

Vos règlements administratifs peuvent expliquer que, dans ces derniers, les termes au singulier comprennent le pluriel, et inversement, ou que le terme « personnes » s'entend notamment des entreprises et organisations.