

CORPORATION DE LA BIBLIOTHÈQUE

MUNICIPALE DE MONTMAGNY

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

TABLE DES MATIÈRES

1. INTERPRÉTATION	5
2. NOM	5
3. CONSTITUTION.....	5
4. ORGANISATION DE LA CORPORATION	5
4.01 Siège social	5
4.02 Représentation de la Corporation.....	6
5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES.....	6
5.01 Assemblée générale annuelle	6
5.02 Lieu des assemblées.....	7
5.03 Avis de convocation	7
5.04 Quorum	7
5.05 Droit de vote	7
5.06 Vote à main levée.....	7
5.07 Ajournement	7
5.08 Procédure d'appel de candidature pour les postes d'administrateurs	8
5.09 Procédure de vote pour les postes à pourvoir au conseil d'administration	8
5.10 Assemblée générale extraordinaire	8
5.11 Assemblée sans avis	9
6. CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
6.01 Composition	9
6.02 Quorum	9
6.03 Élection et mandat	10
6.04 Administrateur retiré	10
6.05 Révocation.....	10
6.06 Vacances.....	10
6.07 Exercice des pouvoirs	10
6.08 Rémunération.....	11

6.09 Pouvoirs du conseil d'administration.....	11
6.10 Réunion	11
6.11 Convocation.....	11
6.12 Avis de convocation.....	11
6.13 Renonciation à l'avis de convocation	12
6.14 Participation par téléphone	12
6.15 Résolution tenant lieu de réunion.....	12
6.16 .Vote	12
6.17 Comité	12
7. OFFICIERS	12
7.01 Nomination.....	12
7.02 Autres postes.....	13
7.03 Cumul	13
7.04 Durée des fonctions	13
7.05 Attributions	13
7.05.01 Le président.....	13
7.05.02 Le vice-président	14
7.05.03 Le trésorier	14
7.05.04 Le secrétaire	14
7.06 Délégation des pouvoirs d'un officier	15
7.07 Démission et destitution	15
7.08 Vacances.....	15
8. COMITÉ EXÉCUTIF	15
8.01 Formation	15
8.02 Élection	15
8.03 Mandat	15
8.04 Réunion	16
8.05 Convocation.....	16
8.06 Quorum	16
8.07 Pouvoirs.....	16

8.08 Procédure	16
9. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES	16
9.01 Limitation de responsabilité.....	16
9.02 Indemnités.....	17
9.03 Assurance responsabilité.....	17
10. AFFAIRES FINANCIÈRES	17
10.01 Pouvoirs d'emprunt.....	17
10.02 Délégation	18
10.03 Exercice financier	18
10.04 Livre et comptabilité	18
10.05 Vérification	18
10.06 Effets bancaires	18
11. ATTESTATION DE DOCUMENTS	18
12. ÉTHIQUE.....	19
12.01 Conflit d'intérêts.....	19
12.02 Divulgence d'intérêts.....	19
12.03 Confidentialité	19
12.04 Sanctions	19
13. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT	20
13.01 Modifications au présent règlement.....	20
13.02 Autres règlements.....	20
13.03 Lettres patentes	20
14. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	20

CORPORATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE MONTMAGNY

1. INTERPRÉTATION

Les règlements de la Corporation doivent être interprétés en conformité avec la troisième partie de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c.C-38, y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci (ci-après désignée la « Loi »).

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification aux fins du présent règlement.

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

2. NOM

La Corporation de la bibliothèque municipale de Montmagny est désignée dans le présent règlement par le mot « Corporation ».

3. CONSTITUTION

La Corporation est une personne morale à but non lucratif. Son fonctionnement est régi par les dispositions des articles 335 et 354 du Code civil du Québec, sous réserve des dispositions inconciliables de la loi particulière la constituant et du règlement général de la Corporation.

4. ORGANISATION DE LA CORPORATION

4.01 Siège social

Le Conseil d'administration de la Corporation fixe, par le biais d'une résolution adoptée dans le cadre d'une réunion dûment convoquée à cette fin, l'adresse du siège social, dans les limites du territoire de la ville de Montmagny; soit au 138 rue St-Jean Baptiste Est, Montmagny, (Québec), G5V 1K6.

4.02 Représentation de la Corporation

Tout administrateur ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration est autorisé et a le pouvoir de:

- a) représenter la Corporation dans le cadre de l'émission d'un bref de saisie-arrêt avant ou après jugement, qui peut lui être signifié;
- b) préparer les affidavits nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;
- c) déposer toute demande de dissolution ou de liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de la Corporation;
- d) assister et voter aux assemblées des créanciers et émettre des procurations à cet effet;
- e) répondre à tout interrogatoire sur faits et articles, et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige impliquant la Corporation;
- f) représenter la Corporation dans le cadre de toute autre affaire.

4.03 Membres de la Corporation

Critères d'admissibilité : Peut devenir membre de la Corporation tout citoyen ayant sa résidence ou ayant sa place d'affaires à Montmagny et ayant une carte d'abonnement en règle de la bibliothèque municipale de Montmagny. Les membres ont droit de vote aux assemblées de la Corporation.

5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

5.01 Assemblée générale annuelle

Dans les quatre mois suivant la fin de chaque examen financier de la Corporation, une assemblée générale annuelle doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration pour traiter des sujets suivants:

- ☐ Examen des états financiers;
- ☐ Présentation du rapport des activités de la Corporation;
- ☐ Élection des administrateurs pour les postes à combler.

5.02 Lieu des assemblées

Les assemblées des membres de la Corporation sont tenues au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration

5.03 Avis de convocation

Un avis mentionnant la date, l'heure, le lieu et la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale annuelle doit être envoyé à chaque membre de la Corporation par les médias électroniques, ou publiés dans les médias (radio, journaux). Un tel avis doit être envoyé au moins dix jours avant la tenue d'une telle assemblée.

5.04 Quorum

Les membres en règle présents en personne constituent le quorum suffisant pour tout assemblée générale des membres.

5.05 Droit de vote

Seuls les membres en règle ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales annuelles ou extraordinaires. Chaque membre a un seul vote. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50%+1) des voix validement données des membres présents sous réserve des dispositions contraires du présent règlement ou de la loi. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un second vote ou un vote prépondérant.

5.06 Vote à main levée

Le vote peut se faire à main levée sauf lorsque les deux tiers des membres exigent un vote au scrutin secret.

5.07 Ajournement

Toute assemblée peut être ajournée sur une proposition adoptée à la majorité des voix exprimées.

5.08 Procédure d'appel de candidature pour les postes d'administrateurs

Durée de l'appel de candidature : Le dépôt de tout bulletin de mise en candidature devra être fait au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

Critères d'admissibilité : Peut présenter sa candidature tout membre en règle de la Corporation.

Processus de sélection lors d'un appel de candidature de la Corporation : le comité exécutif a le mandat de s'assurer de la conformité des candidatures lors d'un appel de candidature.

5.09 Procédure de vote pour les postes à pourvoir au conseil d'administration

S'il y a plus de candidatures valides que de postes, un vote secret sera organisé pour élire les nouveaux administrateurs. La procédure de vote est la suivante :

1. Le nom de tous les candidats est inscrit sur un seul bulletin de candidature.
2. Chaque membre votant reçoit un bulletin.
3. Chaque membre doit mettre un crochet ou un X à côté des administrateurs qu'il souhaite voir élu selon le nombre de postes total. Par exemple, s'il y a deux postes vacants et 5 candidatures, il faut mettre un X vis-à-vis de deux candidats.
4. Les bulletins sont mis dans une boîte. Lorsque tous les membres ont voté, les scrutateurs calculent le nombre de votes pour chaque candidat. Celui ayant le plus de vote remporte un siège et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les sièges aient été dotés.
5. Si jamais il y a un poste d'une durée d'un an, c'est le candidat ayant le moins de votes parmi les gagnants qui se voit octroyer un poste qui aura le poste de la plus courte durée.
6. Si une égalité advenait sur le dernier siège à doter, un deuxième tour sera organisé selon la même procédure, mais avec seulement les noms des candidats qui sont arrivés à égalité.
7. Si une deuxième égalité survenait, le poste sera tiré au hasard entre les candidats

5.10 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres de la Corporation peut être convoquée en tout temps:

a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;

b) par au moins 35% des membres en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Corporation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut, par le secrétaire, de convoquer une telle assemblée dans les dix jours suivant la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

5.11 Assemblée sans avis

Une assemblée générale des membres peut être tenue sans avis, en tout temps et en tout lieu, sous réserve des dispositions de la Loi, si tous les membres sont présents ou si toutes les personnes non présentes ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue de l'assemblée.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.01 Composition

Sous réserve des dispositions des lettres patentes de la Corporation, les affaires de cette dernière sont administrées par un conseil de sept administrateurs nommés de la façon suivante:

- 5 administrateurs nommés par l'assemblée générale parmi les membres en règle pour un mandat de deux ans.
- 2 administrateurs nommés par résolution du conseil municipal de la Ville de Montmagny sur recommandation du conseil d'administration de la Corporation pour une durée de deux ans.

Un observateur invité par le conseil d'administration et/ou une personne-ressource

nommée par la Ville peut assister aux réunions du conseil d'administration et à tout comité ad-hoc où sa présence est jugée nécessaire par le conseil d'administration. Cette personne peut prendre la parole pendant les réunions, transmettre de l'information et s'assurer des différents suivis pour des sujets qui lient l'organisme et la Ville. La personne-ressource n'a pas droit de vote lors des décisions du conseil d'administration et peut assister aux séances ou aux points qui se déroulent à huis clos si le conseil d'administration l'autorise.

6.02 Quorum

La majorité des administrateurs en fonction constitue le quorum à toute réunion du conseil d'administration.

6.03 Élection et mandat

Chaque administrateur a un mandat de deux ans en alternance ou jusqu'à la nomination d'un successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, de sa destitution ou autrement.

6.04 Administrateur retiré

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout administrateur:

- a) qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment de la réception de cet avis;
- b) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- c) qui devient interdit ou incapable.

6.05 Révocation

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres, dans le cadre d'une assemblée annuelle ou spéciale dûment convoquée à cette fin.

6.06 Vacances

Sous réserve de l'article 6.01, toute vacance dans un poste d'administrateur doit être comblée :

- Par le conseil d'administration par voie de résolution si la vacance provient d'un poste nommé en assemblée générale des membres;
- Par le conseil municipal par voie de résolution si la vacance provient d'un poste nommé par la ville de Montmagny.

6.07 Exercice des pouvoirs

Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacance, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil est respecté, sauf dans le cas prévu à l'article 6.09, premier paragraphe.

6.08 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services, pourvu qu'ils soient remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils auront encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

6.09 Pouvoirs du conseil d'administration

Le Conseil d'administration administre l'entreprise et les affaires de la Corporation. Le Conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la Corporation.

De plus, le Conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la Corporation d'accepter des règlements, d'acquiescer, de solliciter ou de recevoir des legs, des présents et des dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs.

6.10 Réunion

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de la Corporation, mais pas moins de quatre fois par an.

6.11 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Corporation:

- a) sur réquisition du président;
- b) sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

6.12 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion doit être remis, posté, télécopié ou transmis par voie électronique à chacun des administrateurs, au moins cinq jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, l'avis de convocation peut être transmis aux administrateurs 48 heures à l'avance. Toutefois, la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle en vue de l'élection des officiers n'a pas besoin d'être convoquée.

6.13 Renonciation à l'avis de convocation

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation à une réunion du conseil d'administration, ou autrement consentir à la tenue de celle-ci. De plus, la présence d'un administrateur à une réunion du conseil équivaut à une telle renonciation.

6.14 Participation par téléphone

Un administrateur peut, si tous les autres administrateurs présents de la Corporation y consentent, participer à une réunion du conseil à l'aide d'appareils de communications, notamment le téléphone, permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer oralement entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

6.15 Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs fondés à voter à l'égard d'une telle résolution, lors d'une réunion du conseil d'administration, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion.

6.16 Vote

Compte tenu de l'article 6.01, chaque administrateur a droit à un vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président n'a pas droit à un vote prépondérant.

6.17 Comité

Le Conseil d'administration peut former tous les comités qu'il juge à propos pour la saine gestion de la Corporation.

7. OFFICIERS

7.01 Nomination

Le conseil d'administration nomme annuellement un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

Toutefois, le secrétaire et le trésorier peuvent être nommés parmi des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration.

7.02 Autres postes

Le conseil d'administration peut de même, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les officiers, les employés ou les mandataires qu'il juge à propos, lesquels exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et les devoirs que le conseil d'administration peut leur fixer par résolution.

7.03 Cumul

Une même personne peut occuper deux ou plusieurs postes au sein de la Corporation.

7.04 Durée des fonctions

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un an ou jusqu'au moment de leur remplacement.

7.05 Attributions

7.05.01 Le président

Le président est le premier officier de la Corporation. Il préside habituellement les assemblées des membres de la Corporation et les réunions du conseil d'administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de la Corporation et veille à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration.

Sans que cette énumération soit limitative ni exhaustive, le président:

- a) préside aux affaires de la Corporation et en surveille la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration;
- b) voit à faire préparer les ordres du jour de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration et, le cas échéant, du comité exécutif;
- c) fait convoquer l'assemblée générale, les réunions du conseil d'administration et, le cas échéant, du comité exécutif et en dirige les délibérations;
- d) signe, conjointement avec le secrétaire, les procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du conseil d'administration et, le cas échéant, du comité exécutif; signe aussi tous les documents officiels de la Corporation;
- e) est le porte-parole officiel de la Corporation;
- f) remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration et, le cas échéant, le comité exécutif;
- g) est membre d'office de tous les comités de la Corporation.

7.05.02 Le vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration et, le

cas échéant, le comité exécutif.

7.05.03 Le trésorier

Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de la Corporation et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Corporation dans des registres prévus à cet effet, et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la Corporation dans une banque à charte, une caisse d'épargne et de crédit ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit dépenser les fonds de la Corporation à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées, et présenter au président et aux administrateurs, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte rendu de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de la Corporation. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assigne le conseil d'administration.

7.05.04 Le secrétaire

Le conseil d'administration peut autoriser le secrétaire, par résolution, à s'occuper de façon générale des affaires internes de la Corporation sous la surveillance des officiers; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relève d'ailleurs. Il est chargé de la garde du sceau de la Corporation qu'il livre uniquement, lorsque le conseil d'administration l'en autorise par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution.

7.06 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Corporation ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, la totalité ou une partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

7.07 Démission et destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission

par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué pour des motifs jugés graves par l'ensemble des administrateurs, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs, sous réserve de toute convention d'emploi pouvant lier la Corporation à un officier.

7.08 Vacances

Le conseil d'administration comble toute vacance survenant parmi les officiers de la Corporation.

8. COMITÉ EXÉCUTIF

8.01 Formation

Il est loisible aux administrateurs de constituer un comité exécutif composé d'au moins trois administrateurs, ledit comité exécutif incluant obligatoirement le président, le vice-président et un administrateur.

8.02 Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait habituellement à l'assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres.

8.03 Mandat

Le mandat d'un membre du comité exécutif est d'un an ou jusqu'à ce que son successeur soit désigné. Ce mandat peut être retiré en tout temps par le conseil d'administration.

8.04 Réunion

Le comité exécutif peut tenir des réunions à la date et au lieu fixés par les membres du comité.

8.05 Convocation

Les réunions du comité exécutif sont convoquées par le secrétaire, sur
Règlements généraux – Corporation de la bibliothèque-adoptés le 15 octobre 2025

ordre du président, par un avis écrit envoyé à chacun des membres, au moins 48 heures à l'avance.

8.06 Quorum

La majorité des membres du comité exécutif constitue le quorum pour la tenue d'une assemblée.

8.07 Pouvoirs

Le comité exécutif a autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration des affaires de la Corporation, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, doivent obligatoirement être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément.

Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises sans effet rétroactif.

8.08 Procédure

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

9. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES

9.01 Limitation de responsabilité

Dans les limites permises par la Loi, la Corporation doit indemniser un administrateur ou un officier, un ancien administrateur ou un ancien officier de celle-ci ou toute personne qui agit ou a agi à sa demande en qualité d'administrateur ou d'officier d'une personne morale dont la Corporation est ou était actionnaire ou créancière, de même que les héritiers et les représentants légaux d'une telle personne, de tous frais, charges et dépenses, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou satisfaire à un jugement que cette personne a raisonnablement engagée en raison de toute action ou procédure civile, criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie, en raison du fait qu'elle est ou était administrateur ou officier de la Corporation ou de la personne morale, si elle a agi avec intégrité

et de bonne foi, au mieux des intérêts de la Corporation et, dans le cas d'une action ou d'une procédure criminelle ou administrative qui aboutit au paiement d'une peine pécuniaire, si elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme à la Loi.

9.02 Indemnités

Sans restreindre la généralité de la section 7.01, les administrateurs de la Corporation sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que la Corporation indemnise tout administrateur ou autre personne qui a engagé ou est sur le point d'engager sa responsabilité au profit de la Corporation, et à garantir par hypothèque ou autrement, le remboursement de toute perte que cet administrateur pourrait subir du fait de son engagement.

9.03 Assurance responsabilité

La Corporation souscrit et maintient une assurance responsabilité au montant minimum d'un million de dollars pour couvrir la responsabilité de ses administrateurs ou de ses officiers et autres personnes visées à l'article 9.01.

10. AFFAIRES FINANCIÈRES

10.01 Pouvoirs d'emprunt

Sous réserve de la Loi et des lettres patentes de la Corporation, les administrateurs peuvent, sans le consentement des membres :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de la Corporation;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter;
- c) garantir tout emprunt ou engagement présent ou futur de la Corporation au moyen d'un « mortgage », d'une hypothèque, d'une charge visant la totalité ou une partie des biens meubles et immeubles que la Corporation possède à titre de propriétaire ou qu'elle a subséquemment acquis.

10.02 Délégation

Le conseil d'administration peut déléguer à un ou à plusieurs officiers de la Corporation, désignés par le conseil, la totalité ou une partie des pouvoirs ci-dessus énumérés, dans la mesure et de la façon déterminée par le conseil d'administration au moment de la délégation.

10.03 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

10.04 Livre et comptabilité

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de la Corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Corporation, tous les biens détenus par la Corporation et toutes les dettes ou les obligations, de même que toutes autres transactions financières de la Corporation.

10.05 Vérification

Les livres et les états financiers de la Corporation seront vérifiés « par mission d'examen » chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par la firme comptable ou le professionnel nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

10.06 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation seront signés par les personnes qui seront désignées à cette fin par le conseil d'administration.

11. ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de la Corporation sont signés par deux officiers et engagent, une fois signés, la Corporation sans aucune autre formalité.

Le conseil d'administration est autorisé à nommer, par résolution, certains officiers de la Corporation comme signataires autorisés, ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, d'obligations ou d'autres valeurs mobilières de la Corporation.

Le sceau de la Corporation peut être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant la Corporation.

12. ÉTHIQUE

12.01 Conflit d'intérêts

Un administrateur ou un officier qui est une des parties à, ou qui est administrateur ou officier de, ou a un intérêt important à l'égard de toute personne qui est une des parties à un contrat important, ou à un contrat important projeté avec la Corporation, devra divulguer le caractère et la mesure de son intérêt à l'époque et de la manière prévue par la Loi. Tout tel contrat ou contrat projeté devra être référé au conseil d'administration ou aux membres pour approbation même si ce contrat en est un qui, dans le cours normal des affaires de la Corporation, ne requerrait pas l'approbation du conseil d'administration ou des membres, et un administrateur qui a un intérêt quelconque dans un contrat qui sera référé au conseil d'administration n'aura pas droit de vote pour ce qui est de toute résolution concernant son approbation sauf tel que prévu par la Loi.

12.02 Divulgence d'intérêts

Tout administrateur est réputé, par l'acceptation de son mandat, avoir donné un avis général à la Corporation et aux autres administrateurs selon lequel il possède un intérêt dans toute indemnisation et à l'assurance responsabilité s'y rapportant. La présente disposition constitue une divulgation suffisante conformément à la Loi. Une inscription apportée dans le registre des divulgations d'intérêts, si la Corporation possède un tel registre, constitue une divulgation générale d'intérêts de la part d'un administrateur. Telle divulgation est présumée suffisante aux fins de la Loi.

12.03 Confidentialité

Chacun des administrateurs doit respecter la plus stricte confidentialité relativement aux délibérations et aux décisions prises par le conseil d'administration et concernant le ou les cas visés par une telle résolution.

12.04 Sanctions

Le conseil d'administration peut suspendre ou destituer un administrateur ou un officier qui contrevient aux règles d'éthique et de déontologie ou se place en situation de conflit d'intérêts. En outre, tout administrateur ou officier qui reçoit un avantage comme suite à une contravention à une règle d'éthique ou de déontologie établie en application de la présente section est redevable envers la Corporation de la valeur de l'avantage reçu.

13. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT

13.01 Modifications au présent règlement

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, modifier le présent règlement non contraire à la Loi et aux lettres patentes de la Corporation. À moins qu'elle n'ait été ratifiée par la majorité des membres présents lors d'une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, toute telle modification n'a d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être ratifiée, elle cesse d'être en vigueur à partir de ce moment.

13.02 Autres règlements

Le conseil d'administration peut adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux lettres patentes de la Corporation. Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements de la Corporation. Ces nouveaux règlements, amendements ou réadaptations doivent, à moins qu'ils n'aient été ratifiés par la majorité des membres présents lors d'une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être ratifiés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

13.03 Lettres patentes

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, amender les lettres patentes de la Corporation. Cet amendement de lettres patentes doit, à moins qu'il n'ait été ratifié par les membres présents lors d'une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres et, à défaut d'y être ratifié, il cesse d'être en vigueur à partir de ce moment.

L'amendement des lettres patentes de la Corporation n'entrera pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'elle n'aura pas été approuvée par l'inspecteur général des institutions financières.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par les membres.

Adopté le 15 octobre 2025

Annexe 1

Définitions proposées uniquement à des fins d'application du présent règlement

Citoyen : Toute personne résidant sur le territoire de la Ville de Montmagny ainsi que toute personne physique détenant des biens immobiliers ou ayant sa place d'affaires sur le territoire de la Ville de Montmagny.

Membre: Est membre tout citoyen ayant sa carte d'abonnement de la bibliothèque en vigueur. Les membres ont droit de vote aux assemblées de la Corporation.

Abonné : Toute personne qui adhère aux services de la Bibliothèque, peu importe son lieu de résidence, et qui a une carte d'abonnement de la bibliothèque en vigueur.

Ami de la Bibliothèque : Toute personne ayant obtenu un autocollant "Ami de la Bibliothèque". Cet autocollant, au coût de \$10.00 annuellement, permet d'obtenir certains rabais pour différentes activités culturelles. Le titre Ami de la Bibliothèque n'accorde pas automatiquement le statut de membre ou abonné, ni le droit de vote lors des assemblées des membres de la Corporation.