



## **FONDATION MAISON DE L'APHASIE**

### **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Mars 2013, mis à jour en 2016, abrogés et révisés entièrement en juin 2022

Page Break

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA FONDATION MAISON DE L'APHASIE**

### **Article 0 - ABROGATION ET REMPLACEMENT**

Les règlements généraux de la Fondation Maison de l'aphasie présentement en vigueur sont abrogés et remplacés par les nouveaux règlements énoncés dans ce qui suit.

### **Article 1 - DÉNOMINATION SOCIALE**

La dénomination sociale de la corporation est connue sous le nom de Fondation Maison de l'aphasie/Aphasia House Foundation, ci-après nommée la Fondation.

### **Article 2 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la Fondation est établi au 4450, rue Saint-Hubert, à Montréal, province de Québec. H2J 2W9.

### **Article 3 - ADHÉSION**

**3.1** L'organisation compte une (1) seule catégorie de membres qui sont tous membres du conseil d'administration. Ces administrateurs sont des particuliers qui souhaitent promouvoir les intérêts des personnes aphasiques et de leurs proches.

**3.2** Chaque membre doit recevoir un avis de toutes les assemblées de l'organisation, doit y assister et y exercer son droit de vote.

**3.3** Tout membre de la Fondation s'engage à respecter le règlement de la Fondation qui lui est remis.

### **Article 4 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

**4.1** L'assemblée annuelle du conseil d'administration a lieu chaque année à une date particulière et à un moment déterminé par les administrateurs, partout au Canada ou, si la majorité des membres y consent, à l'extérieur du Canada.

**4.2** À chaque assemblée annuelle, en plus des autres affaires qui peuvent être traitées, le rapport des administrateurs, les états financiers et le rapport de l'auditeur sont présentés, les administrateurs sont élus et les auditeurs de l'année

à venir sont choisis. Le conseil d'administration peut considérer et traiter toute affaire particulière ou générale lors des réunions des membres.

- 4.3** D'autres réunions peuvent être convoquées par le président du conseil d'administration ou par la majorité du conseil d'administration lui-même en temps et lieu. Une réunion spéciale peut être convoquée à la suite d'une demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs du conseil d'administration.
- 4.4** Un avis de la tenue d'une assemblée annuelle ou spéciale du CA par la poste au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion (sans compter la date de l'envoi ou de la livraison de l'avis mais en incluant la date indiquée dans l'avis) ou par voie électronique, comme le courrier électronique ou la télécopie, au moins sept (7) jours avant la réunion. L'avis concernant une réunion où des affaires spéciales seront traitées devrait inclure suffisamment d'information pour permettre aux membres de se faire une idée raisonnable du sujet.
- 4.5** Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée annuelle ou générale des membres n'annule ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites, et tout membre peut renoncer à tout moment au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les délibérations qui y ont été faites. Les membres reçoivent l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée à leur dernière adresse figurant dans les livres de la Fondation.
- 4.6** Un quorum aux réunions est la moitié des membres plus un.
- 4.7** Sauf disposition à l'effet contraire de la Loi ou du Règlement de la Fondation, chaque membre votant présent dispose d'une voix lors de l'assemblée annuelle. Un membre peut, par procuration écrite, nommer un fondé de pouvoir pour assister et le représenter à une réunion spécifique des membres, dans la manière et dans les limites autorisées par la procuration. Un fondé de pouvoir doit être membre du CA de la Fondation.
- 4.8** Sauf si la Loi exige une réunion des membres à l'égard d'une question devant faire l'objet d'un vote, une résolution écrite, signée par les membres ayant droit de vote concernant ladite résolution lors d'une réunion des membres, est valide au même titre que si celle-ci avait été adoptée lors d'une réunion des membres. Une majorité des votes des membres est requise afin d'approuver toute question qui peut être traitée au moyen d'une résolution écrite

Lorsqu'un avis de convocation à une réunion indique que les membres peuvent voter par la poste ou par courriel, un bulletin de vote à cet effet y est joint et il y est indiqué que le bulletin doit être complété, signé par le membre et envoyé au secrétaire de la Fondation (à l'adresse indiquée) avant la date prescrite dans l'avis si le membre veut que son vote soit compté. Les votes reçus après la date limite ne sont pas comptés aux fins de la réunion. Un vote majoritaire des

membres est requis afin d'approuver toute question pouvant être traitée au moyen d'un vote par la poste.

- 4.9** Sauf si la Loi exige une réunion des membres à l'égard de la question devant faire l'objet d'un vote par les membres, un vote par la poste ou par courriel concernant une résolution peut être utilisé par les membres ayant droit de vote sur cette résolution à la réunion des membres et toute décision prise ainsi par les membres est valide au même titre que si celle-ci avait été adoptée lors d'une réunion des membres.

## **Article 5 - ADMINISTRATEURS**

- 5.1** Les activités de la Fondation sont administrées par un conseil d'administration comptant au moins trois (3) administrateurs.
- 5.2** Tous les administrateurs doivent être âgés de 18 ans ou plus.
- 5.3** Les administrateurs sont élus pour une durée de deux (2) ans, calculée à partir de la date de la réunion où ils sont élus et se terminant lors de la deuxième assemblée annuelle suivante ou jusqu'à l'élection de leurs remplaçants. Par la suite, lors de chaque assemblée annuelle des membres, un nombre correspondant d'administrateurs est élu par les membres afin de remplacer ceux qui terminent leur mandat. Le mandat est d'une durée de deux (2) ans, le but étant l'établissement d'une rotation entre les administrateurs qui commencent leur mandat et ceux qui le terminent. Les administrateurs sont admissibles à la réélection sans restriction.
- 5.4** Le poste d'un administrateur se libère automatiquement :
- a. si l'administrateur est frappé d'incapacité mentale ou s'il ne peut plus jouir de toutes ses facultés mentales;
  - b. si l'administrateur soumet sa démission par écrit auprès de la Fondation et sa démission entre en vigueur soit au moment où l'avis est reçu par le secrétaire de la Fondation ou à la date indiquée dans l'avis, selon la date la plus tardive;
  - c. si une résolution qui démet un administrateur de ses fonctions avant l'expiration de son mandat est acceptée par au moins les 2/3 des votes des membres lors d'une réunion spéciale des membres; ou
  - d. lors du décès d'un administrateur.
- 5.5** Un poste vacant au sein du conseil d'administration peut être comblé par un vote majoritaire. Le nouvel administrateur élu termine le mandat de l'administrateur remplacé.

- 5.6** Les administrateurs s'engagent par écrit à respecter les codes d'éthique et de déontologie s'appliquant.
- 5.7** Les administrateurs agissent à ce titre sans rémunération et ils ne peuvent tirer profit du fait d'occuper un poste d'administrateur. Un administrateur pourra néanmoins obtenir le remboursement des dépenses raisonnables payées par lui dans le cadre de ses fonctions.
- 5.8** Le conseil d'administration peut choisir dans ses rangs, annuellement ou plus fréquemment si nécessaire, un président du conseil d'administration ainsi qu'un secrétaire et un trésorier.
- 5.9** Le secrétaire émet ou fait en sorte que les avis de toutes les réunions du conseil d'administration, des comités de direction, s'il y en a, lorsqu'il est chargé de le faire, soient émis, et il est aussi responsable du registre des délibérations de la Fondation.
- 5.10** Le trésorier conserve ou fait en sorte que soient conservés les comptes exacts de toutes les recettes et de toutes les dépenses de la Fondation dans les registres de comptabilité appropriés et dépose ou fait en sorte que soient déposés tous les argents ou autres objets de valeurs au nom et au crédit de la Fondation auprès des banques désignées, de temps à autre, par le conseil d'administration. Le trésorier débourse ou fait en sorte que soient déboursés les fonds de la Fondation sous la tutelle du conseil d'administration. Il obtient les pièces justificatives appropriées et rend compte au conseil d'administration lors des réunions régulières ou lorsque requis, de toutes les transactions qu'il a réalisées à titre de trésorier, ainsi que de la situation financière de la Fondation.

## **Article 6 – COMITÉS**

- 6.1** Le conseil d'administration peut choisir chaque année parmi les administrateurs de la Fondation un comité exécutif, qui inclut le président du conseil d'administration, le vice-président, le secrétaire et le trésorier du conseil d'administration. Un membre de ce comité cesse d'en être membre :
- a. lorsque le membre renonce à sa qualité de membre du comité par voie de démission ou autrement;
  - b. lorsque le conseil d'administration met fin aux fonctions de ce membre au sein de ce comité;
  - c. lorsque le membre cesse d'être administrateur de la Fondation au terme de l'article 3 du Règlement de la Fondation.

Une réunion du comité peut être convoquée en tout temps à la demande d'un membre de ce comité au moyen d'un avis envoyé par le président de ce comité à chaque membre du comité sept (7) jours avant la tenue de cette réunion du

comité. Le comité exécutif traite de toutes situations d'urgence pouvant survenir entre les réunions du conseil d'administration et possède à cette fin tous les pouvoirs du conseil d'administration pour le règlement de la situation d'urgence dont il est saisi. Le comité exécutif rend compte de ses décisions à la réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement son intervention.

- 6.2** Le conseil d'administration peut créer, de temps à autre, des comités, des sous-comités et des groupes de travail qu'il juge nécessaire ou approprié, selon les besoins et leur conférer les objectifs et les pouvoirs qu'il juge convenable. Les objectifs, les fonctions, les pouvoirs, la composition, la façon dont les membres sont choisis, la durée des mandats et la façon dont agiront les comités et les groupes de travail sont établis en fonction des politiques et des procédures de la Fondation, en autant que ces politiques et ces procédures ne soient pas en conflit avec le Règlement.
- 6.3** La majorité des membres des différents comités présents à une réunion du comité constitue un quorum. Conformément au Règlement et aux résolutions du conseil d'administration, les comités peuvent tenir leurs réunions afin d'y traiter ses affaires, reporter ou diriger ses réunions comme ils l'entendent et ils peuvent, de temps à autre, adopter, modifier ou abroger les règles ou les procédures à cet égard.
- 6.4** Les comités et les groupes de travail doivent agir selon les limites des fonctions qui leur ont été conférées et approuvées par le conseil d'administration et ne peuvent engager les ressources de la Fondation, incluant sans s'y restreindre, le personnel ou le déboursement de fonds, sans l'autorisation du conseil d'administration. Les membres des comités et des groupes de travail ne sont pas rémunérés dans l'exercice de leurs fonctions, mais ils peuvent obtenir un remboursement des dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

## **Article 7 - RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS**

- 7.1** Les réunions du conseil d'administration, au minimum de deux par année, peuvent se tenir partout au Canada ou à l'extérieur du pays.
- 7.2** Les administrateurs de la Fondation peuvent se réunir par visioconférence ou par tout autre moyen de communication électronique sous réserve que la majorité des administrateurs de la Fondation y ait consenti.
- 7.3** Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée en tout temps par le président ou deux (2) administrateurs du conseil d'administration. À ce moment-là, le secrétaire convoque une réunion des administrateurs. L'avis d'une telle réunion est transmis à chaque administrateur sept (7) jours avant qu'elle ait lieu. Nonobstant ce qui précède, les réunions des administrateurs peuvent se tenir à tout moment sans préavis si tous les administrateurs sont présents (sauf dans le cas où un administrateur participe à une réunion dans le but précis de s'opposer

à toute conduite des affaires en raison du fait que la réunion n'a pas été légalement convoquée) ou si les administrateurs absents renoncent à l'avis avant ou après la date de la tenue d'une telle réunion.

- 7.4** Dans le cas d'une première réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'élection d'administrateurs, une telle réunion ou une réunion du conseil d'administration où un administrateur est désigné afin de combler un poste vacant au conseil d'administration, un avis donné aux administrateurs nouvellement élus ou à l'administrateur nouvellement désigné n'est pas requis afin que la réunion soit légalement constituée, pourvu qu'il y ait un quorum. Dans le cas où le président du conseil d'administration est absent d'une réunion du conseil d'administration, les administrateurs présents choisissent l'un des leurs afin de présider la réunion.
- 7.5** Une majorité des administrateurs en fonction constitue un quorum pour la conduite des affaires. Si le CA est composé de trois ou quatre membres, le quorum est de trois. Afin de déterminer le quorum, un administrateur peut être présent en étant sur place, par visioconférence ou toute autre méthode de communication.
- 7.6** Chaque administrateur est autorisé à exprimer un (1) vote. A moins d'indications contraires, toutes les décisions émanant d'une réunion d'administrateurs nécessitent un vote majoritaire.
- 7.7** Un procès-verbal de chaque réunion est rédigé et rendu disponible virtuellement à chaque administrateur pour approbation à la prochaine réunion du conseil. Un registre papier des procès-verbaux est tenu et est disponible à tout administrateur après demande auprès de la direction générale.
- 7.8** La présidence de l'AQPA est invitée aux réunions du conseil d'administration. Cette personne peut être remplacée par un autre administrateur de l'AQPA. D'autres administrateurs ou la direction générale de l'AQPA peuvent être invités au besoin.

## **Article 8 - POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

- 8.1** Le conseil d'administration de la Fondation gère toutes les affaires de la Fondation. Le conseil d'administration de la Fondation agit ou prend des mesures pour que soit fait en son nom tout contrat qu'elle est habilitée à faire et, sauf ce qui est indiqué ci-après, il peut exercer tout autre pouvoir et prendre toute autre mesure que la Fondation est autorisée de faire en fonction de ses lettres patentes ou de toute autre façon. Le conseil d'administration peut autoriser tout dirigeant ou mandataire à passer un contrat ou exécuter ou livrer tout effet négociable au nom de la Fondation. Cette autorisation peut être générale ou restreinte selon les circonstances particulières.

- 8.2** Le conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser de temps à autre des dépenses au nom de la Fondation afin de faciliter l'atteinte des objectifs de la Fondation. Le conseil d'administration a le pouvoir de passer une convention de fiducie avec une société d'investissement ou une autre institution financière afin de créer un fonds en fidéicommiss où le capital et les intérêts peuvent y être disponibles afin de promouvoir les intérêts de la Fondation conformément aux conditions que le conseil d'administration peut prescrire.
- 8.3** Le conseil d'administration prend des mesures, selon ce qu'il estime nécessaire, afin de permettre à la Fondation d'acquérir, de solliciter ou de recevoir des legs, des donations, des subventions, des règlements de succession, des dotations ou des dons de toutes sortes dans le but de faciliter l'atteinte des objectifs de la Fondation.
- 8.4** Le conseil d'administration de la Fondation peut, de temps à autre :
- a. emprunter de l'argent au bénéfice de la Fondation;
  - b. restreindre ou augmenter le montant à emprunter;
  - c. émettre, vendre ou garantir des engagements sous forme de dettes (incluant des obligations, des débentures, des effets ou d'autres éléments de passif similaires, garantis ou non garantis) de la Fondation;
  - d. débiter, hypothéquer, nantir ou garantir l'ensemble ou une partie des biens immobiliers, personnels, meubles ou immeubles actuels ou acquis ultérieurement par la Fondation, incluant les comptes fournisseurs, les droits, les capacités et les engagements afin de garantir tout engagement de dettes ou emprunts en espèces ou éléments de passif de la Fondation;
- et
- e. déléguer les pouvoirs conférés aux administrateurs, conformément au présent paragraphe, aux dirigeants de la Fondation, dans la mesure ou de la façon dont les administrateurs jugent à propos. Les pouvoirs ainsi conférés sont jugés être complémentaires et ne se substituent pas aux pouvoirs d'emprunt au nom de la Fondation que détiennent les administrateurs ou les dirigeants indépendamment du Règlement.

## **Article 9 - DIRECTION GÉNÉRALE ET DIRIGEANTS DE LA FONDATION**

- 9.1** Le conseil d'administration nomme les dirigeants de la Fondation. Ainsi, le conseil d'administration peut nommer une direction générale ou tout autre dirigeant. Les dirigeants de la Fondation ont les pouvoirs, fonctions, attributions et devoirs

prescrits par le conseil d'administration. La même personne peut occuper plus d'une fonction.

En cas d'absence d'un dirigeant ou pour toute autre raison valable, le conseil d'administration peut déléguer les pouvoirs et l'autorité de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un administrateur de la Fondation

**9.2** La direction générale est responsable de la gérance et la direction des affaires de la Fondation et, si le conseil d'administration l'y autorise, l'embauche ou le renvoi des mandataires et des employés de la Fondation. La direction générale supervise le fonctionnement et l'administration quotidienne de la Fondation. La direction générale se conforme aux directives émises par le conseil d'administration de la Fondation et fournit, dans un délai raisonnable, aux administrateurs ou à l'un d'entre eux, toutes les informations dont ils peuvent avoir besoin concernant les affaires de la Fondation. La DG respecte et fait respecter les politiques et règlements de la Fondation.

Le conseil d'administration peut révoquer de ses fonctions tout dirigeant, en tout temps, à moins que son contrat d'engagement ou la résolution par laquelle il a été engagé ne prescrive le contraire.

Tout dirigeant peut démissionner de son poste en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au conseil d'administration de la Fondation.

**9.3** Le conseil d'administration peut, de temps à autre, nommer d'autres dirigeants ou mandataires, au besoin, ayant l'autorité et les fonctions prescrites par le conseil d'administration pour une durée déterminée. Leur mandat peut aussi prendre fin lors de leur destitution par le conseil d'administration ou à la suite de leur démission remise par écrit au président de la Fondation.

**9.4** Des fonctions du secrétaire et du trésorier de la Fondation peuvent être déléguées au directeur général par le conseil d'administration.

**9.5** La rémunération des dirigeants de la Fondation nommés par le conseil d'administration de la Fondation est déterminée de temps à autre par le conseil d'administration, sauf si ce dirigeant est également administrateur auquel cas il ne peut recevoir de rémunération dans l'exercice de ses fonctions. Les dirigeants pourront néanmoins obtenir le remboursement des dépenses raisonnables payées par eux dans le cadre de leurs fonctions.

## **Article 10 - PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS**

- 10.1** Dans l'exercice de ses fonctions, tout administrateur et dirigeant est appelé à agir avec prudence et diligence, au meilleur de ses connaissances et habiletés, avec honnêteté et loyauté, dans le seul intérêt de la mission de la Fondation.
- 10.2** À l'exception des dispositions d'ordre public que la loi prévoit<sup>1</sup> – notamment celles qui traitent d'actes ou conduites intentionnelles de nature malhonnête, frauduleuse ou criminelle – , aucun administrateur ou dirigeant de la Fondation, dans l'exercice de ses fonctions, ne devrait être tenu responsable, que ce soit par son fait, acte ou omission, de quel que préjudice causé directement ou indirectement à la Fondation, à l'un de ses membres, à son personnel, à l'un de ses donateurs ou à quel qu'autre personne et la Fondation entend les protéger d'une telle responsabilité s'il advenait qu'elle soit retenue contre eux.
- 10.3** Qu'il soit en fonction ou en poste ou qu'il l'ait été dans le passé, tout administrateur ou dirigeant de la Fondation, y compris sa succession, bénéficie d'une assurance de responsabilité prise par la Fondation, qui couvre les risques d'administration ou de gestion inhérents aux fonctions d'administrateur ou de dirigeant qui y exerce ou y a exercé dans le passé et dont le montant de l'assurance ne peut être inférieur à 100,000\$.
- 10.4** À défaut pour la Fondation de prendre une police d'assurance de responsabilité au bénéfice de ses administrateurs et dirigeants, elle répond, à même ses fonds, de toute indemnisation qui en découle.

## **Article 11 - TRAITEMENT DES ACTES**

Tous les documents, incluant les actes, les attributions, les contrats et les obligations (« documents ») exigeant la signature de la Fondation peuvent être signés par la présidence du conseil d'administration et la direction générale ou par deux (2) membres du conseil d'administration et ces documents ainsi signés lient la Fondation sans aucune autre autorisation ou formalité. Le conseil d'administration a l'autorité de nommer par résolution, de temps à autre, une ou plusieurs personnes pour agir au nom de la Fondation afin de signer des contrats, des documents et des actes en général ou de signer des contrats, des documents ou des actes particuliers.

## **Article 12 – CODES, POLITIQUES ET PROCÉDURES**

- 12.1** Le conseil d'administration peut prescrire des codes, politiques et des procédures qui ne sont pas contraires au Règlement relativement à la gestion et au fonctionnement de la Fondation ainsi qu'à d'autres questions soulevées dans le Règlement selon ce qu'il juge opportun, pourvu que ces codes, politiques et ces procédures soient en vigueur uniquement jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres de la Fondation où ils seront entérinés et à défaut d'une

---

<sup>1</sup> En référence, par exemples, aux articles 323, 324, 329 et 2464 du Code civil du Québec, 1991, c.64.

telle confirmation lors de ladite assemblée annuelle des membres, ils cessent d'être en vigueur.

- 12.2** Les administrateurs peuvent consulter les copies papier du Règlement, codes, politiques et procédures de la Fondation après en avoir fait demande auprès de la direction générale. Chaque administrateur doit avoir accès aux copies virtuelles de ces documents.

Les administrateurs doivent s'assurer que des méthodes, règles et procédures sont en place et sont suivis pour :

- assurer la conformité par rapport aux lois et aux règlements
- prévenir les malversations ou les transactions malhonnêtes.

En plus d'un accès à la gestion, ces mesures de contrôle consisteront à:

- mandater annuellement une firme comptable
- s'assurer de la préparation du budget de caisse et de son suivi
- examiner les états financiers périodiques et obtenir les explications appropriées.
- confier la préparation des états périodiques à une personne différente de celle qui effectue les opérations courantes
- obtenir une conciliation des reçus et des dons
- obtenir un rapport des activités de financement
- toute autre mesure jugée nécessaire.

## **Article 13 - RÈGLEMENTS**

- 13.1** Les administrateurs peuvent, à l'occasion, promulguer ou adopter des règlements non contraires à la loi ou aux lettres patentes de la Fondation concernant la régie interne et l'exercice des pouvoirs de la Fondation et ils peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de la Fondation.
- 13.2** Tout règlement et toute révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement n'a d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la Fondation où il doit être soumis. Tel règlement ne demeure en vigueur qu'à condition d'être approuvée, ratifié ou sanctionné et confirmé par la majorité des membres de la Fondation présents lors de telle assemblée générale annuelle.

## **Article 14 - AUDITEURS**

- 14.1** Les membres nomment, lors de chaque assemblée annuelle, un auditeur afin de vérifier les comptes de la Fondation et de produire un rapport à l'intention des membres.

**Article 15 - EXERCICE FINANCIER**

**15.1** L'exercice financier de la Fondation commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de chaque année ou à une autre date déterminée, de temps à autre, par une résolution des administrateurs.

**Article 16 – LIQUIDATION**

**16.1** En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à l'Association québécoise des personnes aphasiques, dans la mesure où celle-ci conserve son statut d'organisme de bienfaisance enregistré au Canada ou, à défaut, à tout autre donataire reconnu conformément au paragraphe 149.1(1) de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada).

/lb

2022 06 01