
SOUTIEN LACTÉA
RÈGLEMENTS N° 2019-1 et 2019-2

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – DÉFINITION ET INTERPRÉTATION	4
1.1 Définitions	4
1.2 Définitions de la Loi	4
1.3 Règles d'interprétation	4
1.4 Discrétion	4
1.5 Adoption des règlements	4
1.6 Primauté	4
1.7 Titres et sous-titres	4
ARTICLE 2 – SIÈGE	5
2.1 Lieu du siège	5
2.2 Changement de lieu	5
2.3 Adresse du siège	5
2.4 Changement d'adresse	5
ARTICLE 3 – MEMBRES	5
3.1 Catégories	5
3.2 Membres d'office	5
3.3 Membres actifs	5
3.4 Membres usagers	5
3.5 Membres sympathisants	5
3.6 Membres honorables	5
3.7 Cotisation	5
3.8 Certificats de membre	5
3.9 Démission	6
3.10 Destitution	6
ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES	6
4.1 Généralités	6
4.2 Assemblée annuelle	6
4.3 Assemblées générales extraordinaires	6
4.4 Séance publique d'information	6
4.5 Avis des assemblées	6
4.6 Omission de transmettre l'avis	6
4.7 Avis incomplet	7
4.8 Renonciation à l'avis	7
4.9 Quorum	7
4.10 Permanence du quorum	7
4.11 Ajournement	7
4.12 Vote et qualification	7
4.13 Présidence de l'assemblée	7
4.14 Secrétaire de l'assemblée	7
4.15 Procédures d'assemblées	7
4.16 Décision des questions	7
4.17 Vote à main levée	7
4.18 Vote au scrutin secret	8
4.19 Adresse des membres	8
ARTICLE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
5.1 Généralités	8
5.2 Représentation	8
5.3 Composition	8
5.4 Cens d'éligibilité	8
5.5 Élection et durée d'office	8
5.6 Fin du mandat	8
5.7 Divulgence d'intérêts	8
5.8 Démission	9
5.9 Vacances	9
5.10 Rémunération	9
5.11 Destitution	9
5.12 Responsabilité des administrateurs et des dirigeants	9
5.13 Opinion d'expert	9
5.14 Présidence des assemblées	9
ARTICLE 6 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL	9
6.1 Assemblées régulières	9
6.2 Autres assemblées	9
6.3 Avis des assemblées	9

6.4	Assemblée en cas d'urgence	10
6.5	Renonciation à l'avis	10
6.6	Quorum	10
6.7	Ajournement.....	10
6.8	Votes.....	10
6.9	Président de l'assemblée.....	10
6.10	Secrétaire de l'assemblée.....	10
6.11	Procédure	10
6.12	Participation par téléphone	10
6.13	Résolutions écrites.....	10
6.14	Validité des actes des administrateurs.....	11
ARTICLE 7 – COMITÉS.....		11
7.1	Nomination.....	11
ARTICLE 8 – DIRIGEANTS ET AGENTS.....		11
8.1	Dirigeants.....	11
8.2	Éligibilité.....	11
8.3	Cumul des fonctions.....	11
8.4	Élection ou nomination des dirigeants.....	11
8.5	Durée du mandat	11
8.6	Démission et destitution des dirigeants.....	11
8.7	Vacances	11
8.8	Pouvoirs et devoirs des dirigeants	11
8.9	Le président	11
8.10	Le vice-président.....	11
8.11	Le trésorier.....	12
8.12	Le secrétaire	12
8.13	Le directeur général	12
8.14	Agents.....	12
ARTICLE 9 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS		12
9.1	Indemnisation des administrateurs.....	12
9.2	Poursuite par la personne morale	12
ARTICLE 10 – SCEAU.....		12
10.1	Description	12
ARTICLE 11 – LIVRE DE LA PERSONNE MORALE		12
11.1	Livre de la personne morale.....	12
11.2	Procès-verbaux et résolutions écrites	13
11.3	Registre des hypothèques	13
ARTICLE 12 – EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS, VOTES SUR ACTIONS, DÉCLARATIONS JUDICIAIRES 13		
12.1	Chèques, lettres de change, etc.....	13
12.2	Soumission de contrats ou de transactions pour l'approbation des membres.....	13
12.3	Contrats, etc.....	13
12.4	Déclarations judiciaires	13
ARTICLE 13 – EXERCICE FINANCIER		14
13.1	Exercice financier.....	14

SOUTIEN LACTÉA

RÈGLEMENT N° 2010-5 / RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ARTICLE 1 – DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

1.1 *Définitions*

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements les définitions suivantes s'imposent :

- 1.1.1 « **acte constitutif** » – le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la personne morale ainsi que ses règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi.
- 1.1.2 « **administrateurs** » – le conseil.
- 1.1.3 « **assemblée annuelle** » – l'assemblée générale annuelle des membres.
- 1.1.4 « **assemblée extraordinaire** » – une assemblée générale des membres qui n'est pas une assemblée annuelle.
- 1.1.5 « **conseil** » – le conseil d'administration.
- 1.1.6 « **dirigeant** » – un dirigeant au sens de la Loi.
- 1.1.7 « **Loi** » – la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) telle qu'amendée.
- 1.1.8 « **membre en règle** » – un membre d'office, actif ou honorable, qui se conforme à l'acte constitutif et aux règlements de la personne morale, qui a payé sa cotisation annuelle, le cas échéant, et qui n'est sous le coup d'aucune suspension.
- 1.1.9 « **registraire des entreprises** » – le registraire des entreprises qui est chargé de l'administration de la Loi.
- 1.1.10 « **règlements** » – l'un ou l'autre des règlements de la personne morale en vigueur à l'époque pertinente.

1.2 *Définitions de la Loi*

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux dispositions de ces règlements.

1.3 *Règles d'interprétation*

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et *vice versa*, ceux du genre masculin comprennent le féminin et *vice versa*, et les dispositions qui s'appliquent à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales et des sociétés contractuelles régies par le *Code civil du Québec* et pour d'autres groupements non constitués en personne morale.

1.4 *Discrétion*

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent l'exercer comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la personne morale.

1.5 *Adoption des règlements*

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la personne morale et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de cette dernière.

1.6 *Primauté*

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

1.7 *Titres et sous-titres*

Les titres et les sous-titres des articles et des paragraphes de ce règlement n'y sont insérés que pour en faciliter la lecture. Ils ne doivent pas servir à l'interpréter.

ARTICLE 2 – SIÈGE

2.1 *Lieu du siège*

Le siège de la personne morale est situé dans la localité mentionnée dans son acte constitutif.

2.2 *Changement de lieu*

La personne morale peut transférer son siège dans une autre localité, si elle modifie son acte constitutif en conséquence.

2.3 *Adresse du siège*

L'adresse du siège de la personne morale est fixée par résolution du conseil à l'intérieur de la localité mentionnée dans son acte constitutif.

2.4 *Changement d'adresse*

La personne morale peut, dans les limites de la localité indiquée dans son acte constitutif, changer l'adresse de son siège,

2.4.1 par résolution de son conseil, et

2.4.2 en donnant avis de ce changement au registraire des entreprises par le dépôt de la déclaration modificative prévue à la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*.

ARTICLE 3 – MEMBRES

3.1 *Catégories*

Les membres de la personne morale se divisent en cinq catégories : les membres d'office, les membres actifs, les membres usagers, les membres sympathisants et les membres honorables.

3.2 *Membres d'office*

Sont membres d'office, les particuliers qui s'impliquent bénévolement à titre de marraine d'allaitement au sein de la personne morale. Il participe de façon régulière aux rencontres des membres et utilise ses connaissances pour travailler bénévolement dans l'organisme. Les membres d'office assistent aux assemblées de membres, y ont droit de parole et de vote.

3.3 *Membres actifs*

Sont membres actifs, les particuliers qui ont payé une cotisation annuelle. Les membres actifs peuvent assister aux assemblées de membres, y ont droit de parole et de vote.

3.4 *Membres usagers*

Sont membres usagers, les particuliers qui utilisent les services de la personne morale. Ces membres ne paient aucune cotisation annuelle. Ils peuvent assister aux assemblées de membres, y ont droit de parole mais n'y ont pas droit de vote.

3.5 *Membres sympathisants*

Sont membres sympathisants, des entreprises, des compagnies, des organismes, qui choisissent de soutenir l'allaitement en payant les frais d'adhésion reliées à ce statut. Ils peuvent assister aux assemblées de membres, y ont droit de parole mais n'y ont pas droit de vote.

3.6 *Membres honorables*

Sont membres honorables, les particuliers que le conseil d'administration veut honorer pour service émérite rendu à l'organisme. Le membre honorable est un membre à vie, pour qui il n'y a pas de frais d'adhésion. Les membres honorables peuvent assister aux assemblées de membres, y ont droit de parole et de vote.

3.7 *Cotisation*

Il est loisible au conseil d'imposer aux membres actifs et membres sympathisants une cotisation annuelle.

3.8 *Certificats de membre*

Il est loisible au conseil, aux conditions qu'il détermine, de délivrer des certificats aux membres de la personne morale.

3.9 *Démission*

Un membre peut, en tout temps, démissionner par avis verbal donné au directeur général. Cette démission est effective sur-le-champ. Un membre peut également démissionner par avis écrit donné au secrétaire. Cette démission est effective à la date de son envoi, ou à la date qu'elle précise, la dernière de ces dates étant à retenir.

3.10 *Destitution*

Le conseil peut par résolution, destituer tout membre qui nuit aux intérêts de la personne morale ou qui enfreint les dispositions de l'acte constitutif ou des règlements de la personne morale. La résolution décidant de la destitution d'un membre doit être motivée. Avant de se prononcer, le conseil doit donner au membre concerné l'occasion de se faire entendre.

ARTICLE 4 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 *Généralités*

L'assemblée générale des membres représente l'instance décisionnelle primordiale de la personne morale. L'assemblée générale des membres est souveraine. Il y a deux types d'assemblée générale des membres, soit : l'assemblée annuelle et l'assemblée extraordinaire.

4.2 *Assemblée annuelle*

4.2.1 L'assemblée annuelle des membres est tenue à une date fixée par le conseil dans les 90 jours qui suivent la fin d'un exercice financier.

4.2.2 Cette assemblée a lieu au siège de la personne morale, ou à tout autre endroit au Québec désigné par les administrateurs, dans le but de recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur ou le rapport de mission d'examen y afférent, de recevoir le rapport d'activité de la direction, d'élire les administrateurs, de nommer le vérificateur ou l'expert-comptable et de fixer leur rémunération.

4.3 *Assemblées générales extraordinaires*

Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées et tenues en tout temps et à n'importe quel endroit au Québec et pour toutes fins,

4.3.1 sur ordre du conseil, du président ou de la majorité des administrateurs, ou

4.3.2 à la demande écrite d'au moins un dixième des membres ayant droit de vote à l'assemblée, ou par les membres eux-mêmes conformément à l'article 99 de la Loi, pourvu que, dans chaque cas, un avis soit donné conformément aux dispositions du paragraphe 4.5, ou

4.3.3 à la demande d'un membre ayant droit de vote à l'assemblée, lorsqu'à cause de vacances, le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, pourvu qu'un avis soit donné conformément aux dispositions du paragraphe 4.5, ou

4.3.4 sans avis, si tous les membres ayant droit de vote à l'assemblée sont présents.

4.4 *Séance publique d'information*

Conformément à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2) telle qu'amendée, une séance publique d'information est tenue le soir même que l'assemblée annuelle. À cette séance, un rapport des activités et un rapport financier sont présentés.

4.5 *Avis des assemblées*

Sous réserve des dispositions du paragraphe 4.3, un avis écrit du jour, de l'heure, de l'endroit et de l'objet d'une assemblée des membres doit être donné à chacun de ceux dont le nom est inscrit dans le registre pertinent. Cet avis leur est remis personnellement ou leur est envoyé par la poste, par lettre affranchie, par télécopieur ou par courriel, à leur dernière adresse connue. Dans chaque cas, le délai est d'au moins cinq jours francs et d'au plus 30 jours francs avant celui de l'assemblée. Cet avis est donné par le secrétaire ou par un autre dirigeant désigné par les administrateurs ou par la personne qui convoque l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

4.6 *Omission de transmettre l'avis*

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée, ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu, n'invalide de ce fait aucune résolution adoptée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

4.7 *Avis incomplet*

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée annuelle ou extraordinaire une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

4.8 *Renonciation à l'avis*

Un membre peut renoncer de quelque façon que ce soit, soit avant, soit après la tenue d'une assemblée, à l'avis de convocation de cette assemblée, ou à toute irrégularité qui y est contenue. La présence d'un membre équivaut à une renonciation à cet avis, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Un membre peut aussi renoncer après la tenue d'une assemblée à toute irrégularité qui pourrait y avoir été commise.

4.9 *Quorum*

Les membres actifs présents à l'assemblée forment le quorum nécessaire à la tenue d'une assemblée des membres.

4.10 *Permanence du quorum*

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, cette dernière peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum n'y soit pas maintenu pour toute sa durée.

4.11 *Ajournement*

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée des membres peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces membres et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis écrit d'au moins cinq jours francs, doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée. Une affaire qui aurait pu être traitée avant l'ajournement peut tout autant l'être à la reprise de l'assemblée où il y a quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

4.12 *Vote et qualification*

Sauf si la Loi, l'acte constitutif ou un autre règlement de la personne morale stipule le contraire, chaque membre d'office, membre actif et membre honorable, a droit à un vote lors de la tenue d'une assemblée; le registre des membres de la personne morale fait foi du nom de ceux qui ont le droit d'y voter. Tout membre qui n'est pas un membre en règle n'a pas le droit de voter à l'assemblée.

4.13 *Présidence de l'assemblée*

Le président de la personne morale préside les assemblées des membres. S'il est absent ou ne peut agir, le vice-président ou, à défaut, un membre élu par l'assemblée, la préside.

4.14 *Secrétaire de l'assemblée*

Le secrétaire de la personne morale ou en son absence, une personne désignée par le président de l'assemblée, agit comme secrétaire de l'assemblée.

4.15 *Procédures d'assemblées*

Le président de l'assemblée des membres en dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il établit de façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors de la tenue des assemblées délibérantes. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées aux deux tiers des voix exprimées par vote à main levée. Dans ce dernier cas, les dispositions du paragraphe 4.18 ne s'appliquent pas.

4.16 *Décision des questions*

Sauf si la Loi, l'acte constitutif ou un autre règlement de la personne morale stipule le contraire, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire et, en cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant.

4.17 *Vote à main levée*

Sauf si la Loi, l'acte constitutif ou un autre règlement de la personne morale stipule le contraire, un vote peut être pris à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une entrée en est faite dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

4.18 *Vote au scrutin secret*

Tout membre peut demander que le vote soit pris au scrutin secret avant ou immédiatement après la déclaration du résultat du vote à main levée. Chaque membre remet alors aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.

4.19 *Adresse des membres*

Un membre doit fournir à la personne morale une adresse postale, un numéro de télécopieur ou une adresse courriel, à laquelle lui sont expédiés les avis qui lui sont destinés.

ARTICLE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 *Généralités*

Le conseil d'administration est le comité qui exerce les pouvoirs conférés par l'assemblée générale des membres en conformité avec les lois et règlements applicables à la personne morale. Les administrateurs ont les pouvoirs les plus étendus de gestion des activités externes et des affaires internes de la personne morale.

5.2 *Représentation*

Le conseil doit respecter la représentation suivante :

5.2.1 un minimum de deux administrateurs doivent être parents d'enfant(s) de 0 à 5 ans et utiliser ou avoir utilisé les services de la personne morale.

5.3 *Composition*

La personne morale est administrée par un conseil dont le nombre est fixé dans son acte constitutif. Le nombre d'administrateur peut être modifié conformément aux dispositions de l'article 87 de la Loi.

5.4 *Cens d'éligibilité*

Seul un membre en règle, âgé d'au moins 18 ans, peut être administrateur de la personne morale. Seule une personne présente à une assemblée générale des membres ou une personne ayant signifié par écrit son accord pour être candidat à l'élection peut devenir administrateur de la personne morale.

5.5 *Élection et durée d'office*

Sauf si l'acte constitutif ou un autre règlement de la personne morale stipule le contraire, les administrateurs sont élus par les membres ayant droit de vote à l'assemblée annuelle pour un mandat de deux ans. Les administrateurs élus sortent de charge à raison de 2/5 aux années paires et de 3/5 aux années impaires. Les administrateurs sortants sont rééligibles. Cette élection se fait au vote à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé conformément aux dispositions du paragraphe 4.18. Les administrateurs sortants restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

5.6 *Fin du mandat*

Le mandat d'un administrateur prend fin notamment :

5.6.1 s'il cesse d'être membre en règle, ou

5.6.2 s'il décède ou démissionne, ou

5.6.3 s'il est destitué; ou

5.6.4 s'il fait l'objet d'un régime de protection d'un majeur tel que prévu au *Code civil du Québec*; ou

5.6.5 s'il est une personne déclarée incapable par un tribunal d'une autre province ou d'un autre pays; ou

5.6.6 s'il fait faillite ou devient insolvable ou fait un compromis avec ses créanciers.

Néanmoins, un acte accompli de bonne foi par un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

5.7 *Divulgence d'intérêts*

Un administrateur doit dénoncer par écrit à la personne morale — ou faire inscrire au procès-verbal — l'intérêt financier ou d'une autre nature qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société contractuelle ou la société par actions qui transige avec la personne morale ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit de voter lors de l'adoption de la résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt.

5.8 *Démission*

Un administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit. Elle prend effet à la date de son envoi à la personne morale ou à la date qu'elle précise, la dernière de ces dates étant à retenir.

5.9 *Vacances*

5.9.1 Le conseil doit combler toute vacance au conseil dans les 60 jours en nommant un nouvel administrateur ayant le cens d'éligibilité pour remplir un siège vacant. Quiconque est élu administrateur pour combler une vacance ne reste en fonction que pendant la période non expirée du mandat de celui qu'il remplace.

5.9.2 Les membres peuvent aussi élire des administrateurs à une assemblée extraordinaire qui a créé des vacances ou à une assemblée extraordinaire dûment convoquée pour combler des vacances.

5.9.3 Si en raison de vacances, le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, une assemblée extraordinaire doit être convoquée selon les dispositions du paragraphe 4.3.

5.10 *Rémunération*

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération à ce titre. Toutefois, ils ont le droit de se faire rembourser les débours encourus dans le cadre de leur fonction de représentation de la personne morale. Ces débours doivent être préalablement autorisés par le conseil et le remboursement devra se faire sur présentation de pièces justificatives.

5.11 *Destitution*

Les membres peuvent, par résolution ordinaire, avec ou sans motif sérieux, destituer tout administrateur à une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour 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 qui est lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

5.12 *Responsabilité des administrateurs et des dirigeants*

Un administrateur ou un dirigeant n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par la personne morale alors qu'il est en fonction, sauf s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

5.13 *Opinion d'expert*

Un administrateur ou tout autre dirigeant est réputé avoir agi avec l'habileté convenable et avec prudence et diligence s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

5.14 *Présidence des assemblées*

Les assemblées du conseil doivent toujours être présidées par l'un de ses membres.

ARTICLE 6 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL

6.1 *Assemblées régulières*

Le conseil doit, sans avis, se réunir immédiatement après l'assemblée annuelle des membres et au même endroit, ou immédiatement après une assemblée extraordinaire des membres à laquelle une élection des administrateurs est tenue et au même endroit, pour élire ou nommer les nouveaux dirigeants de la personne morale, le cas échéant, et pour transiger les autres affaires dont il peut être saisi.

6.2 *Autres assemblées*

Le conseil peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation du président, du vice-président ou de deux administrateurs, pourvu qu'un avis soit donné à chaque administrateur, ou sans avis si tous sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de l'assemblée. Néanmoins, le conseil se réunit au moins une fois tous les deux mois, en fixant à la fin de chaque réunion la date précise de la réunion suivante.

6.3 *Avis des assemblées*

Un avis de convocation est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée et s'il est envoyé par lettre au moins cinq jours avant l'assemblée, ou par télécopieur ou courriel au moins 48 heures avant l'assemblée. Il est envoyé à la dernière adresse connue de travail ou du domicile de

l'administrateur. Si cet avis est transmis directement, soit par téléphone, soit en main propre, le délai est alors réduit à 24 heures. L'avis est donné par le secrétaire ou par un autre dirigeant désigné par le président ou les administrateurs. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé non plus que d'y mentionner la nature des questions qui seront traitées à l'assemblée.

6.4 *Assemblée en cas d'urgence*

Le président ou le secrétaire peuvent, à leur seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une assemblée du conseil. Dans une telle éventualité, ils peuvent donner avis de la convocation aux administrateurs par téléphone, par télécopieur ou par courriel pas moins de deux heures avant la tenue de l'assemblée; quant à la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est réputé suffisant.

6.5 *Renonciation à l'avis*

Un administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une assemblée du conseil, soit avant, soit après la tenue de l'assemblée. Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

6.6 *Quorum*

La majorité du nombre fixe d'administrateurs mentionné dans l'acte constitutif forme le quorum pour la tenue des assemblées du conseil.

6.7 *Ajournement*

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des administrateurs présents. L'assemblée peut être reprise sans autre avis au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces administrateurs s'il y avait quorum au moment de l'ajournement; dans le cas contraire, il faut donner un nouvel avis. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'ajournement ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de l'assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

6.8 *Votes*

Une question soumise à une assemblée des administrateurs est décidée à la majorité des voix. Au cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant.

6.9 *Président de l'assemblée*

6.9.1 Le président de la personne morale préside les assemblées du conseil.

6.9.2 Si le président ne peut agir, le vice-président ou, à défaut, un administrateur élu par le conseil préside l'assemblée.

6.10 *Secrétaire de l'assemblée*

Le secrétaire ou en son absence une personne nommée par le président de l'assemblée, en agit comme le secrétaire.

6.11 *Procédure*

Le président de l'assemblée veille à son déroulement, soumet au conseil les propositions à mettre aux voix et d'une façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, un administrateur peut la soumettre lui-même avant l'ajournement ou la fin de l'assemblée et si cette proposition relève de la compétence du conseil, ce dernier en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. À cette fin, l'ordre du jour d'une assemblée du conseil est réputé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

6.12 *Participation par téléphone*

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

6.13 *Résolutions écrites*

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, 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 du conseil.

6.14 *Validité des actes des administrateurs*

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a eu irrégularité lors de l'élection ou de la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel, ou qu'un ou des membres du conseil étaient disqualifiés, un acte fait par le conseil ou par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour agir comme administrateur.

ARTICLE 7 – COMITÉS

7.1 *Nomination*

Le conseil peut, de temps à autre, former des comités pour l'aider dans ses tâches. Ces comités, sauf le comité exécutif s'il en est, ne sont que consultatifs.

ARTICLE 8 – DIRIGEANTS ET AGENTS

8.1 *Dirigeants*

Le conseil élit ou nomme les dirigeants qu'il juge nécessaire et détermine leurs fonctions et rémunération. Ces dirigeants peuvent être notamment : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou un directeur général.

8.2 *Éligibilité*

Seul un administrateur peut occuper le poste de président ou de vice-président.

8.3 *Cumul des fonctions*

Un dirigeant peut cumuler plusieurs fonctions sauf celles de président et de vice-président de la personne morale.

8.4 *Élection ou nomination des dirigeants*

Si le conseil doit élire ou nommer de nouveaux dirigeants par suite de l'élection de nouveaux administrateurs, il le fait à une assemblée tenue immédiatement après l'assemblée annuelle ou extraordinaire à laquelle ces nouveaux administrateurs ont été élus. Mais si cette élection ou nomination n'a pas lieu, les dirigeants sortants restent en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs.

8.5 *Durée du mandat*

À moins que le conseil n'en décide autrement au jour de leur élection ou nomination, les dirigeants détiennent leur charge à compter de ce jour jusqu'à celui de leur remplacement.

8.6 *Démission et destitution des dirigeants*

Un dirigeant peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la personne morale ou aux administrateurs lors d'une assemblée du conseil. Un dirigeant peut être destitué en tout temps, avec ou sans motif sérieux, par résolution du conseil.

8.7 *Vacances*

Le conseil pourvoit aux vacances parmi les dirigeants de la personne morale.

8.8 *Pouvoirs et devoirs des dirigeants*

Sauf disposition contraire de la Loi ou des règlements, chaque dirigeant accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le conseil.

8.9 *Le président*

À moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le conseil et sous son contrôle, le président est responsable de la gestion des activités externes et des affaires internes de la personne morale. Il préside les assemblées du conseil auxquelles il est présent, à moins qu'un président du conseil en fonction soit lui-même présent. Il voit à l'exécution des décisions du conseil et à ce que les autres dirigeants remplissent leurs devoirs respectifs. Lorsqu'il préside les assemblées du conseil, le président a droit à un second vote ou vote prépondérant, en cas d'égalité des voix.

8.10 *Le vice-président*

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions. Si le président est absent, s'il démissionne ou s'il ne peut agir, le vice-président préside les assemblées du conseil et remplace le président dans toutes ses autres fonctions et exerce tous ses autres pouvoirs, jusqu'au retour du président ou de la nomination

d'un nouveau président. Le vice-président doit, de plus, exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil.

8.11 *Le trésorier*

Le trésorier reçoit les sommes payées à la personne morale. Il doit les déposer au nom et au crédit de cette dernière auprès d'une institution financière choisie par le conseil. Il doit tenir ou faire tenir au siège de la personne morale des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions qui concernent sa situation financière. Il est aussi tenu de montrer sur demande ces livres, registres et comptes à tout administrateur de la personne morale, au siège de cette dernière, pendant les heures de travail. De plus, il exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

8.12 *Le secrétaire*

Le secrétaire doit assister aux assemblées des membres et du conseil et en dresser les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de ces assemblées. Il est le gardien du sceau et des registres, livres, documents et archives, etc. de la personne morale. Il doit de plus exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le conseil. Il est responsable devant le conseil et doit lui rendre compte.

8.13 *Le directeur général*

Le conseil peut, par résolution, nommer un directeur général. Il détermine sa rémunération et ses fonctions. Le directeur général assiste aux réunions de conseil, y a droit de parole, mais n'y a pas droit de vote.

8.14 *Agents*

Le conseil peut, de temps à autre, nommer par résolution tout fondé de pouvoir de la personne morale aux conditions qu'il détermine. Ce fondé de pouvoir peut être autorisé par les administrateurs à déléguer en tout ou en partie les pouvoirs qui lui sont conférés. Sauf si le conseil en décide autrement, deux dirigeants ont le pouvoir, pour et au nom de la personne morale, de signer une procuration et de la donner au fondé de pouvoir nommé par une résolution du conseil. Si la personne morale possède un sceau, il peut, sur demande, être apposé sur la procuration.

ARTICLE 9 – INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

9.1 *Indemnisation des administrateurs*

9.1.1 La personne morale assume la défense de son mandataire qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions. Elle paie, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

9.1.2 Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la personne morale n'assume que le paiement des dépenses de son mandataire qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qui a été acquitté ou libéré.

9.2 *Poursuite par la personne morale*

La personne morale assume les dépenses de son mandataire qu'elle poursuit pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi. Si la personne morale n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle assume.

ARTICLE 10 – SCEAU

10.1 *Description*

Si la personne morale possède un sceau, sa dénomination sociale y est gravée. L'adoption du sceau se fait par résolution des administrateurs. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire de la personne morale.

ARTICLE 11 – LIVRE DE LA PERSONNE MORALE

11.1 *Livre de la personne morale*

La personne morale tient à son siège un livre où figurent :

11.1.1 son acte constitutif et ses règlements et leurs modifications;

-
- 11.1.2 un exemplaire de sa déclaration initiale, de sa dernière déclaration annuelle et de toute déclaration modificative depuis le dépôt de sa dernière déclaration annuelle;
 - 11.1.3 les procès-verbaux des assemblées des membres;
 - 11.1.4 les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres de la personne morale;
 - 11.1.5 l'adresse et l'occupation ou profession de chaque personne pendant qu'elle est membre, en autant qu'on peut les constater;
 - 11.1.6 les noms, adresses et professions de toutes les personnes qui sont ou qui ont été administrateurs de la personne morale, avec les diverses dates auxquelles elles sont devenues ou ont cessé d'être administrateurs.
- 11.2 *Procès-verbaux et résolutions écrites*
- Les administrateurs tiennent également un registre de leurs délibérations et des résolutions écrites en tenant lieu.
- 11.3 *Registre des hypothèques*
- Un registre des hypothèques, approuvé par les administrateurs, est tenu par le secrétaire ou par une autre personne ou un autre dirigeant désigné de temps à autre par le conseil. Ce registre est tenu au siège de la personne morale et à tout autre endroit au Québec, désigné de temps à autre par résolution des administrateurs.

ARTICLE 12 — EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS, VOTES SUR ACTIONS, DÉCLARATIONS JUDICIAIRES

- 12.1 *Chèques, lettres de change, etc.*
- Les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par la personne ou le dirigeant désigné par le conseil. À moins d'une résolution du conseil à l'effet contraire, les endossements de chèques, lettres de change, billets à ordre ou autres effets négociables, payables à la personne morale doivent être faits pour recouvrement et pour dépôt au crédit de la personne morale auprès d'une institution financière dûment autorisée. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou d'autres dispositifs.
- 12.2 *Soumission de contrats ou de transactions pour l'approbation des membres*
- Le conseil peut, à sa discrétion, soumettre un contrat, un acte ou une transaction pour en obtenir l'approbation, la ratification ou la confirmation à une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres convoquée à cette fin. Un contrat, un acte ou une transaction approuvée, ratifiée ou confirmée par résolution adoptée à la majorité des personnes présentes à cette assemblée (sauf si la Loi, les statuts ou un règlement de la personne morale imposent des exigences différentes ou supplémentaires) a la même valeur et lie la personne morale et ses membres comme si l'approbation, la ratification ou la confirmation émanait de chacun des membres de la personne morale.
- 12.3 *Contrats, etc.*
- Les contrats, documents ou autres écrits faits dans le cours ordinaire des affaires de la personne morale et requérant la signature de cette dernière, peuvent être valablement signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier. Les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient la personne morale, sans autre formalité ou autorisation. Le conseil a le pouvoir de nommer par résolution un dirigeant ou une autre personne pour signer au nom de la personne morale des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique. Le sceau de la personne morale peut, sur demande, être apposé sur les contrats, documents ou autres écrits signés tel qu'il est indiqué ci-dessus.
- 12.4 *Déclarations judiciaires*
- Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, ou un administrateur, sont autorisés en vertu des présentes,
- 12.4.1 à faire, au nom de la personne morale, les déclarations sur saisie-arrêt, avant ou après jugement, et à répondre aux interrogatoires sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant la personne morale;
 - 12.4.2 à faire les demandes en liquidation ou dissolution, ou les requêtes pour mise en faillite contre les débiteurs de la personne morale et consentir des procurations relatives à ces procédures; et

12.4.3 à représenter la personne morale aux assemblées des créanciers dans lesquelles la personne morale a des intérêts à sauvegarder et à voter et prendre les décisions pertinentes à ces assemblées.

Il est loisible cependant au conseil de nommer par résolution d'autres personnes dans le but de représenter la personne morale pour les fins ci-dessus.

ARTICLE 13 – EXERCICE FINANCIER

13.1 *Exercice financier*

L'exercice financier de la personne morale se termine le 31 mars.

ADOPTÉ par le conseil d'administration le 13 mai 2019

RATIFIÉ par les membres le 18 juin 2019

Le président,



Le secrétaire,



SOUTIEN LACTÉA
RÈGLEMENT N° 2019-2 / GÉNÉRAL D'EMPRUNT

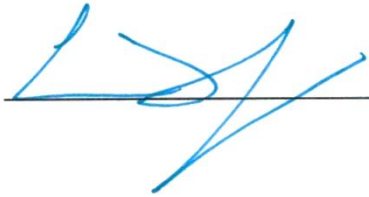
IL EST DÉCRÉTÉ À TITRE DE RÈGLEMENT DE LA PERSONNE MORALE :

1. Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :
 - 1.1.1. Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
 - 1.1.2. Émettre des obligations, débentures, ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables; et
 - 1.1.3. Hypothéquer les biens ou autrement grever d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale.
2. Tous les pouvoirs mentionnés au paragraphe 1 peuvent être exercés par un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants désignés par résolution des administrateurs.
3. Chacun des pouvoirs ainsi délégués par ce règlement aux administrateurs ou dirigeants de la personne morale peut être modifié au moyen d'un règlement qui est soumis aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 91 de la *Loi sur les compagnies* (Québec).

ADOPTÉ par le conseil d'administration le 13 mai 2019

RATIFIÉ par les membres le 18 juin 2019

Le président,



A blue ink signature written over a horizontal line.

Le secrétaire,



A blue ink signature written over a horizontal line.