



# **Communauté Zen de Québec**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**À Adopté par le conseil d'administration (CA)**

**le 30 juin 2023 – modifiés par le CA le 22 avril 2025**

## Table des matières

<b>I- DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE.....	4
Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL .....	4
Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME .....	4
Article 4 BUTS .....	5
<b>II- MEMBRES .....</b>	<b>8</b>
Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES.....	8
Article 6 MEMBRE DIRECTEUR SPIRITUEL ET MEMBRES ACTIFS.....	8
Article 7 MEMBRES HONORAIRES.....	9
Article 8 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE.....	9
Article 9 CARTE DE MEMBRE.....	10
Article 10 RETRAIT D'UN MEMBRE .....	10
Article 11 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION .....	10
<b>III- ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....</b>	<b>12</b>
Article 12 ASSEMBLÉE ANNUELLE .....	12
Article 13 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES .....	12
Article 14 AVIS DE CONVOCATION.....	12
Article 15 ORDRE DU JOUR.....	13
Article 16 QUORUM.....	13
Article 17 AJOURNEMENT .....	13
Article 18 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	14
Article 19 VOTE .....	14
<b>IV- CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>15</b>
Article 20 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS .....	15
Article 21 ÉLIGIBILITÉ .....	15
Article 22 DURÉE DES FONCTIONS .....	15
Article 23 ÉLECTION.....	16
Article 24 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR .....	16
Article 25 VACANCES .....	16
Article 26 DESTITUTION .....	17
Article 27 RÉMUNÉRATION.....	17
Article 28 INDEMNISATION .....	17
Article 29 CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	18
Article 30 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS .....	19

Article 31	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	19
<b>V-</b>	<b>OFFICIERS .....</b>	<b>22</b>
Article 32	OFFICIERS DE L'ORGANISME .....	22
Article 33	COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES .....	24
<b>VI-</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>27</b>
Article 35	EXERCICE FINANCIER.....	27
Article 36	VÉRIFICATEUR.....	27
Article 37	EFFETS BANCAIRES .....	27
<b>VII-</b>	<b>AUTRES DISPOSITIONS .....</b>	<b>28</b>
Article 38	DÉCLARATIONS EN COUR .....	28
Article 39	DÉCLARATIONS AU REGISTRE .....	28
Article 40	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	28
Article 41	DISSOLUTION ET LIQUIDATION.....	29
Article 42	RÈGLES DE PROCÉDURE.....	29

## I- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

Communauté Zen de Québec

- 1.1 Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : Communauté Zen de Québec ou Zen Community of Québec
- 1.2 Les abréviations suivantes sont aussi reconnues et peuvent être en usage dans la correspondance avec les membres ou autres institutions : ComZenQuébec et CZQ.
- 1.3 Nous reconnaissons aussi l'usage de « Communauté de méditation Zen de Québec » comme autre désignation légale de l'organisme.

### Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité (ou de la ville) de : ville de Québec, région de Québec et province de Québec ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration, actuellement.

Siège social : Communauté Zen de Québec

A/S Danielle Riverin

580 rue Alain, App : # 102

Québec, QC

Canada G1X 4M7

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

### Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme sera déterminé ultérieurement, lors d'un prochain conseil d'administration.

Toutefois, le logo actuel de l'organisme n'est que provisoire. Il sera choisi lors d'un prochain conseil d'administration. Le logo ne peut être employé qu'avec le consentement du président, vice-président ou secrétaire.

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou

du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président, vice-président ou secrétaire.

#### Article 4 BUTS

Les buts de l'organisme sont :

4.1 Tous les buts et objets de la personne morale s'inscrivent dans un cadre d'un groupe sans but lucratif et tous les gains financiers sont réinvestis dans la Communauté Zen de Québec.

4.1.1 Les domaines des objets visés pour lesquels la constitution de l'organisme est fondé, sont les suivants : Charitables, Spiritualité et Religion.

**4.1.2** Les secteurs d'activités économique reconnus par les institutions financières sont les suivants :

A. Organisations religieuses.

B. Enseignement de formation personnelle et populaire.

4.2 Transmettre et promouvoir la pratique de la méditation Zen.

4.2.1 Le but principal de l'organisme est de transmettre, de promouvoir<sup>1</sup> et d'enseigner<sup>2</sup> la pratique de la méditation Zen, le zazen et autres activités associées, telles que transmises par l'école Soto Zen, implantée en Occident notamment par maître Taisen Deshimaru et intégrée aujourd'hui dans une culture occidentale post-moderne Nord-Américaine par la Communauté Zen de Québec dans un cadre laïque.

4.2.2 Les enseignements se réfèrent d'abord à la tradition du T'chan et celle du Zen. Ils s'inspirent aussi de diverses écoles bouddhistes et

---

<sup>1</sup> Ici le terme « promouvoir » se définit par l'action de simplement attirer l'attention des pratiquants sur l'univers du Zen sous différents aspects; ses fondements, son histoire, sa philosophie, ses enseignements, sa spiritualité et la méditation qui est au cœur de sa pratique. Ainsi, CZQ par ses actions encourage, favorise et soutient les pratiquants sur le chemin de cette voie spirituelle toujours dans le respect et la bienveillance envers ceux-ci, mais jamais dans un espace d'endoctrinement ou de prosélytisme.

<sup>2</sup> Les termes « enseigner » ou « enseignement(s) » sont utilisés seulement pour des fins de développement et de culture personnelle des participants dans les domaines de la philosophie, de l'histoire et de la pratique du Zen. Leurs modalités et finalités sont conformes à la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ chapitre E9.1) et ses règlements.

non bouddhistes, de certaines écoles de psychologie et de neurosciences contemporaines reconnues.

- 4.3 Favoriser le rapprochement et un dialogue constructif entre les diverses traditions, cultures, philosophies, spiritualités et religions orientales et celles du monde occidental.
- 4.4 L'esprit et l'attitude des participants sont basés sur le respect de la vie, des autres et de soi dans un monde moderne et occidental.
- 4.5 Permettre un lieu stable (espace physique) de pratique de la méditation Zen pour l'ensemble de la communauté et des participants, accessible à tous et sans discrimination, et ce, quelques soient leur spiritualité, leur religion, leur culture, leur croyance et leurs conditions de vie et financière.
- 4.6 L'organisme CZQ se donne divers moyens et enseignements associés à la pratique du Zen afin de réaliser ses buts et objets, tels que :
  - 4.6.1 Donner des ateliers d'initiation à la pratique de la méditation zen pour les débutants;
  - 4.6.2 Permettre à tous des séances de méditation quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles;
  - 4.6.3 Organiser des retraites de méditation;
  - 4.6.4 Sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ chapitre E9.1) et ses règlements. La personne morale se donne le droit de donner des enseignements et des conseils sur la pratique du Zen en ligne pour ceux qui ne peuvent pratiquer avec un groupe de méditation ou ceux qui veulent approfondir leurs connaissances et la pratique du Zen.
  - 4.6.5 Organiser des conférences sur la pratique du Zen.
- 4.7 Soutenir la Communauté Zen de Québec et ses participants dans divers engagements avec différents organismes (OBNL ou de bienfaisance) ou autres ayant des valeurs humanistes, de sagesse et de bienveillance. Ces divers organismes peuvent avoir des activités de nature caritative, sociale ou environnementale.

#### 4.8 La possibilité de recevoir des dons et des subventions<sup>3</sup> :

L'organisme CZQ peut recevoir des dons, legs, biens et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; recueillir des fonds en faisant appel à des souscriptions publiques ou privées, commandites, subventions gouvernementales ou municipales; organiser différents types d'activités d'autofinancement, instaurer différents modes de financement (ex. : frais d'inscription) et administrer les sommes d'argent recueillies en vue de réaliser les objectifs de l'organisme. Cela comprend entre autres :

- 4.8.1 De permettre un encadrement et une stabilité d'un lieu physique (espace) pour la pratique de la méditation Zen (ex. : acquisition de biens immobiliers ou le choix de procéder à la location d'un espace, permanent ou temporaire, pour la pratique du Zen; achats d'accessoires nécessaires à la pratique de la méditation; espace de lecture et de documentation, accessibles à tous, et ce, tant sur le bouddhisme, le Zen et autres pratiques spirituelles, etc.).
  - 4.8.2 De permettre à l'organisme de mettre en œuvre diverses activités propres à la pratique du Zen (ex. : atelier d'initiation à la pratique du Zen, méditation hebdomadaire, retraite, etc.) pour l'ensemble de la population à moindre coût.
  - 4.8.3 L'optimisation du fonctionnement de l'organisation (ex. : papeterie, accessoires, vérification comptable, etc.).
- 4.9 Les objets de la personne morale ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer, sous quelques formes que ce soient, l'argent, tout autre bien matériel ou don qu'ils auront versé ou donné à leur personne morale.

---

<sup>3</sup> Note : l'OBNL peut recevoir des dons et subventions afin de se financer. Mais ils ne doivent pas excéder la valeur limite des biens immobiliers qu'elle peut acquérir ou posséder selon ce qui est inscrit dans l'acte constitutif (Votre association – personne morale sans but lucratif, Édition : Les publications du Québec, 6<sup>e</sup> édition, 2013, p. 61).

## II- MEMBRES

### Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte, trois catégories de membres, soit : un seul **membre directeur spirituel, les membres actifs et les membres honoraires.**

### Article 6 MEMBRE DIRECTEUR SPIRITUEL ET MEMBRES ACTIFS

#### 6.1 MEMBRE DIRECTEUR SPIRITUEL

Il existe un seul membre qui a un statut particulier, soit celui de directeur spirituel. Son rôle et ses responsabilités sont les suivants :

- 1) Sa responsabilité est de s'assurer que les buts, les objets, les actions et les décisions (voir les articles des règlements) sont respectés et conformes à la mission de l'organisme;
- 2) Il doit s'assurer que les enseignements transmis aux membres et autres participants soient conformes à la philosophie, au protocole et aux procédures tels qu'établis par l'organisme CZQ, dans toutes les activités<sup>4</sup>;
- 3) Au besoin, il a la responsabilité de former un comité « ad hoc », composé d'un cercle des anciens pratiquants, et ce sur tous sujets qu'il aimerait approfondir en lien avec ses fonctions (ex. : les enseignements et la pratique du Zen, les rituels et cérémonies, etc.).
- 3) Il s'engage à ne pas porter (sauf exception) l'habit traditionnel;
- 4) Il fait partie du conseil d'administration (CA) sous le titre de : directeur spirituel;
- 5) Il est un membre actif. Il doit donc remplir les mêmes conditions que les autres membres actifs (voir l'article 6.2);
- 6) Le directeur spirituel a pour mission de désigner son successeur;
- 7) Il est de la responsabilité du CA d'approuver le choix comme successeur du directeur spirituel;
- 8) M. Benoît Senécal est le premier directeur spirituel de CZQ;
- 9) Le directeur spirituel a un mandat de deux ans et est rééligible.

---

<sup>4</sup> Voir aussi à l'annexe I : Procédure et protocole de base pour participer aux activités de ComZenQuébec par les participants et dont le dirigeant doit tenir compte comme godo.

## 6.2 MEMBRES ACTIFS

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus;
- Être préférablement résidente du Canada ;
- Accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- Satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;
- Avoir payé sa cotisation annuelle.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

## Article 7 MEMBRES HONORAIRES

Le conseil d'administration, par résolution, peut, en tout temps, nommer **membre honoraire** de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme<sup>5</sup>.

## Article 8 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE

Le conseil d'administration fixe le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. C'est au conseil d'administration de gérer les cotisations annuelles.

Le CA a fixé à 35\$ le coût de la cotisation.

---

<sup>5</sup> La procédure pour la nomination d'un membre honoraire est à l'annexe II : Procédure pour une nomination d'un membre honoraire.

La cotisation couvre l'année financière du 1er septembre au 31 août de chaque année.

Article 9 CARTE DE MEMBRE

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotées.

Article 10 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception d'un tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

Article 11 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement 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 préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- De critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- De porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

De plus, selon les valeurs de l'organisme (CZQ), toute autre conduite préjudiciable par un membre ou un participant (non-membre) et entre ceux-ci sera prise en compte, soit :

- S'il ne respecte pas la philosophie, les engagements et les objets (buts) définis par l'organisation;
- S'il provoque des tensions au sein du groupe (membres et non-membres) et témoigne de calomnies envers un membre ou un participant;

- S'il ne fait pas preuve de respect et de bienveillance envers un membre ou l'un des participants;
- S'il manifeste des paroles, des écrits ou comportements pouvant créer de la discorde et ne cherchant que des bénéfices personnels par le biais d'une autorité malsaine, d'abus de confiance ou de pouvoir, de manipulation psychologique malveillante, etc.;
- Lors du déroulement des activités de CZQ, si un participant (membre ou non-membre) a une conduite préjudiciable, laquelle risque de mettre en danger la sécurité des autres participants, il sera expulsé sur le champ par le dirigeant responsable de l'activité.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

### III- ASSEMBLÉES DES MEMBRES

#### Article 12 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation 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 pouvant être saisie par les membres lors de cette assemblée.

L'assemblée annuelle peut se tenir via une technique de visioconférence (ex. : Zoom, Skype, etc.).

#### Article 13 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé 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 lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

L'assemblée spéciale ou extraordinaire peut se tenir via une technique de visioconférence (ex. : Zoom, Skype, etc.).

#### Article 14 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins 21 jours calendaires. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés (seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés).

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. 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 par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

#### Article 15 ORDRE DU JOUR

15.1 L'ordre du jour **de l'assemblée annuelle** doit contenir, au minimum, les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- L'approbation du budget;
- La nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

15.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

#### Article 16 QUORUM

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

**Le quorum pour l'organisme est fixé à sept (7) personnes (membres actifs).**

#### Article 17 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette

assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, s'il y a reprise de l'assemblée, toute affaire, qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté, peut être valablement transigée.

Lors d'un 2e essai ou lors de la reprise d'une assemblée et qu'il n'ait pas encore quorum, les décisions lors de nouvelle assemblée seront valides automatiquement.

#### Article 18 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

#### Article 19 VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- Il n'est pas permis de s'abstenir de voter;
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix valablement exprimées;
- Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament 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 remettent au président.

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.

## IV- CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 20 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

**Important – Rappel** : Suivant le point 6 « Autres dispositions » de la « Demande de constitution en personne morale sans but lucratif (Formulaire RE-303) » dûment signée et datée du 26 février 2023, il est noté :

« Le conseil d'administration est composé de 5 administrateurs. Ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies. »

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 5 membres.

- Les titres des 5 membres sont les suivants : (1) Président, (2) vice-président, (3) secrétaire, (4) trésorier et (5) directeur spirituel<sup>6</sup>.
- Un membre du conseil d'administration peut avoir plusieurs rôle et fonction parmi le conseil d'administration.
- Le CA est nommé en assemblée générale pour chacun des postes.
- Un membre actif peut proposer sa candidature au CA par écrit s'il ne peut être présent à l'assemblée générale annuelle.

\*[**NOTE** : Le choix d'un nombre d'administrateurs **impair** s'avère pertinent, car cela empêche alors l'égalité des votes. Ensuite, le choix de neuf (9) administrateurs ou plus, si **les règlements l'autorisent, permet la formation d'un conseil exécutif.**]

### Article 21 ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

### Article 22 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans,

---

<sup>6</sup> Se référer à l'article 6, point 6.1 pour de plus amples informations.

mais 50 % de tous les postes doivent être soumis à une réélection chaque année.

#### Article 23 ÉLECTION

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

##### **Procédure d'élection :**

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

#### Article 24 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;
- d) a manqué deux (2) réunions de l'organisme sans raison valable;
- e) est destitué selon l'article 26 du présent règlement.

#### Article 25 VACANCES

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

## Article 26 DESTITUTION

**Important – Rappel** : Suivant le point 6 « Autres dispositions » de la « Demande de constitution en personne morale sans but lucratif (Formulaire RE-303) » dûment signée et datée du 26 février 2023, il est noté :

« Les membres peuvent lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la personne morale. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible d'une telle destitution, et préciser la principale faute qu'on lui reproche. »

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6 et 11**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 24** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres : elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 6, 11 et 24** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

## Article 27 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, **le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs** des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

## Article 28 INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et ;

b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

## Article 29 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur

a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

#### Article 30 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, un directeur spirituel, et d'autres administrateurs, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés sous forme contractuelle, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

#### Article 31 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

31.1 **Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

31.2 **Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité

des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

- 31.3 **Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
- 31.4. **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est **fixé à 50 % des administrateurs plus un (1)**, incluant la présence obligatoire du président ou vice-président. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 31.5. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 31.6. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les

administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

- 31.7 **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.
- 31.8 **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 31.9 **Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- 31.10 **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.
- 31.11 **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- 31.12. **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

## V- OFFICIERS

### Article 32 OFFICIERS DE L'ORGANISME

- 32.1 **Désignation.** Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le directeur spirituel, 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.
- 32.2 **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.
- 32.3 **Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 32.4 **Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 27 du présent règlement.
- 32.5 **Durée du mandat.** Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 22 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 32.6 **Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 32.7 **Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 24 et 25 du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

- 32.8 **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.
- 32.9 **Le président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier 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 est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.
- 32.10 **Le vice-président.** 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. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.
- 32.11 **Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

32.12 **Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

32.13 **Directeur spirituel.** Le directeur spirituel a pour charge de s'assurer que les décisions prises par l'organisme et ses membres respectent les valeurs, la direction du protocole et procédure des rituels dans le dojo, les enseignements et l'encadrement des activités proposées par CZQ<sup>7</sup>.

### Article 33 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

33.1. **Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

33.2. **Les contractuels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

---

<sup>7</sup> Se référer à l'article 6, point 6.1 pour de plus amples informations.

## Article 34 COMITÉ EXÉCUTIF

- 34.1 **Composition.** Lorsque le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs et plus<sup>8</sup>, il lui est loisible de former un comité exécutif, dont il déterminera le nombre de membres. Le comité exécutif de l'organisme doit être composé minimalement du président, du vice-président, du secrétaire et de tous les autres administrateurs élus.
- 34.2 **Élection.** L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.
- 34.3 **Disqualification.** Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.
- 34.4 **Destitution.** Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.
- 34.5 **Retrait d'un membre et vacance.** Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou toute vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des **articles 24 et 25**. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- 34.6 **Assemblées.** Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.
- 34.7 **Présidence.** Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'organisme ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

---

<sup>8</sup> Pour le moment, l'Article 34 n'est pas mise en œuvre ou en usage par l'organisme CZQ vu la composition du CA au nombre de 5 membres officiers.

- 34.8 **Quorum.** Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de 50 % plus un (1).
- 34.9 **Procédure.** La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.
- 34.10 **Procès-verbaux.** Les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.
- 34.11 **Pouvoirs.** Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent 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, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.
- 34.12 **Rémunération.** Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle prévue à **l'article 27** du présent règlement.

## VI- DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### Article 35 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme **début** le **1er septembre** et **se termine** **31 août** de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### Article 36 VÉRIFICATEUR

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

### Article 37 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 l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

## VII- AUTRES DISPOSITIONS

### Article 38 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### Article 39 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme 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, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme 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 reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

### Article 40 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle

de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle 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 l'organisme doit être expédié 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.

\*[NOTE : voir les obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises du Québec à ce propos]

#### Article 41 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

**Important – Rappel :** Suivant le point 6 « Autres dispositions » de la « Demande de constitution en personne morale sans but lucratif (Formulaire RE-303) » dûment signée et datée du 26 février 2023, il est noté :

« En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution de ses biens, ceux-ci seront dévolus à une organisation ayant des buts et objets analogues. »

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants 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 l'organisme en respect du présent article, de la troisième Loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que Communauté Zen de Québec soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de Québec ou la province de Québec.

#### Article 42 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur

un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

## ANNEXE I

### **Procédure et protocole de base pour participer aux activités de ComZenQuébec par les participants et dont le dirigeant doit tenir compte comme godo<sup>9</sup>.**

CZQ permet à tous les participants (membres et non-membres), initiés ou non-initiés et aux dirigeants, de pratiquer la méditation Zen dans un cadre et un espace bienveillant où tout un chacun s'intègre à leur rythme, et ce, tout en respectant certaines règles de base minimales. Voici les règles principales :

1. Se présenter quelques minutes avant l'heure prévue pour l'activité choisie;
2. La tenue vestimentaire pour participer aux activités de méditation n'est pas règlementée. L'essentiel est d'avoir des vêtements souples et de préférence pas trop colorés ou plutôt neutre. L'important est d'être confortable et à l'aise dans sa tenue vestimentaire. Finalement, on invite les participants à porter des parfums ou fragrances plutôt neutres ou très peu concentrés;
3. Dans la pratique du Zen, il existe certains rituels de base, minimaux, que l'on doit respecter comme : les déplacements dans le Dojo<sup>10</sup>, la salutation envers soi et les autres participants (gassho), la durée et le rythme des méditations et certaines postures (positions) les appropriées pour la pratique de la méditation assise - zazen (ex. : position assise en lotus, demi-lotus, birman, seiza, sur un petit banc ou une chaise);
4. La majorité des rituels dans le Dojo font partie de la tradition Zen de l'école Soto, mais certains sont adaptés au monde occidental, post-moderne et nord-américain;
5. Lorsqu'il y a des rituels plus protocolaires (ex. : cérémonie, chant des sutras, prostration, etc.), les participants ont le libre choix d'y adhérer ou pas. S'ils le désirent, ils peuvent simplement demeurer assis ou debout, selon les circonstances, en silence, le temps que se déroule le rituel;
6. Au plan éthique, aucune attitude d'endoctrinement ou de prosélytisme venant d'un pratiquant ou d'un dirigeant en faveur de la pratique du Zen n'est et ne sera tolérée dans le Dojo ou encouragée par CZQ<sup>11</sup>;
7. CZQ permet pour les participants, s'ils le désirent, des moments de partages, des témoignages et des échanges entre les participants et le dirigeant en lien avec la pratique du Zen;
8. Toute personne qui dirige dans le Dojo, s'engage à ne pas porter l'habit traditionnel (sauf exception).

---

<sup>9</sup> Godo : Personne responsable de l'enseignement et du bon déroulement de la séance de méditation.

<sup>10</sup> Dojo : salle de méditation

<sup>11</sup> On rappelle ici que CZQ a, de fait, la mission première de transmettre, promouvoir et enseigner la pratique de la méditation Zen. Ici le terme « promouvoir » se définit par l'action de simplement attirer l'attention des pratiquants sur l'univers du Zen sous différents aspects; ses fondements, son histoire, sa philosophie, sa spiritualité et la méditation qui est au cœur de sa pratique. Ainsi, CZQ par ses actions encourage, favorise et soutient les pratiquants sur le chemin de cette voie spirituelle toujours dans le respect et la bienveillance envers ceux-ci, mais jamais dans un espace d'endoctrinement ou de prosélytisme.

## **ANNEXE II**

### **Procédure pour la nomination d'un membre honoraire.**

Voici les étapes pour l'étude d'un dossier et son adoption suite à une demande de nomination d'un membre honoraire :

1. Toute demande doit être faite par écrit au comité d'administration (CA) par un membre de la Communauté Zen de Québec (CZQ). Un membre peut aussi faire cette demande au nom d'un participant (non-membre).
2. La demande doit inclure le nom et la raison de cette nomination de la personne nommée.
3. La demande est étudiée par le CA.
4. Une décision est prise par le CA.
5. Advenant une acceptation de la demande par le CA, un membre de CZQ est désigné par le CA et il doit accompagner la personne qui en a fait la demande pour préparer un cours texte sur la personne nommée.
6. Le texte est étudié par le CA, après adoption, la personne nommée et le texte qui l'accompagnent sont inscrits au tableau des membres honoraires de CZQ.