

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DÉPOSÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES
POUR RATIFICATION LE 3 SEPTEMBRE 2025



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU MUSÉE DU SKI DES LAURENTIDES

Table des matières

INTERPRÉTATION	5
1.01 TITRE.....	5
1.02 DÉFINITIONS	5
1.03 DÉFINITIONS DANS LA LOI OU DANS SES RÈGLEMENTS D'APPLICATION.....	7
1.04 DISCRÉTION.....	7
1. ADOPTION DES RÈGLEMENTS	7
1.05 PRIMAUTÉ	7
1.06 TITRES.....	7
2. SIÈGE.....	7
2.01 LIEU ET ADRESSE DU SIÈGE	7
2.02 TRANSFERT DE SIÈGE	7
2.03 ÉTABLISSEMENT	8
2.04 AVIS AU MUSÉE DU SKI DES LAURENTIDES	8
3. SCEAU ET AUTRES IDENTIFICATIONS	8
3.01 CARACTÈRE FACULTATIF DU SCEAU	8
3.02 FORME ET TENEUR	8
3.03 CONSERVATION ET UTILISATION.....	8
3.04 UTILISATION DU SCEAU	8
3.05 LOGO	9
3.06 FAC-SIMILÉ DU SCEAU	9
3.07 CONSERVATION DU FAC-SIMILÉ	9
3.09 VALIDITÉ	9
3.10 NOM	9
3 LIVRES ET REGISTRES	10
4.01 LIVRE DU MUSÉE DU SKI DES LAURENTIDES.....	10
4.02 PROCÈS-VERBAUX ET RÉOLUTIONS.....	10
4.03 EMPLACEMENT	10
4.04 LIVRES COMPTABLES®	10
4.05 CONSULTATION DES LIVRES, DES REGISTRES ET DES DOCUMENTS	11
4.06 COPIES NON CERTIFIÉES OU EXTRAITS DES LIVRES, DES REGISTRES ET DES DOCUMENTS ..	11
4.07 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS AUX MEMBRES	11
4 LÉGISLATIONS APPLICABLES	11
5.01 PUBLICITÉ.....	11
5.02 SIGNATURE DES DÉCLARATIONS À PRODUIRE AU REGISTRE	11
5.03 PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT	11
5.04 PRIMAUTÉ	12
5 REPRÉSENTATION DU MUSÉE DU SKI DES LAURENTIDES	12
6.01 ORGANES DE REPRÉSENTATION.....	12

6	ADMINISTRATEURS	12
7.01	MANDATAIRE	12
7.02	NOMBRE	12
7.03	COMPÉTENCES REQUISES	12
7.04	ÉLECTION	13
7.05	ACCEPTATION DU MANDAT	13
7.06	DURÉE DU MANDAT	13
7.07	ADMINISTRATEURS DE FAIT	13
7.08	AVIS AUX ADMINISTRATEURS	13
7.09	REMUNERATION ET DEPENSES	14
7.10	INDEMNISATION	14
7.11	CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS	14
7.12	DÉMISSION	14
7.13	DESTITUTION	15
7.14	FIN DU MANDAT	15
7.15	REMPLACEMENT	15
8.	POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS	15
8.01	PRINCIPE GENERAL	15
8.02	DEVOIRS	16
8.03	DEPENSES	16
8.04	SOLLICITATIONS - DONATIONS	16
8.05	REGLEMENTS	16
8.06	AFFAIRES BANCAIRES ET FINANCIERES	17
8.07	EXERCICE FINANCIER	17
8.08	RATIFICATION PAR LES MEMBRES	17
9.	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
9.01	CONVOCATION	17
9.02	REUNIONS REGULIÈRES	18
9.03	REUNIONS ANNUELLES	18
9.04	REUNIONS D'URGENCE	18
9.05	RENONCIATION A L'AVIS	18
9.06	QUORUM	18
9.07	PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE	19
9.08	PROCÉDURE	19
9.09	VOTE	19
9.10	DISSIDENCE	19
9.11	RESOLUTIONS TENANT LIEU DE REUNIONS	19
9.12	AJOURNEMENT	20
10.	LES DIRIGEANTS	20
10.01	NOMINATION OU ELECTION	20
10.02	QUALIFICATION	20
10.03	DURÉE DU MANDAT	20
10.04	DÉMISSION ET DESTITUTION	21
10.05	POUVOIRS ET DEVOIRS	21
10.06	PRÉSIDENT	21
10.07	VICE-PRÉSIDENT	21
10.08	TRÉSORIER	21
10.09	SECRÉTAIRE	21
11.	LE COMITÉ EXÉCUTIF	22

11.01	NOMINATION ET DESTITUTION	22
11.02	VACANCES.....	22
11.03	ASSEMBLÉES.....	22
11.04	QUORUM.....	22
11.05	POUVOIRS.....	22
11.06	RÉMUNÉRATION.....	22
12.	LES MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	23
12.01	CATÉGORIES	23
12.02	MEMBRES RÉGULIERS	23
12.03	MEMBRES HONORAIRES.....	23
12.04	CARTES	23
12.05	DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION.....	23
12.06	SUSPENSION ET EXPULSION.....	23
12.07	DÉMISSION	24
13.	ASSEMBLÉE DES MEMBRES	24
13.01	L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	24
13.02	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	24
13.03	CONVOCAION SUR DEMANDE DES MEMBRES	25
13.04	AVIS DE CONVOCAION.....	25
13.05	CONTENU DE L'AVIS.....	25
13.06	RENONCIATION À L'AVIS.....	25
13.07	IRRÉGULARITÉS.....	26
13.08	PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE.....	26
13.09	QUORUM.....	26
13.10	AJOURNEMENT.....	26
13.11	VOTE	26
13.12	VOTE AU SCRUTIN	26
13.13	SCRUTATEURS.....	27
13.14	RÉSOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE	27
14.	L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE	27
14.01	L'EXERCICE FINANCIER	27
14.02.	VÉRIFICATEUR OU EXPERT COMPTABLE	27
15.	LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES.....	27
15.01	CONTRATS	27
15.02	LETTRES DE CHANGE.....	27
15.03	DÉPÔTS.....	28
15.04	DÉPÔTS EN SÛRETÉ.....	28
16.	LES DÉCLARATIONS	28
17.	MISE EN VIGUEUR	28

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
DU
MUSÉE DU SKI DES LAURENTIDES**

(Personne morale constituée sous la Partie III de la *Loi sur les compagnies* du Québec)

Ces règlements généraux ont été adoptés par les administrateurs lors d'une assemblée du conseil d'administration tenue le 5 septembre 2018 et ratifiés par les membres, lors d'une assemblée tenue le 16 septembre 2018, par vote de plus des deux tiers des membres présents à l'assemblée.

INTERPRÉTATION

1.01 TITRE

Le présent document est intitulé « Règlements généraux du Musée du Ski des Laurentides ».

1.02 DÉFINITIONS

À moins d'une déclaration expresse ou que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants ont dans le présent règlement le sens de l'application qui leur est ci-après attribué :

« acte constitutif » : désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la *Loi*;

« administrateur » : désigne la personne dont le nom apparaît au moment pertinent dans la déclaration déposée au registre ou dans le règlement remis au Registraire des entreprises en vertu de l'article 87 de la *Loi* dont avis a été déposé au registre ainsi que tout titulaire de ce poste indépendamment du titre qu'il porte et comprend notamment l'administrateur de fait et toute autre personne qui, à la demande du Musée du Ski des Laurentides, agit ou a agi en qualité d'administrateur d'une personne morale dont la personne morale est ou était membre ou créancière ou qui agissait à ce titre au moment pertinent; et « conseil d'administration » désigne l'organe de la personne morale composé de tous les administrateurs;

« direction générale » : personne responsable de la gestion quotidienne et de l'application des décisions du conseil d'administration;

« dirigeant » : désigne tout administrateur et officier ayant le pouvoir d'agir au nom du Musée du Ski des Laurentides.

« Loi » : désigne la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q. c. C-38) ainsi que tout amendement subséquent;

« membre » : désigne toute personne admise à ce titre par les administrateurs; et l'« assemblée générale » désigne l'organe de la personne morale composé de tous les membres;

« officier » : désigne le président du Musée du Ski des Laurentides, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint ainsi que tout autre poste d'officier créé par le conseil d'administration; et « comité exécutif » désigne l'organe de la personne morale composé de tous les officiers;

« personne » : comprend notamment un individu, un particulier ou une personne physique, une société de personnes au sens du *Code civil du Québec*, une association, une personne morale, un fiduciaire, le liquidateur d'une succession, un tuteur, un curateur, un conseiller majeur, un mandataire, l'administrateur d'une succession ou tout représentant d'une personne décédée ou tout autre administrateur du bien d'autrui;

« personne morale » : comprend notamment une personne morale au sens du *Code civil du Québec*, une personne morale sans but lucratif, une société par actions ou une association ayant une personnalité juridique distincte de ses membres, indépendamment du lieu ou du mode de sa constitution ou de la loi qui la régit;

« quorum » : Nombre minimal d'administrateurs requis pour officialiser une réunion du Conseil d'administration;

« règlement » : désigne les présents règlements, les autres règlements du Musée du Ski des Laurentides alors en vigueur ainsi que toutes les modifications dont ils sont l'objet;

« règlement d'application » : désigne les règlements pris en vertu de la *Loi*, tels que modifiés de temps à autre et tout règlement pouvant y être substitué. Dans le cas d'une telle substitution, toute référence dans les règlements du Musée du Ski des Laurentides à une disposition des règlements d'application doit être interprétée comme étant une référence à la disposition qui l'a remplacée dans les nouveaux règlements d'application;

« représentant » : désigne tout dirigeant ou mandataire du Musée du Ski des Laurentides, membre de la direction générale ou toutes autre personne qui, à la demande du Musée du Ski des Laurentides, agit ou a agi en qualité de dirigeant ou de mandataire;

« résolution extraordinaire » : s'entend d'une résolution adoptée au moins au deux tiers (2/3) des voix exprimées;

« résolution ordinaire » : s'entend d'une résolution adoptée à la majorité (par exemple, plus de cinquante pour cent (50%)) des voix exprimées;

« réunion du conseil » : Toute réunion tenue par les administrateurs et qui respecte le quorum prévu aux règlements;

« vacances » : Une vacance au Conseil d'administration survient lorsqu'un administrateur ne termine pas son mandat de deux ans. Il faut alors prévoir son remplacement.

1.03 DÉFINITIONS DANS LA LOI OU DANS SES RÈGLEMENTS D'APPLICATION

Sous réserve des définitions qui précèdent, les définitions prévues à la *Loi* et à ses règlements d'application s'appliquent aux termes et aux expressions utilisées dans les présents règlements.

1.04 DISCRÉTION

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt du Musée du Ski des Laurentides.

1. ADOPTION DES RÈGLEMENTS

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la *Loi* ou à l'acte constitutif du Musée du Ski des Laurentides et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.

1.05 PRIMAUTÉ

En cas de contradiction entre la *Loi*, l'acte constitutif ou les règlements, la *Loi* prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévaut sur le règlement.

1.06 TITRES

Les titres utilisés dans le présent règlement ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions du règlement.

2. SIÈGE

2.01 LIEU ET ADRESSE DU SIÈGE

Le siège du Musée du Ski des Laurentides est situé au Québec, au lieu indiqué dans son acte constitutif et à l'adresse indiquée au moment pertinent dans la déclaration déposée au Registre ou dans le règlement remis au registraire en vertu de l'article 87 de la *Loi* dont avis a été déposé au Registre.

2.02 TRANSFERT DE SIÈGE

Les administrateurs peuvent, par règlement, transférer le siège du Musée du Ski des Laurentides dans une autre localité au Québec; mais aucun règlement n'est valide, ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été approuvé par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote,

présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, et qu'une copie, certifiée sous le sceau du Musée du Ski des Laurentides n'ait été remise au registraire.

2.03 ÉTABLISSEMENT

Le Musée du Ski des Laurentides peut avoir un ou plusieurs établissements dans la province, ailleurs au Canada ou dans tout autre pays.

2.04 AVIS AU MUSÉE DU SKI DES LAURENTIDES

Les avis ou les documents à envoyer ou à signifier au Musée du Ski des Laurentides peuvent être livrés en mains propres au siège du Musée du Ski des Laurentides, postés par courrier, donnés par communication téléphonique, électronique, par document numérique ou tout autre moyen de communication admis par les administrateurs. Le Musée du Ski des Laurentides est alors présumé, sauf s'il existe des motifs raisonnables à l'effet contraire, les avoir reçus ou en avoir reçu signification dans un délai jugé normal et raisonnable selon la méthode utilisée.

3. SCEAU ET AUTRES IDENTIFICATIONS

3.01 CARACTÈRE FACULTATIF DU SCEAU

Il n'est pas nécessaire que le Musée du Ski des Laurentides ait un sceau et en aucun cas, un document émanant du Musée du Ski des Laurentides n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. Le Musée du Ski des Laurentides peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux.

3.02 FORME ET TENEUR

Les administrateurs peuvent déterminer le sceau du Musée du Ski des Laurentides et préciser sa forme et sa teneur.

3.03 CONSERVATION ET UTILISATION

Le cas échéant, le sceau est gardé au siège du Musée du Ski des Laurentides et seul une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant du Musée du Ski des Laurentides.

3.04 UTILISATION DU SCEAU

L'utilisation du sceau sur un document émanant du Musée du Ski des Laurentides doit être autorisée par l'une (1) des personnes suivantes :

- 1) Le directeur général;
- 2) Le président;
- 3) Le vice-président;
- 4) Le secrétaire;

- 5) Le trésorier;
- 6) Tout autre représentant désigné par les administrateurs.

3.05 LOGO

Le Musée du Ski des Laurentides peut adopter un (1) ou plusieurs logos selon les spécifications prescrites par les administrateurs.

3.06 FAC-SIMILÉ DU SCEAU

Si le Musée du Ski des Laurentides fait affaire en dehors de la province où est situé son siège, elle peut adopter un (1) ou plusieurs fac-similés de son sceau. Y sont inscrits la dénomination sociale du Musée du Ski des Laurentides et/ou sa version dans la langue de la province, du territoire, de l'état ou du pays ou de sa subdivision politique, à moins que les administrateurs ne prescrivent une teneur différente.

3.07 CONSERVATION DU FAC-SIMILÉ

Le fac-similé du sceau est conservé à l'établissement principal du Musée du Ski situés dans la province, dans le territoire, dans l'état ou dans le pays ou sa subdivision politique où le fac-similé est utilisé ou à tout autre endroit déterminé par l'une (1) des personnes autorisées à l'utiliser.

3.08 UTILISATION DU FAC-SIMILÉ

Les administrateurs déterminent les représentants autorisés à utiliser le fac-similé du sceau du Musée du Ski des Laurentides et seul un représentant ainsi autorisé peut, à un moment donné, apposer le fac-similé sur un document émanant du Musée du Ski des Laurentides.

3.09 VALIDITÉ

Le Musée du Ski des Laurentides ou ses cautions ne peuvent alléguer contre les tiers de bonne foi qui ont traité avec elle ou avec ses ayant cause qu'un document portant le sceau du Musée du Ski des Laurentides ou son fac-similé et émanant de l'un de ses administrateurs, de ses dirigeants ou de ses mandataires ayant l'autorité véritable ou habituelle d'émettre un tel document n'est ni valide ni authentique.

3.10 NOM

Le Musée du Ski des Laurentides a une dénomination sociale qui lui est donnée au moment de sa constitution et elle exerce ses droits et exécute ses obligations sous ce nom. Les administrateurs peuvent adopter, ou le cas échéant, abandonner, un ou plusieurs noms d'emprunts, raisons sociales ou marques de commerce afin de permettre au Musée du Ski des Laurentides de s'identifier, ou le cas échéant, de cesser de s'identifier, ses produits ou ses services sous une ou plusieurs marques de commerce. Cependant, la dénomination sociale du Musée du Ski des

Laurentides doit être lisiblement indiquée sur tous ses effets de commerce, ses contrats, ses factures et ses commandes de marchandises ou de services.

3 LIVRES ET REGISTRES

4.01 LIVRE DU MUSÉE DU SKI DES LAURENTIDES

Le Musée du Ski des Laurentides choisit un (1) ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants:

- a) l'original ou une copie de l'acte constitutif du Musée du Ski des Laurentides;
- b) les règlements du Musée du Ski des Laurentides et leurs modifications;
- c) une copie de toute déclaration déposée au Registre;
- d) les résolutions des administrateurs, des autres comités du conseil d'administration et les procès-verbaux de leurs réunions, certifiés soit par le président du Musée du Ski des Laurentides soit par le président de la réunion ou encore par le secrétaire du Musée du Ski des Laurentides ;
- e) les procès-verbaux des assemblées des membres, certifiés soit par le président du Musée du Ski des Laurentides soit par le président de l'assemblée ou encore par le secrétaire du Musée du Ski des Laurentides ;
- f) un registre des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs du Musée du Ski des Laurentides indiquant les nom, adresse et profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat ;
- g) un registre des membres indiquant les nom, adresse, occupation ou profession de chaque membre depuis la constitution ainsi que la date du début de son inscription en tant que membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription ; et
- h) un registre des hypothèques indiquant toute hypothèque et charge grevant les biens du Musée du Ski des Laurentides, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants cause.

4.02 PROCÈS-VERBAUX ET RÉOLUTIONS

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des autres comités du conseil d'administration et les résolutions des administrateurs et des autres comités du conseil d'administration ainsi que les procès-verbaux des assemblées des membres peuvent être conservés dans le même Livre du Musée du Ski des Laurentides sous le même onglet.

4.03 EMPLACEMENT

Le Livre du Musée du Ski des Laurentides doit être conservé au siège du Musée du Ski des Laurentides ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs.

4.04 LIVRES COMPTABLES

Le Musée du Ski des Laurentides tient à son siège au Québec un (1) ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et obligations.

4.05 CONSULTATION DES LIVRES, DES REGISTRES ET DES DOCUMENTS

Sous réserve de la Loi, les membres peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture des bureaux du Musée du Ski des Laurentides, les livres, les registres et les documents suivants : l'acte constitutif du Musée du Ski des Laurentides ; les règlements et leurs modifications; le registre des administrateurs du Musée du Ski des Laurentides; le registre des membres du Musée du Ski des Laurentides ou la liste annuelle des membres; la copie de toute déclaration déposée au Registre; le registre des hypothèques du Musée du Ski des Laurentides. Sous réserve de la Loi, aucun membre, à moins qu'il ne soit également administrateur, ne peut consulter les livres, les registres et les documents du Musée du Ski des Laurentides autre que ceux expressément mentionnés au présent paragraphe.

4.06 COPIES NON CERTIFIÉES OU EXTRAITS DES LIVRES, DES REGISTRES ET DES DOCUMENTS

Il est permis aux membres d'obtenir, à leurs frais, des copies non certifiées ou des extraits des livres, des registres et des documents mentionnés au paragraphe 4.05 ci-devant.

4.07 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS AUX MEMBRES

Sous réserve de dispositions contraires de la Loi, aucun membre ne peut exiger d'être mis au courant de la gestion des affaires du Musée du Ski des Laurentides, plus particulièrement lorsque, de l'avis des administrateurs, il serait contraire aux intérêts du Musée du Ski des Laurentides de rendre public tout renseignement. Sous réserve du paragraphe 4.05 ci-devant, les administrateurs peuvent établir à quelles conditions les livres, les registres et les documents du Musée du Ski des Laurentides peuvent être mis à la disposition des membres.

4 LÉGISLATIONS APPLICABLES

5.01 PUBLICITÉ

Le Musée du Ski des Laurentides a l'obligation d'assurer sa publicité en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises et de s'immatriculer au Registre. Le président ou le secrétaire du Musée du Ski des Laurentides doit s'occuper de la mise à jour courante ou annuelle des renseignements inscrits au Registre.

5.02 SIGNATURE DES DÉCLARATIONS À PRODUIRE AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au registraire selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises* peuvent être signées par le président du Musée du Ski des Laurentides, par tout administrateur du Musée du Ski des Laurentides ou par toute personne désignée par les administrateurs.

5.03 PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT

Lorsque le Musée du Ski des Laurentides a un établissement ou fait affaires à l'extérieur du Québec, elle doit se conformer à la législation qui lui est applicable dans cette autre province, dans cet autre territoire, dans cet autre état ou pays ou dans une subdivision politique de ce dernier et, en particulier, elle doit respecter la procédure d'enregistrement. Le président du Musée du Ski des

Laurentides ou toute personne qu'il désigne sont autorisés à signer tout document et à poser tout autre acte relatif à cette procédure d'enregistrement.

5.04 PRIMAUTÉ

En cas de divergence entre les renseignements inscrits selon la Loi et selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, ceux inscrits en vertu de la Loi ont préséance sauf si les renseignements inscrits au Registre en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* sont postérieurs.

5 REPRÉSENTATION DU MUSÉE DU SKI DES LAURENTIDES

6.01 ORGANES DE REPRÉSENTATION

Le Musée du Ski des Laurentides agit par ses organes de représentation : le conseil d'administration, les dirigeants, l'assemblée des membres, la direction générale et les représentants. Ces organes représentent le Musée du Ski des Laurentides dans la mesure des pouvoirs que leur confèrent la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements

6 ADMINISTRATEURS

7.01 MANDATAIRE

L'administrateur est réputé mandataire du Musée du Ski des Laurentides. Il a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par l'acte constitutif et par les règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que lui imposent la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif et les règlements et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

7.02 NOMBRE

Le Musée du Ski des Laurentides est administré par un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs. La répartition des administrateurs est la suivante :

- a) Neuf (9) représentants élus parmi les membres du Musée du Ski des Laurentides.
- b) Trois (3) représentants non-élus par les membres du Musée du Ski des Laurentides sont dévolus aux représentants d'instances politiques, régionales et locales. Advenant que plus de trois (3) représentants d'instances politiques, régionales et locales se présentaient pour combler les postes, les neufs (9) administrateurs élus par les membres du Musée du Ski des Laurentides pourront combler les postes par une élection parmi les candidats.

7.03 COMPÉTENCES REQUISES

Peut être administrateur tout membre en règle du Musée du Ski des Laurentides, 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.

7.04 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus par les membres à chaque assemblée générale annuelle subséquente où une élection des administrateurs est requise, ou, le cas échéant, lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin. Dans l'éventualité d'un changement dans la composition du conseil d'administration, le Musée du Ski des Laurentides doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration auprès du registraire conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises* ou remettre au registraire un règlement conformément à l'article 87 de la Loi pour qu'un avis soit déposé au Registre.

7.05 ACCEPTATION DU MANDAT

Un administrateur peut accepter son mandat de façon expresse en signant un formulaire d'acceptation de mandat à cet effet. Par ailleurs, son acceptation peut être tacite et, alors, elle s'induit des actes et même du silence de l'administrateur.

7.06 DURÉE DU MANDAT

Chaque administrateur demeure en fonction pour un mandat de deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

7.07 ADMINISTRATEURS DE FAIT

Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis au registraire en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés. L'acte posé par une personne n'occupant plus le poste d'administrateur est valide à moins qu'un avis écrit n'ait été envoyé ou remis au conseil d'administration avant cet acte ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administrateur du Musée du Ski des Laurentides n'ait été inscrit dans le Livre du Musée du Ski des Laurentides. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.

7.08 AVIS AUX ADMINISTRATEURS

Les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements du Musée du Ski des Laurentides exigeant l'envoi aux administrateurs peuvent être adressés par la poste à l'adresse figurant à ce moment-là dans le Livre du Musée du Ski des Laurentides, par courriel, par télécopieur, par messenger ou remis en personne aux membres. La déclaration solennelle du secrétaire ou du président selon laquelle un avis a été donné

conformément aux présents règlements administratifs constitue une preuve valable et concluante de l'envoi de l'avis.

7.09 REMUNERATION ET DEPENSES

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre d'employés du Musée du Ski des Laurentides. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction.

7.10 INDEMNISATION

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

7.11 CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIRS

Tout administrateur ne peut confondre les biens du Musée du Ski des Laurentides avec les siens ; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens du Musée du Ski des Laurentides ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres du Musée du Ski des Laurentides. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Il doit dénoncer au Musée du Ski des Laurentides 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 contracter avec le Musée du Ski des Laurentides. Il doit signaler ce fait aussitôt au Musée du Ski des Laurentides, 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. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux conditions de travail de l'administrateur. Les administrateurs peuvent toutefois consentir des garanties hypothécaires ou autres sur les biens du Musée du Ski des Laurentides, à tout administrateur ou dirigeant qui s'engage personnellement à titre de caution des obligations du Musée du Ski des Laurentides ou autrement.

7.12 DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège du Musée du Ski des Laurentides une lettre de démission, par la poste, par courriel, par télécopieur, messenger ou

remis en personne au président du conseil d'administration. La démission prend effet à compter de la date de réception par le Musée du Ski des Laurentides de la lettre de démission ou à la date indiquée dans la lettre de démission si celle-ci est postérieure. La démission ne libère toutefois pas l'administrateur du paiement de toute dette au Musée du Ski des Laurentides avant que sa démission ne prenne effet.

7.13 DESTITUTION

À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres ayant le droit de l'élire, lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple desdits membres. Nonobstant le fait que l'administrateur a été destitué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, le Musée du Ski des Laurentides n'est pas tenu de réparer le préjudice causé à l'administrateur de par sa destitution. L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Par ailleurs, toute vacance découlant de la destitution de l'administrateur peut être comblée par résolution des membres lors de l'assemblée qui a prononcé la destitution.

7.14 FIN DU MANDAT

Le mandat d'un administrateur du Musée du Ski des Laurentides prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, s'il s'absente à plus de trois (3) réunions consécutives sans motivation jugée valable par les membres du conseil d'administration ou automatiquement s'il perd les compétences requises pour être administrateur, à l'expiration de son mandat, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi. Le mandat d'un administrateur prend également fin lors de la faillite du Musée du Ski des Laurentides.

7.15 REMPLACEMENT

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

8. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

8.01 PRINCIPE GENERAL

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs et toutes les fonctions du Musée du Ski des Laurentides et ils posent tous les actes dans les limites de la capacité de cette dernière, sauf ceux que la Loi réserve expressément aux membres. D'une façon particulière, les administrateurs sont expressément autorisés à louer, à acheter ou autrement à acquérir ou à vendre, à échanger, à hypothéquer, à donner en gage ou autrement à aliéner les biens meubles ou immeubles, présents ou futurs, du Musée du Ski des Laurentides. Les administrateurs peuvent adopter des résolutions portant sur les pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes et une

copie de ces résolutions est conservée dans le Livre du Musée du Ski des Laurentides. Finalement, ils peuvent poser tout autre acte nécessaire ou utile dans l'intérêt du Musée du Ski des Laurentides.

8.02 DEVOIRS

Chaque administrateur du Musée du Ski des Laurentides doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du Musée du Ski des Laurentides et éviter de se placer dans une situation de conflits d'intérêts entre son intérêt personnel et celui du Musée du Ski des Laurentides. De plus, chaque administrateur du Musée du Ski des Laurentides doit agir en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements du Musée du Ski des Laurentides. Il peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou sur le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du Musée du Ski des Laurentides.

8.03 DEPENSES

Les administrateurs peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs du Musée du Ski des Laurentides. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un (1) ou à plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

8.04 SOLLICITATIONS - DONATIONS

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires afin de permettre au Musée du Ski des Laurentides de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs du Musée du Ski des Laurentides.

8.05 REGLEMENTS

Sauf disposition contraire de l'acte constitutif et des règlements du Musée du Ski des Laurentides, les administrateurs peuvent, par résolution, adopter, modifier ou révoquer tout règlement portant sur les affaires du Musée du Ski des Laurentides. Les règlements adoptés, modifiés ou révoqués par les administrateurs conformément à ce qui précède doivent être soumis aux membres dès l'assemblée générale suivante. Les règlements adoptés, modifiés ou révoqués par les administrateurs entrent en vigueur à la date de leur adoption, de leur modification ou de leur révocation par les administrateurs. Après ratification ou modification par les membres, ils demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas. Ils cessent cependant d'avoir effet après leur rejet par les membres ou à défaut par les administrateurs de les soumettre aux membres à l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption. Toutefois, il est possible d'obtenir, dans l'intervalle, la ratification de ces règlements par une assemblée générale extraordinaire des membres du Musée du Ski des Laurentides dûment convoquée à cette fin. Les règlements relatifs à la nomination, aux fonctions, aux devoirs, à la rémunération et à la destitution des dirigeants ou relatifs à l'embauche, aux fonctions, aux devoirs, à la rémunération et la mise à pied, au congédiement ou au licenciement des employés du Musée du Ski des Laurentides ainsi que ceux visant le cautionnement que les dirigeants ou les employés doivent fournir n'ont pas besoin d'être approuvés par les membres afin de demeurer en vigueur. De plus, en cas de rejet par les membres d'un règlement ou de défaut des administrateurs de soumettre ce règlement à l'assemblée générale annuelle des membres, toute résolution ultérieure des administrateurs, dans les deux (2)

ans qui suivent immédiatement, visant essentiellement le même but ne peut entrer en vigueur qu'après sa ratification par les membres.

8.06 AFFAIRES BANCAIRES ET FINANCIERES

Les opérations bancaires ou financières du Musée du Ski des Laurentides s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières que les administrateurs désignent. Les administrateurs désignent également une ou plusieurs personnes pour effectuer ces opérations bancaires ou financières pour le compte du Musée du Ski des Laurentides.

8.07 EXERCICE FINANCIER

La date de la fin de l'exercice financier du Musée du Ski des Laurentides est déterminée par les administrateurs. Voir l'article 14.01 pour la date de fin de l'exercice financier.

8.08 RATIFICATION PAR LES MEMBRES

Les administrateurs peuvent, à leur discrétion, soumettre tout contrat, toute mesure prise ou toute transaction pour approbation, confirmation ou ratification à une assemblée des membres convoquée à cette fin. Sous réserve de la Loi, un tel contrat, une telle mesure prise ou une telle transaction doivent être approuvés, ratifiés ou confirmés par une résolution adoptée à la majorité simple des voix recueillies à une telle assemblée, et, à moins qu'une exigence différente ou supplémentaire ne soit imposée par la Loi, par l'acte constitutif ou par tout autre règlement du Musée du Ski des Laurentides, ce contrat, cette mesure prise ou cette transaction sont aussi valides et lient autant le Musée du Ski des Laurentides et les membres que s'ils avaient été approuvés, confirmés ou ratifiés par tous les membres du Musée du Ski des Laurentides.

9. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.01 CONVOCATION

Le président du conseil d'administration, le vice-président, le secrétaire ou deux (2) administrateurs peuvent en tout temps convoquer une réunion du conseil d'administration et le secrétaire du Musée du Ski des Laurentides, lorsqu'il reçoit de telles instructions ou est par ailleurs autorisé à ce faire, doit convoquer la réunion. Ces réunions doivent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste à l'adresse figurant à ce moment-là dans le Livre du Musée du Ski des Laurentides, ou par courriel, par télécopieur, messenger ou remis en personne aux administrateurs. La déclaration solennelle du secrétaire ou du président selon laquelle un avis a été donné conformément aux présents règlements administratifs constitue une preuve valable et concluante de l'envoi de l'avis. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas au Livre du Musée du Ski des Laurentides ou dans la déclaration déposée au Registre ou dans le règlement remis au registraire, cet avis de convocation peut être expédié à l'adresse à laquelle, selon l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir, au moins deux (2) jours ouvrables précédant la date fixée pour cette réunion, à l'exception d'une réunion convoquée d'urgence, lequel délai sera d'un jour ouvrable. Il n'a besoin de préciser ni l'objet ni l'ordre du jour de la réunion, mais il doit faire état des questions relatives aux pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes.

9.02 REUNIONS REGULIÈRES

Les administrateurs peuvent déterminer le lieu, la date et l'heure auxquels seront tenues les réunions régulières du conseil d'administration. Une copie de toute résolution des administrateurs établissant le lieu, la date et l'heure de ces réunions régulières doit être expédiée à chacun des administrateurs de sitôt après son adoption, mais aucun autre avis de convocation à ces réunions n'est requis, à moins qu'une question relative aux pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ne doive y être réglée.

9.03 REUNIONS ANNUELLES

Chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, se tient une réunion du conseil d'administration composé des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, aux fins de nommer les dirigeants, l'expert-comptable du Musée du Ski des Laurentides, le cas échéant, et les représentants du Musée du Ski des Laurentides, et de traiter de toute question pouvant y être soulevée. Cette réunion a lieu sans avis de convocation, à moins qu'une question relative aux pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ne doive y être réglée.

9.04 REUNIONS D'URGENCE

Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins un (1) jour ouvrable avant la réunion, par l'une (1) des personnes ayant le pouvoir de convoquer une réunion du conseil d'administration, si, de l'avis de cette personne, il est urgent qu'une réunion soit tenue. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion ainsi convoquée, cet avis de convocation est considéré en soi comme suffisant.

9.05 RENONCIATION A L'AVIS

Tout administrateur peut, verbalement ou par écrit, renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ainsi qu'à tout changement dans cet avis ou dans le délai qui y est indiqué. Telle renonciation peut être valablement donnée avant, pendant ou après la réunion concernée. La présence d'un administrateur à la réunion équivaut en soi à une renonciation, sauf s'il déclare qu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations en invoquant, entre autres, le fait que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée. La signature d'une résolution écrite tenant lieu de réunion équivaut également à une renonciation à l'avis de convocation ainsi qu'à la tenue d'une véritable réunion.

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège du Musée du Ski des Laurentides ou à tout autre endroit, au Québec ou ailleurs, fixé par les administrateurs.

9.06 QUORUM

Le quorum est la majorité simple. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée. En l'absence de quorum dans les quinze (15) minutes suivant l'ouverture de la réunion, les administrateurs ne peuvent délibérer que sur son ajournement.

9.07 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

Le président du conseil d'administration, ou, s'il est absent, le vice-président préside les réunions du conseil d'administration et le secrétaire du Musée du Ski des Laurentides y agit comme secrétaire. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président, et, le cas échéant, toute personne pouvant agir comme secrétaire de la réunion.

9.08 PROCÉDURE

Le président de la réunion du conseil d'administration veille à son bon déroulement, soumet aux administrateurs les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, et, d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, des règlements du Musée du Ski des Laurentides et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion; si cette proposition relève de la compétence des administrateurs et si sa mention à l'avis de convocation n'est pas requise, les administrateurs en sont saisis et il n'est pas nécessaire que la proposition soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

9.09 VOTE

Tout administrateur a droit à une (1) voix et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs présents et y votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou qu'un (1) administrateur présent ne demande le vote au scrutin secret. Si le vote se fait au scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration. Le président de la réunion n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

9.10 DISSIDENCE

Un administrateur présent à une réunion du conseil d'administration n'est pas lié par les actes du Musée du Ski des Laurentides et n'est pas présumé avoir acquiescé à toutes les résolutions établies ou à toutes les mesures prises si lors de la réunion, sa dissidence est consignée au procès-verbal de cette réunion, à sa demande ou non, ou si sa dissidence fait l'objet d'un avis par écrit envoyé par ses soins au secrétaire de la réunion avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion ou si sa dissidence est envoyée au Musée du Ski des Laurentides par courrier recommandé ou certifié ou est livrée au siège du Musée du Ski des Laurentides immédiatement après la levée ou après l'ajournement de la réunion. Un administrateur absent d'une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé une résolution ou participé à une mesure prise lors de cette réunion si, dans les sept (7) jours de sa prise de connaissance de la résolution, il fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion ou s'il expédie ou fait expédier sa dissidence par courrier recommandé ou certifié ou la livre ou la fait livrer au siège du Musée du Ski des Laurentides.

9.11 RESOLUTIONS TENANT LIEU DE REUNIONS

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au

cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

9.12 AJOURNEMENT

Le président d'une réunion du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité simple des administrateurs présents, ajourner cette réunion à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. La continuation de la réunion ainsi ajournée peut avoir lieu sans avis si le lieu, la date et l'heure de la réunion ajournée soient annoncés lors de la réunion initiale. Lors de la continuation de la réunion, les administrateurs peuvent valablement délibérer de toute question non réglée lors de réunion initiale pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la continuation de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la continuation de la réunion, la réunion est présumée avoir pris fin à la réunion précédente lorsque l'ajournement a été décrété.

10. LES DIRIGEANTS

10.01 NOMINATION OU ELECTION

Les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions doivent être déterminés par résolution des membres administrateurs.

Les dirigeants sont élus à la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle à l'exception du président.

10.02 QUALIFICATION

Les dirigeants du Musée du Ski des Laurentides doivent être choisis parmi les administrateurs.

10.03 DURÉE DU MANDAT

Les dirigeants du Musée du Ski des Laurentides restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.

La durée du mandat du président du Musée du Ski des Laurentides est de deux (2) ans et il peut demander que ce mandat soit renouvelé une seule fois.

La durée du mandat des autres dirigeants est de deux (2) ans.

10.04 DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire-trésorier ou lors d'une assemblée. Les dirigeants sont sujet à destitution pour ou sans cause par la majorité des membres administrateurs, sauf convention contraire par écrit.

10.05 POUVOIRS ET DEVOIRS

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que les membres administrateurs leur délèguent ou imposent. Les pouvoirs des dirigeants peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par les membres administrateurs à cette fin en cas d'incapacité d'agir de ces dirigeants.

10.06 PRÉSIDENT

Le président préside de droit toutes les assemblées ainsi que le comité exécutif. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature et exerce un contrôle général et une surveillance sur les affaires de la Société. Il a la garde du registre de la Société, des procès-verbaux et de tout autre registre corporatif.

10.07 VICE-PRÉSIDENT

En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président.

10.08 TRÉSORIER

Le trésorier a la charge générale des finances du Musée du Ski des Laurentides. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs du Musée du Ski des Laurentides au nom et au crédit de ce dernier dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière du Musée du Ski des Laurentides et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes du Musée du Ski des Laurentides par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Les assistants-trésoriers exercent les pouvoirs et les fonctions du trésorier qui leur sont délégués par les administrateurs ou par le trésorier.

10.09 SECRÉTAIRE

Le secrétaire agit comme secrétaire à toutes les réunions du conseil d'administration et des autres comités du conseil d'administration et à toutes les assemblées des membres. Il doit s'assurer que tous les avis sont donnés et que tous les documents sont envoyés conformément aux dispositions de la Loi et aux présents Règlements et tenir le Livre du Musée du Ski des Laurentides des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, des autres comités du conseil d'administration et des assemblées des membres ainsi que les résolutions des administrateurs et des autres comités du conseil d'administration. Il contresigne les procès-verbaux et les certificats de membre. Il

exécute finalement les mandats qui lui sont confiés par le président du conseil d'administration ou par les administrateurs.

11. LE COMITÉ EXÉCUTIF

11.01 NOMINATION ET DESTITUTION

Lorsque le conseil d'administration se compose de plus de cinq (5) membres, il peut choisir parmi ces derniers un comité exécutif composé d'un minimum de deux (2) membres. Ces derniers font partie de ce comité tant qu'ils demeurent administrateurs. Les administrateurs peuvent destituer, avec ou sans motif, tout membre du comité exécutif.

11.02 VACANCES

Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.

11.03 ASSEMBLÉES

Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les assemblées du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des assemblées du conseil d'administration. Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président du Musée du Ski des Laurentides ou, à défaut, par un président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire du Musée du Ski des Laurentides agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif.

11.04 QUORUM

Le quorum des assemblées du comité exécutif est établi à la majorité des membres du comité.

11.05 POUVOIRS

Le comité exécutif aura l'autorité et exercera tous les pouvoirs que lui seront confiés par les membres administrateurs.

Le comité exécutif fera rapport de ses activités à chaque assemblée régulière du conseil d'administration (sous forme d'un procès-verbal ou d'un compte-rendu). L'ensemble des membres administrateurs pourra renverser ou modifier les décisions prises à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

11.06 RÉMUNÉRATION

Les membres du comité exécutif ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

12. LES MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

12.01 CATÉGORIES

Le Musée du Ski des Laurentides comprend deux catégories de membres soit les membres réguliers et les membres honoraires.

12.02 MEMBRES RÉGULIERS

Toute personne peut devenir membre régulier en adressant une demande au Musée du Ski des Laurentides, pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs du Musée du Ski des Laurentides, que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs et qu'elle paie le droit d'entrée et la cotisation pour l'année en cours.

12.03 MEMBRES HONORAIRES

Les administrateurs peuvent désigner chaque année comme membre honoraire du Musée du Ski des Laurentides toute personne ayant rendu service au Musée du Ski des Laurentides, notamment par son travail ou par ses donations, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. Aucune cotisation n'est exigée pour ces membres.

12.03.1 MEMBRES DU TEMPLE DE LA RENOMMÉE

Toutes personnes intronisées au Temple de la renommée sont considérées comme membres honoraires.

12.03.2 MEMBRES GOUVERNEURS

Les administrateurs peuvent désigner comme membre gouverneur toute personne ayant fait partie du Conseil d'administration du Musée et ayant contribué à la fondation et à l'essor du Musée du Ski d'une manière remarquable. Dans un esprit de transmission, ces témoins de l'histoire du Musée forment le Conseil des gouverneurs auprès du conseil d'administration.

12.04 CARTES

Les administrateurs peuvent émettre des cartes de membre et en approuver la forme et teneur.

12.05 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION

Le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres réguliers du Musée du Ski des Laurentides sont fixés par les administrateurs et doivent être payés en argent, par chèque ou par virement bancaire. La cotisation annuelle est exigible deux (2) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres du Musée du Ski des Laurentides.

12.06 SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins le deux tiers (2/3) de ses membres, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser, tout membre qui néglige de payer sa cotisation annuelle, ne respecte pas les

règlements du Musée du Ski des Laurentides ou agit contrairement aux intérêts du Musée du Ski des Laurentides.

12.07 DÉMISSION

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire du Musée du Ski des Laurentides. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs.

13. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

13.01 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le Président, le secrétaire et le trésorier, en collaboration avec les Membres, fixent la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée.

Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins quinze (15) jours avant la rencontre prévue. Les avis de convocation seront rédigés et acheminés aux membres par le président et le secrétaire et autre administrateur lorsque nécessaire.

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les points de discussion suivants :

- a) Ouverture de la séance et approbation de l'ordre du jour
- b) Rapport annuel du président
- c) Rapport financier
- d) Choix du ou des vérificateurs
- e) Adoption du plan d'action
- f) Approbation du budget
- g) Décharge des administrateurs
- h) Élection des administrateurs
- i) Questions et résolutions émanant de l'assemblée générale annuelle

C'est lors de l'assemblée générale annuelle que les nouveaux membres administrateurs pourront officiellement entrer en fonction. C'est également lors de cette assemblée qu'il est possible pour les membres d'effectuer des modifications aux présents règlements généraux de la Société.

13.02 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par les administrateurs ou par le président soit au siège du Musée du Ski des Laurentides, soit en tout autre endroit que déterminent les administrateurs ou le président.

Le président et le secrétaire sont alors tenus de convoquer cette assemblée. Un avis de convocation, écrit ou verbal, doit être transmis à tous les membres au moins quinze (15) jours avant le début de l'assemblée elle-même.

L'ordre du jour de l'assemblée générale spéciale doit se limiter aux points indiqués dans l'avis de convocation.

13.03 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES

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

13.04 AVIS DE CONVOCATION

Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messenger, par la poste ou par courriel, à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres du Musée du Ski des Laurentides, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle ou au moins quarante-huit (48) heures avant la date fixée pour l'assemblée générale spéciale. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres du Musée du Ski des Laurentides, l'avis peut être transmis par messenger ou par la poste à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

13.05 CONTENU DE L'AVIS

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.

L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

13.06 RENONCIATION À L'AVIS

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression "par écrit" doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par courriel, fax, poste ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir, soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

13.07 IRRÉGULARITÉS

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

13.08 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Le président du Musée du Ski des Laurentides ou un vice-président par ordre d'ancienneté préside aux assemblées des membres. À défaut du président et du vice-président, les membres présents peuvent choisir parmi eux un président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre et en l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi ou l'acte constitutif, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

13.09 QUORUM

À moins que la Loi ou l'acte constitutif n'exigent un quorum différent à une assemblée des membres, la présence de 8% des membres réguliers constitue un quorum pour telle assemblée.

Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

13.10 AJOURNEMENT

À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, lorsque le quorum requis est atteint ; lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.

13.11 VOTE

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du Président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

13.12 VOTE AU SCRUTIN

Le vote est pris au scrutin lorsque le président ou au moins dix pour cent des membres le demande. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.

13.13 SCRUTATEURS

Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres du Musée du Ski des Laurentides, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

13.14 RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites signées par tous les membres habilités à voter sur ces résolutions lors des assemblées des membres, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des assemblées des membres.

14. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE

14.01 L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier du Musée du Ski des Laurentides se termine le 30 avril de chaque année.

14.02. VÉRIFICATEUR OU EXPERT COMPTABLE

Le vérificateur ou tout autre expert-comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou dirigeant du Musée du Ski des Laurentides ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable. Si le vérificateur ou l'expert-comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

15. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

15.01 CONTRATS

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature du Musée du Ski des Laurentides peuvent être signés par le président ou par tout vice-président ou administrateur ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs autoriser en terme généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom du Musée du Ski des Laurentides.

15.02 LETTRES DE CHANGE

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom du Musée du Ski des Laurentides signés par tout dirigeant autorisé par le conseil d'administration. N'importe lequel de ces dirigeants a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom du Musée du Ski des Laurentides, pour fins de dépôt au compte du Musée du Ski des Laurentides ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers.

N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque du Musée du Ski des Laurentides et en son nom, tout livre de comptes ; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

15.03 DÉPÔTS

Les fonds du Musée du Ski des Laurentides peuvent être déposés au crédit du Musée du Ski des Laurentides auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

15.04 DÉPÔTS EN SÛRETÉ

Les titres du Musée du Ski des Laurentides peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Canada et choisies par les administrateurs. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite du Musée du Ski des Laurentides signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux ou spécifiques.

16. LES DÉCLARATIONS

Le président, tout dirigeant ou toute personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour le Musée du Ski des Laurentides à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour; à répondre au nom du Musée du Ski des Laurentides sur toute saisie-arrêt dans laquelle le Musée du Ski des Laurentides est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle le Musée du Ski des Laurentides est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur du Musée du Ski des Laurentides, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs du Musée du Ski des Laurentides; à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt du Musée du Ski des Laurentides.

17. MISE EN VIGUEUR

Ces règlements ou leurs amendements entreront en vigueur lors de l'adoption et approbation appropriées.

ADOPTÉES ET SIGNÉES à Saint-Sauveur, le

Président

Secrétaire