



La Maison des Collines

**MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
ADOPTÉS PAR VOIE DE RÉOLUTION LORS DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE
LE 10 juin 2026
Résolution # 018-2026**

**Entériné par les membres en assemblée générale annuelle
Le 9 juillet 2026
Résolution AGA-07-2026**

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Adopté – Résolution #019-2026 (10 juin 2026)
1.	Définitions Dans ce règlement, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les expressions et les mots suivants signifient : Acte constitutif : La Maison des Collines est constituée selon la Partie 3 de la Loi sur les compagnies (Québec) par lettres patentes, en date du 13 juin 2011; Administrateur : Personne âgée de plus de 18 ans et n’étant sous tutelle siégeant au Conseil d’administration de la Maison des Collines; CISSSO : Centre intégré de la Santé et des Services sociaux de l’Outaouais; Conseil d’administration : Le conseil d’administration administre les affaires de La Maison des Collines et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin; il peut créer des postes de direction et d’autres organes, et déléguer aux titulaires de ces postes et à ces organes l’exercice de certains de ces pouvoirs; Loi : La Loi sur les Compagnies, partie 3, et ses modifications ainsi que tout règlement adopté en vertu de ce règlement; Membre : Les membres de La Maison des Collines sont les personnes de 18 ans et plus qui font un don en argent au cours de la dernière année fiscale (1 avril au 31 mars) et qui respecte la mission et les valeurs de La Maison des Collines; Soins palliatifs : Ensemble des soins dispensés aux personnes en fin de vie dont l’espérance de vie est de trois mois ou moins.	1.	Définitions Dans ce document, à moins que le contexte indique un sens différent, les expressions et les mots suivants signifient : Acte constitutif : La Maison des Collines est constituée selon la partie III de la <i>Loi sur les compagnies</i> (Québec) par lettres patentes, en date du 13 juin 2011; Administrateur : Personne âgée de plus de 18 ans et n’étant pas sous tutelle siégeant au conseil d’administration de La Maison des Collines; CISSS de l’Outaouais : Centre intégré de santé et des services sociaux de l’Outaouais; Conseil d’administration : Il administre les affaires de La Maison des Collines et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin; il peut créer des postes de direction et d’autres organes, et déléguer aux titulaires de ces postes et à ces organes l’exercice de certains de ces pouvoirs; Loi : La <i>Loi sur les compagnies</i>, partie III, et ses modifications ainsi que tout règlement adopté en vertu de ce règlement; Membre : Toute personne de 18 ans et plus qui adhère à la mission de La Maison des Collines et qui y a fait un don en argent et/ou du bénévolat au cours de la dernière année financière; Soins palliatifs : Ensemble des soins dispensés aux personnes en fin de vie dont l’espérance de vie est de trois mois ou moins.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Adopté – Résolution #019-2026 (10 juin 2026)
2.	Règles d’interprétation Ces règlements doivent être interprétés de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de la Maison des Collines. Selon le contexte, le genre masculin ou féminin est utilisé dans le présent règlement pour en faciliter la lecture et la compréhension. L’utilisation du genre masculin inclut le genre féminin et vice-versa, sauf si le contexte ne s’y prête pas.	2.	Règles d’interprétation Ces règlements doivent être interprétés de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de La Maison des Collines. Pour en faciliter la lecture et la compréhension, l’utilisation du genre masculin inclut le genre féminin et vice-versa, sauf si le contexte ne s’y prête pas.
3.	Règles de procédures Les délibérations de la Maison des Collines sont régies par le Code Morin lorsque non prévues par ces règlements généraux.	3.	Règles de procédures Les délibérations de La Maison des Collines sont régies par le Code Morin lorsque non prévues par ces règlements généraux et les lois applicables.
4.	Mission Exploiter un centre d’excellence en soins palliatifs où les patients et leurs familles sont accompagnés à chaque étape du processus de fin de vie par une équipe de professionnels experts.	4.	Mission Exploiter un centre d’excellence en soins palliatifs où les patients et leurs familles sont accompagnés à chaque étape du processus de fin de vie par une équipe de professionnels experts.
5.	Objets La Maison des Collines exerce ses activités pour le bénéfice des citoyens du territoire desservi par le CISSSO. Les objets pour lesquels la Maison des Collines est constituée selon ses lettres patentes sont les suivants : i. ouvrir, acquérir, aménager, opérer rénover une maison d’hébergement pour personnes atteintes de maladies à caractère terminal; ii. offrir de l’hébergement temporaire et des soins aux personnes atteintes de maladies à caractère terminal; iii. promouvoir la qualité de vie chez la personne en phase terminale; iv. regrouper des personnes désireuses de développer des services alternatifs en soins palliatifs; v. offrir du répit aux personnes qui prennent soin d’un malade;	5.	Objets * La corporation exercera ses activités pour le bénéfice des citoyennes et des citoyens du territoire desservi par le CSSS des Collines. Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants : a) ouvrir, acquérir, aménager, rénover, opérer une maison d’hébergement pour personnes atteintes de maladies à caractère terminal; b) offrir de l’hébergement temporaire aux personnes atteintes de maladies à caractère terminal; c) promouvoir la qualité de vie chez la personne en phase terminale; d) regrouper des personnes désireuses de développer des services alternatifs en soins palliatifs; e) offrir du répit aux personnes qui prennent soin d’un malade;

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Adopté – Résolution #019-2026 (10 juin 2026)
	vi. accompagner les familles et les proches; vii. favoriser les échanges et l’entraide pour soutenir la famille et les proches dans leur cheminement; viii. assurer un service d’entraide et de soutien aux personnes endeuillées; ix. offrir de la formation aux aidants naturels et au personnel du Réseau de la Santé et des Services Sociaux du Québec; x. agir comme ressource communautaire auprès des intervenants travaillant avec les personnes atteintes de maladies à caractère terminal; xi. impliquer les bénévoles communautaires; xii. organiser des activités de financement ou des campagnes de mobilisation de fonds; xiii. recevoir et administrer des dons, promouvoir, encourager et soutenir le bénévolat au profit des bénéficiaires; xiv. acheter, vendre, louer et généralement posséder à titre de propriétaire, locataire ou tout autre titre des terrains, bâtisses ou construction de toutes sortes pour la réalisation des objets de la corporation; xv. s’assurer que les activités réalisées par la corporation soient à caractère strictement non lucratif et sans intention de faire des gains pécuniaires pour ses membres et tous les profits ou autre accroissement de la corporation soient employés à favoriser l’accomplissement des buts visés; et xvi. généralement faire tout autre chose qui soit reliée et favorable à la réalisation des objets précités.		f) accompagner les familles et les proches; g) favoriser les échanges et l’entraide pour soutenir la famille et les proches dans leur cheminement; h) assurer un service d’entraide et de soutien aux personnes endeuillées; i) offrir de la formation aux aidants naturels et au personnel du Réseau de la Santé et des Services Sociaux du Québec; j) agir comme ressource communautaire auprès des intervenants travaillant avec les personnes atteintes de maladies à caractère terminal; k) impliquer les bénévoles communautaires; l) organiser des activités de financement ou des campagnes de mobilisation de fonds; m) recevoir et administrer des dons; n) acheter, vendre, louer et généralement posséder à titre de propriétaire, locataire ou tout autre titre des terrains, bâtisses ou construction de toutes sortes pour la réalisation des objets de la corporation; o) les activités qu’entend exercer la corporation seront à caractère strictement non lucratif et sans intention de faire des gains pécuniaires pour ses membres et tous les profits ou autre accroissement de la corporation seront employés à favoriser l’accomplissement des buts visés; p) généralement faire toute autre chose qui soit reliée et favorable à la réalisation des objets précités. * cet article est une reproduction intégrale des objets dans les lettres patentes datée du 13 juin 2011.
6.	Siège Le siège de la Maison des Collines est établi au 99 chemin Burnside, Wakefield, Québec J0X 3G0 ou à toute adresse fixée par résolution du Conseil d’administration.	6.	Siège Le siège de La Maison des Collines est établi au 99 chemin Burnside, La Pêche, Québec J0X 3G0 ou à toute adresse fixée par résolution du conseil d’administration.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Adopté – Résolution #019-2026 (10 juin 2026)
7.	Sceau Le sceau de la Maison des Collines, dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du directeur général ou du président du Conseil d'administration.	7.	Sceau Le sceau de La Maison des Collines, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement de la direction générale ou du président du conseil d'administration.

Actuellement CHAPITRE II — MEMBRES	Proposé : CHAPITRE II — MEMBRES
------------------------------------	---------------------------------

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
8.	Membres Les membres de La Maison des Collines sont les personnes de 18 ans qui adhère à la mission de La Maison des Collines et qui y a fait un don en argent au cours de la dernière année fiscale (1 avril au 31 mars).	8.	Membres Les membres de La Maison des Collines sont les personnes de 18 ans et plus qui adhèrent à la mission de La Maison des Collines et qui y ont fait un don en argent et/ou du bénévolat au cours de la dernière année financière.
8.1	Expulsion ou suspension d'un membre Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période déterminée ou indéterminée, tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisation ou dont la conduite est jugée contraire aux buts de l'organisation.	8.1	Expulsion ou suspension d'un membre Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser pour une période déterminée ou indéterminée, tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée contraire aux buts de La Maison des Collines.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
9.	Assemblée	9.	Assemblée
9.1	Annuelle Les membres de la Maison des Collines se réunissent en assemblée générale annuelle afin de : - recevoir le bilan financier, l'état des revenus et des dépenses et le rapport annuel des activités de la Maison des Collines; - nommer le vérificateur pour l'année suivante; - procéder à l'élection des administrateurs; et - disposer des affaires générales de la Maison des Collines. L'assemblée annuelle des membres de la Maison des Collines a lieu à la date que le Conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice financier de La Maison des Collines. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de la Maison des Collines ou à tout autre endroit fixé par le Conseil d'administration. Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.	9.1	Annuelle Les membres de La Maison des Collines se réunissent en assemblée générale annuelle afin de : - recevoir le bilan financier, l'état des revenus et des dépenses et le rapport annuel des activités de La Maison des Collines; - nommer le vérificateur pour l'année suivante; - procéder à l'élection des administrateurs; et - disposer des affaires générales de La Maison des Collines. L'assemblée générale annuelle des membres de La Maison des Collines a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de La Maison des Collines ou tel que prescrit par d'autres autorités. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de La Maison des Collines ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration. Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée générale spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée générale spéciale des membres.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
9.2	Spéciale Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit fixées par le Conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au Conseil d'administration de convoquer ces assemblées. Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée à tout moment par les administrateurs pour décider de toute question. Le conseil d'administration sur réquisition écrite à cette fin peut, par résolution, demander la tenue d'une assemblée extraordinaire des membres. Elle peut aussi être demandée par les membres. Dans ce cas, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin. La demande doit être faite par écrit et signée par au moins dix pourcent (10) % des membres en règles au secrétaire de l'association et indiquer la question qu'ils désirent soulever pendant l'assemblée. Les administrateurs doivent immédiatement convoquer l'assemblée demandée.	9.2	Spéciale Une assemblée générale spéciale des membres est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent l'assemblée. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées. Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée à tout moment par les administrateurs pour décider de toute question. Le conseil d'administration sur réquisition écrite à cette fin peut, par résolution, demander la tenue d'une assemblée générale spéciale des membres. Elle peut aussi être demandée par les membres. Dans ce cas, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin. La demande doit être faite par écrit et signée par au moins dix pour cent (10 %) des membres en règle au secrétaire de l'organisme et indiquer la question qu'ils désirent soulever pendant l'assemblée. Les administrateurs doivent immédiatement convoquer l'assemblée demandée.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
9.3	Avis de convocation d’une Assemblée annuelle L’avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres doit être personnellement remis aux membres ou envoyé par la poste à la dernière adresse connue ou lettre recommandée ou selon d’autres mécanismes prévus dans les règlements généraux ou par courriel et affiché sur le site web de La Maison des Collines et les différents réseaux sociaux. Le délai de convocation des assemblées annuelles des membres est d’au moins vingt jours de calendrier et doit mentionner, en plus de la date, l’heure et l’endroit de l’assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés. La présence d’un membre à une assemblée couvre le défaut d’avis quant à ce membre. L’omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis n’a pas pour effet d’annuler les résolutions adoptées à cette assemblée.	9.3	Avis de convocation d’une assemblée générale annuelle L’avis de convocation à toute assemblée générale annuelle doit être personnellement remis aux membres ou envoyé par la poste à la dernière adresse connue ou lettre recommandée, ou par courriel et doit également être affiché sur le site web de La Maison des Collines et les différents réseaux sociaux ou selon d’autres mécanismes prévus dans les règlements généraux. Le délai de convocation des assemblées annuelles des membres est d’au moins 20 jours civils et doit mentionner, en plus de la date, l’heure et l’endroit de l’assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés puisque seuls ces sujets pourront être étudiés.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
9.4	L’avis de convocation d’une Assemblée spéciale Si l’assemblée spéciale n’est pas convoquée et tenue dans les 21 jours à compter de la date à laquelle la demande a été déposée au siège de l’association, 10 % des membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire. L’avis de convocation doit mentionner en plus de la date, l’heure et l’endroit de l’assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés. Tous les membres ayant droit d’assister à une assemblée spéciale doivent être convoqués. L’avis de convocation doit être personnellement remis aux membres ou envoyé par la poste à la dernière adresse connue ou lettre recommandée ou selon d’autres mécanismes prévus dans les règlements généraux. La présence d’un membre à une assemblée couvre le défaut d’avis quant à ce membre. L’omission accidentelle de cet avis ou la nonconnaissance de cet avis n’a pas pour effet d’annuler les résolutions adoptées à cette assemblée.	9.4	Avis de convocation d’une assemblée générale spéciale Si l’assemblée générale spéciale n’est pas convoquée et tenue dans les 21 jours à compter de la date à laquelle la demande a été déposée au siège social de l’organisme, 10 % des membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale spéciale. L’avis de convocation doit mentionner en plus de la date, l’heure et l’endroit de l’assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés. Tous les membres ayant droit d’assister à une assemblée générale spéciale doivent être convoqués. L’avis de convocation doit être personnellement remis aux membres ou envoyé par la poste à la dernière adresse connue ou lettre recommandée, ou par courriel et doit également être affiché sur le site web de La Maison des Collines et les différents réseaux sociaux ou selon d’autres mécanismes prévus dans les règlements généraux.
9.5	L’ordre du jour L’ordre du jour de l’assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants et doit se limiter aux points mentionnés dans l’avis de convocation : • Réception du bilan financiers; • Élection des administrateurs; • Nomination des vérificateurs; • Ratification des règlements, résolutions et actes des administrateurs et des officiers.	9.5	Ordre du jour L’ordre du jour de l’assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants et doit se limiter aux points mentionnés dans l’avis de convocation : - Présentation des états financiers; - Présentation du rapport d’activités; - Nomination d’un vérificateur; - Ratification des règlements généraux (s’il y a lieu), résolutions et actes des administrateurs depuis la dernière assemblée générale annuelle; - Élection des administrateurs (s’il y a lieu).

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
9.6	Quorum Les membres présents constituent le quorum pour l'assemblée des membres.	9.6	Quorum Les membres présents constituent le quorum pour les assemblées des membres.
9.7	Ajournement Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet. S'il y a reprise d'une assemblée ajournée, toute affaire à l'ordre du jour qui a été ajournée et qui n'a pas été transigée peut être validement transigée à la reprise de l'assemblée.	9.7	Ajournement Si au moins deux (2) membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet. S'il y a reprise d'une assemblée ajournée, toute affaire à l'ordre du jour qui a été ajournée et qui n'a pas été transigée peut-être validement transigée à la reprise de l'assemblée.
9.8	Président d'assemblée Le président du Conseil d'administration ou une personne élue par l'assemblée préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Le directeur général ou un administrateur du Conseil d'administration s'assure de rédiger le procès-verbal à la suite des assemblées des membres.	9.8	Président d'assemblée Le président du conseil d'administration ou une personne élue par l'assemblée préside l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales spéciales. La direction générale ou un administrateur du conseil d'administration s'assure de rédiger le procès-verbal à la suite des assemblées des membres.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
9.9	Vote À une assemblée des membres, les membres en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées. En cas d'égalité des voix, le président a la voix prépondérante sauf si une Loi ou un règlement prévoient autrement; en cas d'égalité, le président a droit au vote prépondérant. Le vote se prend à mains levées, à moins qu'un membre présent réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président. Dans le cas d'une rencontre virtuelle, les votes électroniques sont acceptés. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet 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 voix exprimées.	9.9	Vote À une assemblée des membres, les membres en règle présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées. En cas d'égalité des voix, le président a la voix prépondérante sauf si une loi ou un règlement prévoient autrement; en cas d'égalité, le président a droit au vote prépondérant. Le vote se fait à main levée, à moins qu'un membre présent réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme deux (2) scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président d'assemblée. Dans le cas d'une rencontre virtuelle, les votes électroniques sont acceptés. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet 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 voix exprimées.
9.10	La modification au règlement Toute modification au règlement est adoptée par une majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents. Toute modification ou toute abrogation au règlement n'entre en vigueur qu'une fois approuvée à l'AGA. Aucun changement important ne peut être apporté à la structure de La Maison des Collines, c'est-à-dire à son existence autonome ou à ce qui est énoncé dans ses lettres	9.10	Modification aux règlements Toute modification aux règlements est adoptée par une majorité des deux tiers (2/3) des voix des membres présents. Toute modification ou abrogation aux règlements n'entre en vigueur qu'une fois approuvée à l'AGA. Aucun changement important ne peut être apporté à la structure de La Maison des Collines, c'est-à-dire à son existence autonome ou à ce qui est énoncé dans ses lettres patentes, sans qu'un tel

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
	patentes, sans qu'un tel changement ne soit soumis aux membres et approuvé par eux. Cette approbation doit être donnée lors d'une assemblée des membres extraordinaire prévue à cette fin. Pour certaines décisions et ce, tel que la loi le détermine présentement, la proportion du vote favorable des membres présents à cette assemblée est la suivante : • Règlement pour changer les objets et pouvoirs de la Corporation ou autre disposition des lettres patentes : approbation des 2/3 des voix; • Règlement changeant la dénomination sociale de la Corporation : approbation des 2/3 des voix; • Règlement changeant la localité du siège social de la Corporation : approbation des 2/3 des voix; • Règlement changeant le nombre des administrateurs de la Corporation, au Québec : approbation des 2/3 des voix; • Résolution adoptant un acte d'accord en vue de la fusion d'une corporation provinciale : approbation des 2/3 des voix; • D'autre part, certaines autres décisions importantes requièrent elles aussi l'assentiment des membres : approbation par la majorité des voix; • Résolution pour nommer des inspecteurs afin d'examiner l'état des affaires de la Corporation : approbation par la majorité des voix; • Adoption, abrogation ou modification d'un règlement de régie interne de la Corporation : approbation par la majorité des voix.		changement ne soit soumis aux membres et approuvé par eux. Cette approbation doit être donnée lors d'une assemblée générale des membres. Pour certaines décisions et ce, tel que la loi le détermine présentement, la proportion du vote favorable des membres présents à cette assemblée est la suivante : • Règlement pour changer les objets et pouvoirs de la personne morale ou autre disposition des lettres patentes : approbation des deux tiers (2/3) des voix; • Règlement changeant la dénomination sociale de la personne morale : approbation des deux tiers (2/3) des voix; • Règlement changeant la localité du siège social de la personne morale : approbation des deux tiers (2/3) des voix; • Règlement changeant le nombre des administrateurs de la personne morale, au Québec : approbation des deux tiers (2/3) des voix; • Résolution adoptant un acte d'accord en vue de la fusion d'une personne morale provinciale : approbation des deux tiers (2/3) des voix; • <u>Disposition des lettres patentes : approbation des deux tiers (2/3) des voix;</u> • Résolution pour nommer des inspecteurs afin d'examiner l'état des affaires de la personne morale : approbation par la majorité des voix; • Adoption, abrogation ou modification d'un règlement de régie interne de la personne morale : approbation par la majorité des voix; • D'autre part, certaines autres décisions importantes requièrent elles aussi l'assentiment des membres : approbation par la majorité des voix.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
9.11	Droit à la dissidence Tout membre est responsable avec ses coadministrateurs, des décisions du Conseil d'administration à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal de l'assemblée.	9.11	Droit à la dissidence Tout membre est responsable avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal de l'assemblée.
10.	Élection ou réélection des administrateurs du Conseil d'administration	10.	Élection ou réélection des administrateurs du conseil d'administration
10.1	Avis d'élection Au plus tard, vingt jours (20) avant la date de l'élection des administrateurs du Conseil d'administration, le directeur général ou un administrateur du Conseil d'administration fait publier un avis d'élection sur le site web de la Maison des Collines et sur les différents médias sociaux. L'avis d'élection doit indiquer le nombre de postes à pourvoir au sein du Conseil d'administration ainsi que la durée du mandat. Les modalités de mise en candidature sont accessibles sur le site web de la Maison des Collines.	10.1	Avis d'élection Au plus tard, 20 jours avant la date de l'élection des administrateurs du conseil d'administration, la direction générale ou un administrateur du conseil d'administration fait publier un avis d'élection sur le site web de La Maison des Collines et sur les différents médias sociaux. L'avis d'élection doit indiquer le nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration ainsi que la durée du mandat. Les modalités de mise en candidature sont accessibles sur le site web de La Maison des Collines.
10.2	Mise en candidature et élection Toute candidature est proposée lors de l'assemblée annuelle. Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, il y a élection par acclamation. Le président du Conseil d'administration ou le président de l'assemblée agit à titre de président d'élection, à moins qu'un ou l'autre soit candidat à l'élection et dans ce cas une personne qui n'est pas administrateur du Conseil d'administration ou qui n'est pas président d'assemblée dans le cas où celui-ci est candidat, est nommée pour agir à sa place. Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, l'élection se fait par scrutin. Le président de la réunion agit comme scrutateur. Seuls les membres présents à l'assemblée générale annuelle ont droit de vote. Un candidat doit recueillir la majorité simple des votes pour être déclaré élu. En cas d'égalité des votes, le président a la voix prépondérante.	10.2	Mise en candidature et élection Toute candidature est proposée lors de l'assemblée annuelle. Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, il y a élection par acclamation. Le président du conseil d'administration ou le président de l'assemblée agit à titre de président d'élection, à moins qu'un ou l'autre soit candidat à l'élection et dans ce cas une personne qui n'est pas administrateur du conseil d'administration ou qui n'est pas président d'assemblée dans le cas où celui-ci est candidat, est nommée pour agir à sa place. Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, l'élection se fait par scrutin. Le président de l'assemblée agit comme scrutateur. Seuls les membres présents (incluant en virtuel) à l'assemblée générale annuelle ont droit de vote. Un candidat doit recueillir la majorité simple des votes pour être déclaré élu. En cas d'égalité des votes, le président a la voix prépondérante.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
11.	Les administrateurs	11.	Les administrateurs
11.1	Composition du Conseil d'administration Le Conseil d'administration est composé d'un maximum de neuf (9) administrateurs et vise une représentation adéquate des différents territoires desservis par la Maison des Collines ainsi qu'une représentation équilibrée d'hommes et de femmes. Les administrateurs doivent refléter les intérêts de l'organisation et avoir les compétences nécessaires pour l'atteinte de ses objectifs. Un administrateur doit être membre en règle de la Maison des Collines. Le nombre d'administrateurs peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies. Un administrateur du Conseil d'administration : i. Doit être majeur; ii. Doit être résident permanent de la région de la capitale nationale; iii. Ne doit pas être sous tutelle ou curatelle; iv. Ne doit pas être un employé de la Maison des Collines; v. Ne doit pas avoir été déclarée coupable d'un crime punissable d'emprisonnement; déchue de ses fonctions comme membre d'un Conseil d'administration et/ou déclarée coupable d'une infraction à la Loi sur les services de santé et les services sociaux, au cours des trois dernières années. A moins d'avis contraire à cet effet, le directeur général assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration sans droit de vote.	11.1	Composition du conseil d'administration Le conseil d'administration est composé d'un maximum de neuf (9) administrateurs et vise une représentation majoritaire des différents territoires desservis par La Maison des Collines ainsi qu'une représentation d'hommes et de femmes. Les administrateurs doivent refléter les intérêts de l'organisation et avoir les compétences nécessaires pour l'atteinte de ses objectifs. Un administrateur doit être membre en règle de La Maison des Collines. Le nombre d'administrateurs peut être modifié conformément à l'article 87 de la <i>Loi sur les compagnies</i>. Un administrateur du conseil d'administration : i. Doit être majeur; ii. Ne doit pas être sous tutelle ou curatelle; iii. Ne doit pas être un employé de La Maison des Collines; iv. Ne doit pas avoir été déclarée coupable d'un crime punissable d'emprisonnement; v. Ne pas avoir été déchu de ses fonctions comme administrateur d'un conseil d'administration; vi. Ne pas avoir été déclaré coupable d'une infraction à la <i>Loi sur les services de santé et les services sociaux</i> au cours des trois dernières années. À moins d'avis contraire à cet effet, la direction générale assiste à toutes les séances du conseil d'administration sans droit de vote.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
11.2	Présence aux assemblées Seuls sont admis aux assemblées du conseil d'administration les administrateurs eux-mêmes, et les autres personnes que les administrateurs décident d'admettre. Aucun membre, par exemple, ne peut exiger d'assister à une assemblée des administrateurs, en tant qu'« observateur » à moins d'y être invité.		Devenu article 12.4
11.3	Durée du mandat d'un administrateur Le mandat des administrateurs du Conseil d'administration est normalement de trois ans et renouvelable pour un deuxième mandat. À la fin d'un deuxième mandat consécutif, le Conseil d'administration a la discrétion de déterminer si un administrateur pourra entreprendre un troisième et dernier mandat selon les besoins de l'organisation. Le Conseil d'administration peut également adopter des mandats plus courts et un système de rotation afin d'assurer l'alternance et la relève harmonieuse des administrateurs. Pas plus du tiers des mandats des administrateurs devraient expirer à chaque année. Malgré l'expiration de leur mandat, les administrateurs demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus de nouveau ou remplacés.	11.2	Durée du mandat d'un administrateur Le mandat des administrateurs du conseil d'administration est normalement de trois ans et renouvelable pour un deuxième mandat. À la fin d'un deuxième mandat consécutif, le conseil d'administration a la discrétion de déterminer si un administrateur pourra entreprendre un troisième et dernier mandat selon les besoins de l'organisme. Le conseil d'administration peut également adopter des mandats plus courts et un système de rotation afin d'assurer l'alternance et la relève harmonieuse des administrateurs. Pas plus du tiers des mandats des administrateurs devraient expirer chaque année.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
11.4	Fin du mandat Le mandat d'un administrateur prend fin à la fin de son terme. Son poste peut aussi devenir vacant si : i. Il démissionne de son poste en transmettant au président du Conseil d'administration un avis écrit de son intention. Il y a alors vacance à compter de l'acceptation de la démission par le Conseil d'administration; ii. Il s'est absenté à trois réunions régulières et consécutives du Conseil d'administration, sans motif jugé valable par la majorité des autres administrateurs; iii. Il décède, devient insolvable ou souffre d'incapacité mentale et/ou physique le rendant inapte à remplir ses fonctions au sein du Conseil d'administration. iv. Il va à l'encontre des normes de conduites des administrateurs selon l'article 11.6 du présent document et n'agit plus dans le meilleur intérêt de La Maison des Collines. Dans un tel cas, le Conseil d'administration, par vote majoritaire, peut destituer un administrateur. La destitution prend fin immédiatement suivant le vote. v. Par le tribunal habilité à ce faire ou par l'autorité réglementaire compétente dans certaines circonstances très spéciales et limitées (condamnation pour acte criminel, violation de certaines règles régissant les valeurs mobilières...). Toute vacance survenant au cours de la durée du mandat d'un administrateur est comblée par le Conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Lors de l'assemblée annuelle, les administrateurs et leurs termes sont confirmés.	11.3	Fin du mandat Le mandat d'un administrateur prend fin à la fin de son terme. Son poste peut aussi devenir vacant si : i. Il démissionne de son poste en transmettant au président du conseil d'administration un avis écrit de son intention. Il y a alors vacance à compter de l'acceptation de la démission par le conseil d'administration; ii. Il s'est absenté à trois (3) séances régulières et consécutives du conseil d'administration, sans motif jugé valable par la majorité des autres administrateurs; iii. Il décède, devient insolvable ou souffre d'incapacité mentale et/ou physique le rendant inapte à remplir ses fonctions au sein du conseil d'administration; iv. Il va à l'encontre des normes de conduites des administrateurs selon l'article 11.6 du présent document et n'agit plus dans l'intérêt fondamental de La Maison des Collines. Dans un tel cas, le conseil d'administration, par vote majoritaire, peut destituer un administrateur. La destitution prend fin immédiatement suivant le vote; v. Par le tribunal habilité à se faire ou par l'autorité réglementaire compétente dans certaines circonstances très spéciales et limitées (condamnation pour acte criminel, violation de certaines règles régissant les valeurs mobilières, etc.). Toute vacance survenant au cours de la durée du mandat d'un administrateur est comblée par le conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Lors de l'assemblée générale annuelle, les administrateurs et leurs termes sont confirmés.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
11.5	Engagement des administrateurs Tout administrateur devra signer un engagement envers La Maison des Collines l'obligeant : i. à respecter le code de déontologie applicable aux administrateurs et les autres règlements, résolutions et politiques de La Maison des Collines ii. à se soumettre au processus d'examen de toute violation alléguée de ses devoirs et obligations énoncés dans le Code de déontologie ou dans les autres règlements, résolutions et politiques de La Maison des Collines; iii. à être lié par toute décision concluant à une telle violation et à remettre sa démission si cette décision le prescrit. À défaut de signature, l'administrateur sera considéré comme démissionnaire.	11.4	Engagement des administrateurs Tout administrateur devra signer un engagement envers La Maison des Collines l'obligeant à : i. respecter le code d'éthique relatif aux administrateurs, et les autres règlements, résolutions et politiques de La Maison des Collines; ii. se soumettre au processus d'examen de toute violation alléguée de ses devoirs et obligations énoncés dans le Code d'éthique ou dans les autres règlements, résolutions et politiques de La Maison des Collines; iii. être lié par toute décision concluant à une telle violation et à remettre sa démission si cette décision le prescrit. À défaut de signature, l'administrateur sera considéré comme démissionnaire.
11.6	Remboursement des dépenses des administrateurs Les membres du Conseil d'administration ne reçoivent aucun traitement; ils ont cependant droit au remboursement des dépenses raisonnables faites dans l'exercice de leurs fonctions aux conditions et dans la mesure que détermine le Conseil d'administration.	11.5	Remboursement des dépenses des administrateurs Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucun traitement; ils ont cependant droit au remboursement des dépenses raisonnables faites dans l'exercice de leurs fonctions aux conditions et dans la mesure que détermine le conseil d'administration.

11.7 Conflit d'intérêts Afin de promouvoir la transparence et l'impartialité des décisions prises par le Conseil d'administration, chaque administrateur doit adhérer aux principes suivants : • Tout administrateur du Conseil d'administration doit divulguer tout conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel qui pourrait nuire à sa capacité de penser et/ou d'agir aux mieux-êtres des intérêts de la Maison des Collines. • Tout administrateur du Conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans un projet de contrat et/ou de transaction est tenu de déclarer cet intérêt à une réunion du Conseil d'administration. • Tout administrateur du Conseil d'administration qui a un intérêt financier direct et/ou indirect dans un projet de contrat ou de transaction doit s'abstenir de voter sur la question et faire connaître les détails de ces intérêts avant les délibérations et le vote. L'administrateur concerné doit quitter la réunion avant le vote et s'abstenir de discuter de la question avec les autres administrateurs et de tenter d'influencer la décision. • Tout administrateur du Conseil d'administration qui a un lien direct ou indirect avec un organisme qui fournit ou fournira des produits et/ou des services à la Maison des Collines est tenu de divulguer la nature de ces liens au Conseil d'administration. • A l'expiration du mandat, les administrateurs doivent s'abstenir d'agir de manière à tirer un avantage indu du poste et/ou des fonctions qu'ils ont occupés. Toute personne qui a connaissance d'une situation de possible conflit d'intérêt doit en aviser un administrateur du Conseil d'administration. La Maison des Collines assume la défense d'un administrateur qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice légitime de ses fonctions. Toutefois, la Maison des Collines n'assume le paiement des dépenses	11.6 Conflit d'intérêts Afin de promouvoir la transparence et l'impartialité des décisions prises par le le conseil d'administration, chaque administrateur doit adhérer aux principes suivants : • doit divulguer tout conflit d'intérêt réel, apparent potentiel qui pourrait nuire à sa capacité de penser et/ou d'agir dans les intérêts de La Maison des Collines; • tout administrateur du le conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans un projet de contrat et/ou de transaction est tenu de déclarer cet intérêt à une séance du conseil d'administration; • tout administrateur du le conseil d'administration qui a un intérêt financier direct et/ou indirect dans un projet de contrat ou de transaction doit s'abstenir de voter sur la question et faire connaître les détails de ces intérêts avant les délibérations et le vote. L'administrateur concerné doit quitter la séance avant le vote et s'abstenir de discuter de la question avec les autres administrateurs et de tenter d'influencer la décision; • tout administrateur du le conseil d'administration qui a un lien direct ou indirect avec un organisme qui fournit ou fournira des produits et/ou des services à La Maison des Collines est tenu de divulguer la nature de ces liens au le conseil d'administration; • à l'expiration du mandat, les administrateurs doivent s'abstenir d'agir de manière à tirer un avantage indu du poste et/ou des fonctions qu'ils ont occupés. Toute personne qui a connaissance d'une situation de possible conflit d'intérêts doit en aviser le président du conseil d'administration ou le vice-président dans le cas où le président serait en cause. La Maison des Collines assume la défense d'un administrateur qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice légitime de ses fonctions. Toutefois, La Maison des Collines assumera le paiement des dépenses que
---	--

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
	que lorsque l'administrateur avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qu'il a été libéré ou acquitté, ou que la poursuite a été retirée ou rejetée. La Maison des Collines doit conclure un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de ses administrateurs et dirigeants. Toute déclaration de conflit d'intérêt doit être inscrite au procès-verbal de la réunion.		lorsque l'administrateur avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qu'il a été libéré ou acquitté, ou que la poursuite a été retirée ou rejetée. La Maison des Collines doit conclure un contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de ses administrateurs et dirigeants. Toute déclaration de conflit d'intérêts doit être inscrite au procès-verbal de la séance.
11.8	Norme de conduite des administrateurs Les administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareille circonstance une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans le meilleur intérêt de la Maison des Collines.	11.7	Norme de conduite des administrateurs Les administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de La Maison des Collines.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
11.9	Pouvoirs et fonctions Le Conseil d'administration est élu pour administrer les affaires courantes de la Maison des Collines. Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, vice-président, président des finances et de l'audit, et des administrateurs. Il voit à ce que l'organisme soit conforme aux lois et règlements généraux et adopte de nouveaux règlements ou les modifie au besoin. Le Conseil d'administration doit adopter les résolutions qui s'imposent pour la réalisation des objectifs de la Maison des Collines et veillent à leurs exécutions. Il prend les décisions concernant l'embauche du directeur général, les achats et dépenses qui dépassent l'autorité du directeur général, les contrats et les obligations. Il approuve le budget annuel, les politiques et procédures et rend compte de ses activités et responsabilités annuellement aux membres de l'organisation. Il surveille également la qualité des services et ressources nécessaires et évalue annuellement la performance du directeur général.	11.8	Pouvoirs et fonctions Le conseil d'administration est élu pour administrer les affaires courantes de La Maison des Collines. Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, vice-président, trésorier, secrétaire et des administrateurs. Il voit à ce que l'organisme soit conforme aux lois et règlements généraux et adopte de nouveaux règlements ou les modifie au besoin. Le conseil d'administration doit adopter les résolutions qui s'imposent pour la réalisation des objectifs de La Maison des Collines et veillent à leurs exécutions. Il prend les décisions concernant l'embauche de la direction générale, les achats et dépenses qui dépassent l'autorité de la direction générale, les contrats et les obligations. Il approuve le budget annuel, les politiques et procédures et rend compte de ses activités et responsabilités annuellement aux membres de la personne morale. Il surveille également la qualité des services et ressources nécessaires et évalue annuellement la performance de la direction générale.
12.	Réunions du Conseil d'administration Les réunions se tiennent au siège social de la Maison des Collines ou en tout autre lieu désigné par résolution du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration est tenu de se réunir au moins quatre fois par année. Une réunion spéciale du Conseil d'administration peut être convoquée en tout temps soit par le président ou par requête écrite d'au moins le tiers des administrateurs en fonction. Les réunions du Conseil d'administration se tiennent en virtuelles et/ou en présentielles selon la disponibilité des administrateurs.	12.	Séances du conseil d'administration Les séances se tiennent au siège social de La Maison des Collines ou en tout autre lieu désigné par résolution du conseil d'administration. Le conseil d'administration est tenu de se réunir au moins quatre fois par année. Une séance spéciale du conseil d'administration peut être convoquée en tout temps soit par le président ou par requête écrite d'au moins le tiers des administrateurs en fonction. Les séances du conseil d'administration se tiennent en virtuelles et/ou en présentielles selon la disponibilité des administrateurs.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
12.1	Avis de convocation aux administrateurs Afin de convoquer une réunion du Conseil d'administration, le président ou directeur général expédie un courriel à chaque administrateur. Cet avis doit notamment indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour. Sauf en cas d'urgence, pour qu'une réunion soit dûment convoquée, il faut que l'avis de convocation ait été reçu par les administrateurs au moins cinq jours avant la tenue d'une réunion ordinaire et quarante-huit heures avant la tenue d'une réunion spéciale.	12.1	Avis de convocation aux administrateurs Afin de convoquer une séance du conseil d'administration, le président ou direction générale expédie un courriel à chaque administrateur. Cet avis doit notamment indiquer le lieu, la date et l'heure de la séance ainsi que l'ordre du jour. Sauf en cas d'urgence, pour qu'une séance soit dûment convoquée, il faut que l'avis de convocation ait été reçu par les administrateurs au moins cinq jours avant la tenue d'une séance ordinaire et quarante-huit heures avant la tenue d'une séance spéciale.
12.2	Ordre du jour d'une réunion du conseil d'administration Le président, ou toute personne qu'il désigne, est autorisé à préparer un projet d'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration adopte l'ordre du jour d'une réunion au début de celle-ci. Dans le cas d'une réunion spéciale, seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour, tel que transmis aux administrateurs avec l'avis de convocation, peuvent être débattus. Avec le consentement de la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents, un sujet inscrit à un ordre du jour peut être reporté à la réunion suivante du Conseil d'administration.	12.2	Ordre du jour d'une séance du conseil d'administration Le président, ou toute personne qu'il désigne, est autorisé à préparer un projet d'ordre du jour d'une séance du conseil d'administration. Le conseil d'administration adopte l'ordre du jour d'une séance au début de celle-ci. Dans le cas d'une séance spéciale, seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour, comme transmis aux administrateurs avec l'avis de convocation, peuvent être débattus. Avec le consentement de la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents, un sujet inscrit à un ordre du jour peut être reporté à la séance suivante du conseil d'administration.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
12.3	Quorum Le quorum aux réunions du Conseil d'administration est constitué de la majorité (50 % + 1) des administrateurs en fonction. Au début de chaque réunion du Conseil d'administration, le président doit s'assurer que le quorum est atteint. Toute réunion doit commencer au plus tard trente minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation. Si à l'expiration de ce délai, le quorum n'est toujours pas atteint, le directeur général ou un administrateur du Conseil d'administration dresse un procès-verbal de l'heure et des présences et la réunion est annulée. Le cas échéant, un nouvel avis de convocation sera expédié.	12.3	Quorum Le quorum aux séances du conseil d'administration est constitué de la majorité (50 % + 1) des administrateurs en fonction. Au début de chaque séance du conseil d'administration, le président doit s'assurer que le quorum est atteint. Toute séance doit commencer au plus tard trente minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation. Si à l'expiration de ce délai, le quorum n'est toujours pas atteint, la direction générale ou le secrétaire du conseil d'administration dresse un procès-verbal de l'heure et des présences et la séance est annulée. Le cas échéant, un nouvel avis de convocation sera expédié.
		12.4	Ajout Présence aux séances du conseil d'administration Seuls sont admis aux séances du conseil d'administration les administrateurs eux-mêmes, et les autres personnes que les administrateurs décident d'admettre. Aucun membre, par exemple, ne peut exiger d'assister à une séance des administrateurs, en tant qu'observateur à moins d'y être invité.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
12.4	Droit de vote Chaque administrateur présent à une réunion du Conseil d'administration dispose d'un vote pour chacune des décisions qui doit être prise par le Conseil d'administration. Outre les situations où il ne peut voter en raison d'un conflit d'intérêts, un administrateur doit voter pour ou contre, ou encore spécifier qu'il s'abstient de voter, pour chaque sujet où une décision du Conseil d'administration doit être prise. Le vote est soumis à main levée, sauf si une demande de scrutin est formulée par un administrateur. Si le vote est pris par scrutin, le président de la réunion agit comme scrutateur. Un administrateur ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration.	12.5	Droit de vote Chaque administrateur présent à une séance du conseil d'administration dispose d'un vote pour chacune des décisions prises par le conseil d'administration. Outre les situations où il ne peut voter en raison d'un conflit d'intérêts, un administrateur doit voter pour ou contre, ou encore spécifier qu'il s'abstient de voter, pour chaque sujet où une décision du conseil d'administration doit être prise. Le vote est soumis à main levée, sauf si une demande de scrutin est formulée par un administrateur. Dans ce cas, le président de la séance agit comme scrutateur. Un administrateur ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.
12.5	Décision Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas de partage des voix, le président du Conseil d'administration ou, en son absence, le vice-président, dispose d'une voix prépondérante. Toute résolution dûment adoptée par le Conseil d'administration est exécutoire dès son adoption, à moins que le Conseil d'administration ne fixe son entrée en vigueur à un autre moment. La déclaration par le président qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux constituant, à sa face même, la preuve de ce fait sans qu'il ne soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur de cette résolution ou contre elle, à moins qu'un administrateur n'ait demandé un décompte formel. Un administrateur peut demander la consignation de sa dissidence au procès-verbal de la réunion.	12.6	Décision Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas de partage des voix, le président du conseil d'administration ou en son absence, le vice-président, dispose d'une voix prépondérante. Toute résolution dûment adoptée par le conseil d'administration est exécutoire dès son adoption, à moins que le conseil d'administration ne fixe son entrée en vigueur à un autre moment. La déclaration par le président qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux constituant, à sa face même, la preuve de ce fait sans qu'il ne soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur de cette résolution ou contre elle, à moins qu'un administrateur n'ait demandé un décompte formel. Un administrateur peut demander la consignation de sa dissidence au procès-verbal de la séance.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
12.6	Décisions urgentes En cas d’urgence, une résolution écrite et signée par tous les administrateurs a la même valeur que si elle avait été prise en réunion. Cette résolution est déposée à la réunion subséquente et conservée avec les procès-verbaux des réunions du Conseil d’administration. Les administrateurs peuvent également, en cas d’urgence et si tous sont d’accord, participer à une réunion spéciale du Conseil d’administration à l’aide d’un moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.	12.7	Décisions urgentes En cas d’urgence, une résolution écrite et signée par tous les administrateurs a la même valeur que si elle avait été prise en séance. Cette résolution est déposée à la séance subséquente et conservée avec les procès-verbaux des séances du conseil d’administration. Les administrateurs peuvent également, en cas d’urgence et si tous sont d’accord, participer à une séance spéciale du conseil d’administration à l’aide d’un moyen permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.
12.7	Ajournement Une réunion du Conseil d’administration est ajournée par un vote de la majorité des administrateurs présents à une réunion, en autant que ces derniers soient suffisamment nombreux pour que le quorum soit atteint.	12.8	Ajournement Une séance du conseil d’administration est ajournée par un vote de la majorité des administrateurs présents à une séance, pourvu que ces derniers soient suffisamment nombreux pour que le quorum soit atteint.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
12.8	Procès-verbal Le directeur général ou un administrateur du Conseil d'administration doit rédiger un procès-verbal pour chaque réunion du Conseil d'administration de façon succincte et indiquer la date, l'heure du début et de fin de la réunion ainsi que les présences et absences. Le procès-verbal doit contenir les motifs et le libellé des propositions, le résumé des délibérations et la décision ultimement prise par le Conseil d'administration. Le procès-verbal est acheminé aux administrateurs qui doivent l'adopter lors d'une réunion subséquente. Tout administrateur qui désire apporter une correction à un procès-verbal doit en aviser le président avant qu'il ne soit adopté. Une telle demande de modification doit recevoir l'assentiment de la majorité des administrateurs présents à une réunion et ne peut avoir pour but de changer le sens ou l'objet des décisions prises, ou d'y ajouter des éléments qui n'ont pas fait l'objet de discussion. Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, approuvés par celui-ci et signés par le président et le vice-président ou tout autre administrateur du Conseil d'administration, sont authentiques et doivent être conservés au siège social de la Maison des Collines.	12.9	Procès-verbal Le secrétaire du conseil d'administration doit s'assurer qu'un procès-verbal soit rédigé pour chaque séance du conseil d'administration de façon succincte et indiquer la date, l'heure du début et de fin de la séance ainsi que les présences et absences. Le procès-verbal doit contenir les motifs et le libellé des propositions, le résumé des délibérations et la décision ultimement prise par le conseil d'administration. Le procès-verbal est acheminé aux administrateurs qui doivent l'adopter lors d'une séance subséquente. Tout administrateur qui désire apporter une correction à un procès-verbal doit en aviser le président avant qu'il ne soit adopté. Une telle demande de modification doit recevoir l'assentiment de la majorité des administrateurs présents à une séance et ne peut avoir pour but de changer le sens ou l'objet des décisions prises, ou d'y ajouter des éléments qui n'ont pas fait l'objet de discussion. Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration, approuvés par celui-ci et signés par le président et le vice-président ou tout autre administrateur du conseil d'administration, sont authentiques et doivent être conservés au siège social de La Maison des Collines.

Actuellement CHAPITRE IV — LES OFFICIERS	Proposé : CHAPITRE IV — DIRIGEANTS, AUTRES ADMINISTRATEURS ET DIRECTION GÉNÉRALE
--	--

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
13.	Devoir des Officiers Les officiers de l’organisation sont le président, le vice-président ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du Conseil d’administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d’officiers.	13.1	Élection Lors de la première séance régulière à la suite de l’AGA, les administrateurs élisent le comité de direction (aussi appelé dirigeants) de la personne morale, soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.
		13.2	Ajout Terme Le terme des dirigeants est d’un an et prend fin à la clôture de l’AGA qui suit leur élection.
		13.3	Ajout Responsabilités En plus du CA, le comité de direction peut former tous les comités de travail qu’il juge nécessaire. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit pour étude et adoption les rapports de ces comités. Le comité de direction s’assure de la mise en œuvre des décisions du CA et prend toutes autres décisions nécessaires au bon fonctionnement de la personne morale, en conformité avec les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus. Trois (3) dirigeants constituent le quorum aux séances du comité de direction. Un procès-verbal de toutes les rencontres doit être rédigé et partagé avec les administrateurs.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
	i. Le président préside de droit toutes les assemblées du Conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas que le vice-président ou qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il surveille, administre et dirige les activités de La Maison des Collines et voit à l'exécution de ses décisions. Il signe généralement avec le directeur général et/ou secrétaire tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le Conseil d'administration. Il peut être également désigné, avec le vice-président, d'être responsable des relations publiques de La Maison des Collines;	13.4	Anciennement article 13 Président Il convoque les assemblées des membres, celles du CA et celles du comité de direction. Il prépare les assemblées et les séances en collaboration avec le secrétaire et la direction générale, les préside, y maintient l'ordre, tranche les litiges, dirige les délibérations, assure le respect des règlements et décide des questions de simple procédure. Le président peut mandater la direction générale ou le vice-président afin d'agir à son titre dans l'exécution de certaines tâches. Il assure la préparation de l'AGA des membres et du rapport annuel des activités qui y est soumis. Il s'assure de la mise en œuvre des décisions de l'assemblée des membres et du CA. À titre de porte-parole officiel de la personne morale et du CA et en collaboration avec la direction générale, il assure les représentations officielles auprès des médias, des organismes et signe les déclarations officielles de la personne morale. Il est membre d'office de tout comité et y a droit de vote. Il peut toutefois décider de ne pas se prévaloir de ce pouvoir et le déléguer à tout autre administrateur par voie de résolution. Il assure la liaison entre le comité de direction et le CA. Il peut déléguer au vice-président ou, à défaut, à tout autre administrateur, les fonctions qui lui sont dévolues.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
	ii. Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président.	13.5	Anciennement article 13 Vice-président Il assiste le président dans toutes ses fonctions et le remplace au besoin. Il est membre du comité de direction et en assure la direction en l'absence du président. Le président peut lui déléguer la responsabilité du fonctionnement des comités ou la réalisation de mandats spéciaux.
	iii. Le président des finances et de l'audit est responsable de la garde des fonds de la Maison des Collines et de ses livres de comptabilité. Il veille également à son administration financière. Il signe avec le président et/ou directeur général tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de la Maison des Collines. Tout chèque payable à la Maison des Collines doit être déposé au compte de l'organisation. Il doit laisser examiner les livres et comptes par les administrateurs et le vérificateur désigné par le Conseil d'administration. Celui-ci peut désigner tout autre administrateur pour exercer cette fonction. Le président des finances et de l'audit (le secrétaire peut aussi être responsable de la gestion des levées de fonds pour financer les activités de l'organisation. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du président des finances et de l'audit peut être délégué par le Conseil d'administration au directeur général de la Maison des Collines ou à un autre administrateur.	13.6	Anciennement article 13 Trésorier Il supervise la gestion financière de la personne morale en ayant la charge des fonds, des livres de comptabilité, de signer les chèques et les documents financiers, de vérifier les dépenses et de participer à la planification budgétaire. À chaque séance, il fournit aux administrateurs un rapport financier à jour. Il est le gardien de l'inventaire des biens, dettes ou obligations. Il accompagne la direction générale dans la gestion financière de la personne morale, la présentation des budgets, des suivis financiers au CA en plus de la préparation des états financiers annuels. À la demande du CA ou de l'auditeur, il doit soumettre tous ses livres pour consultation et inspection. Il dépose le budget à l'AGA.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
		13.7	Ajout Secrétaire Il rédige et distribue les convocations aux assemblées des membres et aux séances du comité de direction et du CA. En collaboration avec le président et la direction générale, il rédige l'ordre du jour des séances du comité de direction et du CA et envoie les documents nécessaires aux administrateurs. Il a la tâche de revoir et rédiger les résolutions et les procès-verbaux. Il a la garde du registre des procès-verbaux, du registre des résolutions, des extraits de résolutions, des registres, des archives ainsi que des bulletins de vote de l'AGA de l'année financière précédente et de tous les documents officiels appartenant à la personne morale. Il est responsable de la correspondance officielle de la personne morale, de la rédaction des lettres ou textes officiels relevant du CA et voit à ce qu'ils soient signés par les personnes autorisées. Il authentifie par sa signature les résolutions du CA et du comité de direction.
		13.8	Ajout Administrateurs Les administrateurs se partagent les responsabilités dévolues au CA en participant activement, entre autres, aux comités. Il est entendu que tous les administrateurs doivent participer à des activités de La Maison des Collines à chaque année.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
		13.9	Ajout Direction générale Il est sous l'autorité du CA. Il dirige et opère La Maison des Collines en assumant la responsabilité de la gestion des ressources financières, matérielles, humaines, immobilières et administratives. Tout le personnel, consultant, contractant et sous-traitant sont sous sa responsabilité. Il assure la mise en œuvre des décisions et des orientations prises par le CA et de l'assemblée des membres. Il assiste le président et le CA dans l'exécution de leurs fonctions. Il prépare et présente le rapport annuel d'activités au CA pour ensuite le déposer à l'AGA, ainsi que la planification opérationnelle du CA pour l'année suivante. Il participe aux séances du CA et du comité de direction, mais sans droit de vote. Il est également membre d'office de tous les comités du CA. Il fait un rapport de ses activités aux séances du CA. Il embauche, évalue le rendement du personnel et congédie au besoin. Il embauche, supervise et congédie également les consultants, les contractants et les sous-traitants. Il s'engage à respecter et à faire respecter les politiques et procédures de La Maison des Collines. Il représente La Maison des Collines dans la communauté et chez les partenaires ainsi que dans les médias en collaboration avec le président.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
14.	Exercice financier L'exercice financier de la Maison des Collines se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du Conseil d'administration.	14.	Exercice financier L'exercice financier de La Maison des Collines se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du Conseil d'administration.
15.	Rapport financier Le rapport financier du dernier exercice complété doit respecter les règles suivantes, à savoir : Les états financiers doivent être préparés par un ou des vérificateurs qualifiés, nommés à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle, en conformité avec les lois et règlements applicables, ainsi que les termes et conditions contenus dans les ententes de subventions, contributions, et contrats approuvés et signés par les officiers autorisés de la Maison des Collines. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par le Conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de la Maison des Collines ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Dans tous les cas, l'organisme doit produire une résolution attestant que le rapport financier a été présenté aux membres au cours de l'assemblée générale annuelle. De plus, le rapport financier doit être signé par deux membres du Conseil d'administration désignés à cette fin.	15.	Rapport financier Le rapport financier du dernier exercice complété doit respecter les règles suivantes, à savoir : Les états financiers doivent être préparés par un ou des vérificateurs qualifiés, nommés à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle, en conformité avec les lois et règlements applicables, ainsi que les conditions contenues dans les ententes de subventions, contributions, et contrats approuvés et signés par les administrateurs autorisés de La Maison des Collines. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur de La Maison des Collines ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Dans tous les cas, l'organisme doit produire une résolution attestant que le rapport financier a été présenté aux membres au cours de l'assemblée générale annuelle. De plus, le rapport financier doit être signé par deux membres du conseil d'administration désignés à cette fin.
16.	Livres comptables Les livres comptables de la Maison des collines seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le président des finances et de l'audit et par tous les membres qui en feront la demande auprès de l'organisation.	16.	Livres comptables Les livres comptables de La Maison des Collines seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par les administrateurs et par les membres sur rendez-vous avec le trésorier.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
17.	Effets bancaires Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de la Maison des Collines sont signés par deux personnes soit le président et le directeur général. Deux signatures étant toujours nécessaires. Toutefois, le Conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre administrateur ou employé de la Maison des Collines pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à la Maison des Collines devra être déposé au crédit de celle-ci auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le Conseil d'administration désignera par résolution.	17.	Effets bancaires, effets de commerce, contrats, actes et documents Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de La Maison des Collines sont signés par deux (2) personnes soit le président et la direction générale. Deux (2) signatures étant toujours nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre administrateur ou employé de La Maison des Collines pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à La Maison des Collines devra être déposé au crédit de celle-ci auprès d'une institution bancaire désignée par le conseil d'administration par voie de résolution.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
18.	Déclaration de cour Le président, le secrétaire, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le Conseil d'administration, est autorisé et habilité à répondre pour La Maison des Collines à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de la Maison des Collines à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de La Maison des Collines sur toute saisie-arrêt dans laquelle La Maison des Collines est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle La Maison des Collines est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Maison des Collines, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Maison des Collines et à accorder des procurations relatives à ces procédures.	18.	Déclaration de cour Le président, le secrétaire, autre administrateur ou personne à cet effet autorisée par le conseil d'administration, est autorisé et habilité à répondre pour La Maison des Collines à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom de La Maison des Collines à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de La Maison des Collines sur toute saisie-arrêt dans laquelle La Maison des Collines est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle La Maison des Collines est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de La Maison des Collines, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de La Maison des Collines et à accorder des procurations relatives à ces procédures.
19.	Déclarations au registre Les déclarations devant être produites au <i>Registraire des entreprises du Québec</i> selon la <i>Loi sur la publicité légale des entreprises</i> sont signées par le président, tout administrateur de la Maison des Collines ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de la Maison des Collines et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la Maison des Collines a produit une telle déclaration.	19.	Déclarations au registre Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la <i>Loi sur la publicité légale des entreprises</i> sont signées par le président, tout administrateur de La Maison des Collines ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de La Maison des Collines et à produire une déclaration modificative voulant qu'il ait cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que La Maison des Collines a produit une telle déclaration.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
20.	Interprétation de ce règlement Le présent règlement est soumis aux dispositions des Lois applicables à La Maison des Collines.	20.	Interprétation de ce règlement Le présent règlement est soumis aux dispositions des lois applicables à La Maison des Collines.

Actuellement CHAPITRE VII — DISPOSITIONS FINALES	Proposé : CHAPITRE VII — DISPOSITIONS FINALES
--	---

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
21.	Modifications à la constitution Le Conseil d’administration a le pouvoir de recommander d’abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, devant être ratifiée par la majorité des membres présents, ayant droit de vote, lors de l’assemblée générale annuelle de la Maison des Collines; ou à moins que dans l’intervalle elle ne soit ratifiée lors d’une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin. Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de la Maison des Collines doit être affiché sur le site web de La Maison des Collines avec l’avis de convocation de l’assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification. Si l’abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n’est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d’être en vigueur.	21.	Modifications à la constitution Le conseil d’administration a le pouvoir de recommander d’abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, devant être ratifiée par la majorité des membres présents, ayant droit de vote, lors de l’assemblée générale annuelle de La Maison des Collines; ou à moins que dans l’intervalle elle ne soit ratifiée lors d’une assemblée générale spéciale des membres convoqués à cette fin. Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de La Maison des Collines doit être affiché sur le site web de La Maison des Collines avec l’avis de convocation de l’assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification. Si l’abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n’est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d’être en vigueur.

Article	Libellé actuel (31 mai 2023)	Article	Modification proposée (27 mai 2026)
22.	Dissolution et liquidation La dissolution de la Maison des Collines doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d’une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de la Maison des Collines en respect du présent article, de la Partie III de la Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.	22.	Dissolution et liquidation La dissolution de La Maison des Collines doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d’une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de La Maison des Collines en respect du présent article de la Partie III de la <i>Loi sur les compagnies</i> et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes. Conformément aux lettres patentes, les biens restants à la suite de la liquidation seront remis à un donateur admissible.