TOUT LE MONDE EST BIENVENU AU CAMP OLIER

ANNÉE 2025

RAPPORT D'ACTIVITÉS
CAMP OLIER



POUR DE VRAIES VACANCES EN NATURE, ACCESSIBLES À TOUS

MOT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

L'année qui vient de s'écouler a une fois de plus été marquée par la joie, la nature et ces moments précieux qui font la richesse de notre Camp. Dès les premières journées, l'énergie s'est installée naturellement : le rire des jeunes, les chants qui résonnent sur le lac et cette fébrilité propre aux retrouvailles estivales. Chaque été rappelle à quel point le Camp Olier est un lieu vivant, porteur et profondément significatif pour tant de familles.

Ce qui rend cette aventure possible, ce sont d'abord les personnes qui l'incarnent au quotidien. Notre équipe d'animation, par sa créativité, sa bienveillance et son engagement sincère, transforme chaque journée en expérience marquante. Leur capacité à accompagner les jeunes, à les faire grandir et à créer un climat sécurisant et joyeux est remarquable.

Le travail indispensable de nos bénévoles mérite également d'être souligné. Leur implication, souvent dans l'ombre, soutient le camp tout au long de l'année. Grâce à eux, nous pouvons poursuivre notre mission et maintenir notre engagement à offrir une expérience en nature accessible aux familles.

Nous remercions chaleureusement la Fondation J.A. DeSève et la Fondation Jacques Francoeur pour leur contribution à la mission ainsi qu'à l'acquisition de nouvelles tentes. Leur appui concret permet d'améliorer continuellement l'expérience offerte aux jeunes dans un environnement sécuritaire et adapté.

Je tiens à remercier sincèrement les membres du conseil d'administration pour leur confiance et leur engagement constant. Leur rigueur, leur vision et leur dévouement envers notre mission sont des piliers essentiels à notre développement. Grâce à leur leadership, nous poursuivons notre croissance avec cohérence et ambition.

Un mot tout particulier aux parents : merci pour votre confiance renouvelée. Votre collaboration, vos commentaires et votre engagement contribuent à faire du Camp Olier une communauté forte et bienveillante.

Chaque année, les liens tissés avec les équipes, les bénévoles, le conseil d'administration et les familles renforcent la conviction que nous construisons ensemble un milieu porteur, cohérent et durable pour les jeunes.

Bonne lecture!

Anne Dupuis
Directrice générale

À PROPOS DE LA MISSION

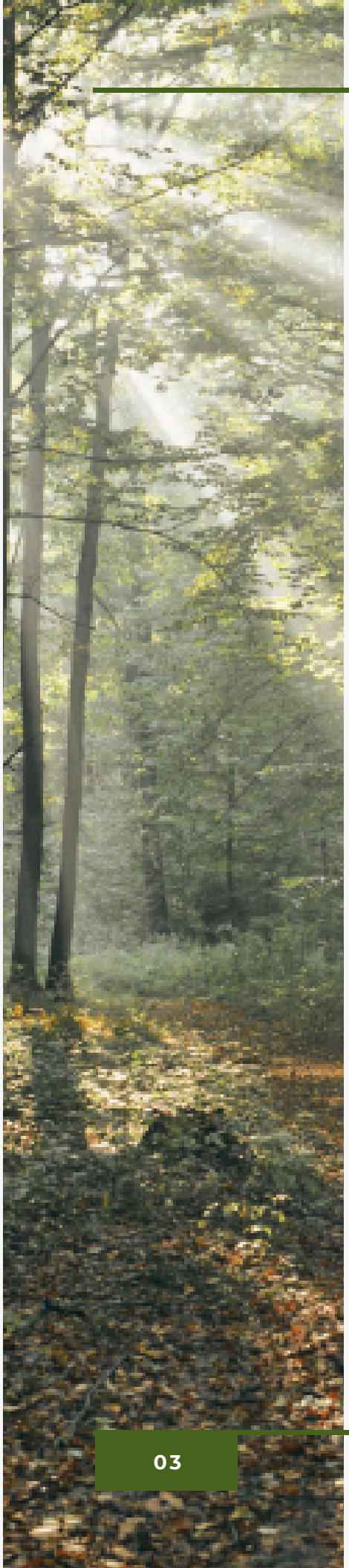


Développer l'autonomie, le leadership, l'altruisme, la collaboration, le bien-être et le plaisir sain des jeunes, du personnel et des bénévoles par le vivre-ensemble en plein air, sans égard aux conditions socio-économiques des familles.

Parce que tout le monde est bienvenu au Camp Olier! Les jeunes proviennent de différents milieux et ce, sans discrimination.

Tous les dons et subventions servent d'abord à accueillir les jeunes des milieux les plus fragiles et défavorisés. Les familles à revenus modestes sont toujours admissibles à un arrangement afin que leurs enfants puissent profiter d'un séjour en plein air.

Politique d'accessibilité : aucun enfant n'est refusé au Camp Olier pour des raisons financières.



LA SAISON 2025

BILAN DE L'ÉTÉ

Équipe à l'emploi

Directrice générale
1

Chef de camp
1

Mentor
1

Formateur
1

Moniteurs.trices
12

Sauveteurs
3

Cuisinier en chef
1

Cuisinier
1

Préposé à la cuisine
1

Préposé à l'entretien
1

La saison 2025 a plongé les jeunes au cœur d'une aventure tropicale inspirée de la Marine royale. Échoués sur une île mystérieuse, les colons français et leur équipage ont dû s'adapter, s'organiser et relever ensemble de nombreux défis pour survivre et découvrir leur nouvel environnement.

Mais l'île n'était pas déserte : ses habitants originels ont surpris et fasciné nos jeunes explorateurs, leur offrant des rencontres riches en apprentissages et en émerveillement.

Des pirates audacieux ont ajouté suspense et frissons aux aventures des matelots. Entre exploration, grands jeux et chants de marins, chaque journée a été rythmée par l'énergie, la camaraderie et la bonne humeur des campeurs et des campeuses..

Sous un décor sauvage et coloré, la nature tropicale a été un véritable terrain d'émerveillement, où les jeunes ont appris à collaborer, se dépasser et profiter pleinement de chaque instant.



PLAN D'ACCESSIBILITÉ FINANCIÈRE

ANNÉE 2025

Le Camp Olier s'engage à offrir une place à chaque famille, sans égard à son revenu. Les tarifs sont maintenus parmi les plus bas au Québec.

Grâce aux dons et au Programme d'aide financière à l'accessibilité aux camps de vacances (PAFACV) du ministère de l'Éducation, des réductions sont offertes selon une échelle de revenus. Des fonds supplémentaires permettent aussi d'aider les familles au-dessus du seuil de pauvreté qui en font la demande.

Le Camp collabore avec des organismes d'accompagnement social de quatre régions administratives pour rejoindre des familles dans le besoin.



RÉSULTATS EN CHIFFRE 2025

INDICATEURS	RÉSULTATS
SÉJOURS SUBVENTIONNÉS	130
AIDE FINANCIÈRE TOTALE	62 000$
JEUNES BÉNÉFICIANT D'UN TARIF MODULÉ	24 %
SÉJOURS OFFERTS DURANT L'ÉTÉ	528

CAMPAGNE DE FINANCEMENT ANNUELLE

LA CAMPAGNE ANNUELLE, TENUE DU 15 OCTOBRE AU 15 NOVEMBRE 2025, A MOBILISÉ NOTRE COMMUNAUTÉ AUTOUR D'UN OBJECTIF COMMUN : OFFRIR À DES JEUNES DE 8 À 16 ANS ISSUS D'ORGANISMES COMMUNAUTAIRES L'ACCÈS À UNE EXPÉRIENCE MARQUANTE EN NATURE.

GRÂCE À LA GÉNÉROSITÉ DE NOS DONATEURS, DES JEUNES QUI N'AURAIENT PAS AUTREMENT LA POSSIBILITÉ DE PARTICIPER À CE TYPE D'ACTIVITÉS ONT PU VIVRE UN SÉJOUR ENRICHISSANT FAVORISANT LE DÉPASSEMENT DE SOI, LA CONFIANCE ET LE DÉVELOPPEMENT DE LIENS SIGNIFICATIFS.

CHAQUE CONTRIBUTION A UN IMPACT CONCRET : ELLE OUVRE LA PORTE À UNE EXPÉRIENCE FORMATRICE, INCLUSIVE ET TRANSFORMATRICE POUR CES JEUNES.



« LA MOBILISATION DE NOS DONATEURS NOUS A PERMIS DE RECUEILLIR 10 000 $ CETTE ANNÉE. NOUS LES REMERCIONS SINCÈREMENT POUR LEUR ENGAGEMENT ENVERS NOTRE MISSION. »
— ANNE DUPUIS, DIRECTRICE GÉNÉRALE

GRAND PRIX
PORTEUR DE FLAMBEAU DE L'ACQ

UN PRIX PRESTIGIEUX À L'UN DE NOS BÉNÉVOLES!



Le Camp Olier est fier de souligner l'engagement exceptionnel de Bernard Charbonneau, récipiendaire du prix Porteur de flambeau décerné par l'Association des Camps du Québec.

Ce prix honorifique vise à reconnaître son engagement bénévole remarquable et une contribution significative au milieu des camps. Il met en lumière des personnes dont le dévouement, la constance et l'impact ont marqué durablement leur organisation et la communauté des camps.

Ancien campeur, chef de camp, directeur général bénévole, puis mainteant administrateur, Bernard incarne pleinement l'esprit du Camp Olier et le sens profond du bénévolat. Son parcours témoigne d'un attachement sincère et d'une implication soutenue au fil des années. Par sa passion, son leadership rassembleur et sa générosité, il a contribué à faire du Camp Olier bien plus qu'un lieu de séjour : une véritable famille, porteuse de valeurs et de souvenirs durables.

NOS BÉNÉVOLES FIDÈLES

DEPUIS 1954, LES BÉNÉVOLES SONT LE CŒUR ET LE SOUFFLE DU CAMP OLIER.

EN 2025 :

- **120+ BÉNÉVOLES**
- **4 991 HEURES OFFERTES**

CONSEIL D'ADMINISTRATION ET PLANIFICATION STRATÉGIQUE

GESTION DES INSCRIPTIONS ET DES FINANCES

AMÉLIORATION DE LA PROGRAMMATION

ENTRETIEN DU TERRAIN ET DES BÂTIMENTS

FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

DONATION DE MATÉRIEL ET RESSOURCES DIVERSES



TOP TROIS DES BÉNÉVOLES PAR HEURES

BERNARD CHARBONNEAU	720 HEURES
ISMAËLL-ANTOINE GAUMOND	488 HEURES
LUC PARENT	384 HEURES

CONSEIL D'ADMINISTRATION

2025

Ismaëll-Antoine Gaumond
Président

David-Étienne Bouchard
Vice-Président

Bernard Charbonneau
2e Vice-Président

Philippe Rivard
Trésorier

Laurianne Charbonneau
Secrétaire

Sylvain Valiquette
Administrateur

Jean-Philippe Robin
Administrateur

Andréanne Gauthier
Administratrice

Dorothée Valiquette
Administratrice

Patrick Terreault
Administrateur

Natalie Claivaz
Administratrice

Serge Pronovost
Administrateur

ORIENTATION ET OBJECTIFS 2026

Formation et accompagnement renforcés:
Modernisation des approches de formation pour offrir des outils concrets et performants.

Partenariats stratégiques consolidés:
Renforcement des liens avec la Municipalité, organismes locaux et partenaires clés pour créer des synergies durables.

Engagement en faveur du développement durable:
Mise en place opérationnelle plus verte par différents plans d'action.

Écoute et amélioration continue:
Mise en place d'un mécanisme de rétroaction structuré pour adapter les actions aux besoins de notre communauté.

Nous remercions toutes les personnes qui ont contribué à la gouvernance et au rayonnement de l'organisation au cours de l'année.

Chaque action repose sur le soutien des bénévoles, des partenaires et des donateurs. Ensemble, nous continuerons à générer un impact positif, durable et mesurable.

PARTENAIRES ET DONATEURS

ENSEMBLE, NOS DONATEURS ET NOS PARTENAIRES FONT GRANDIR L'EXPÉRIENCE DES JEUNES EN NATURE.



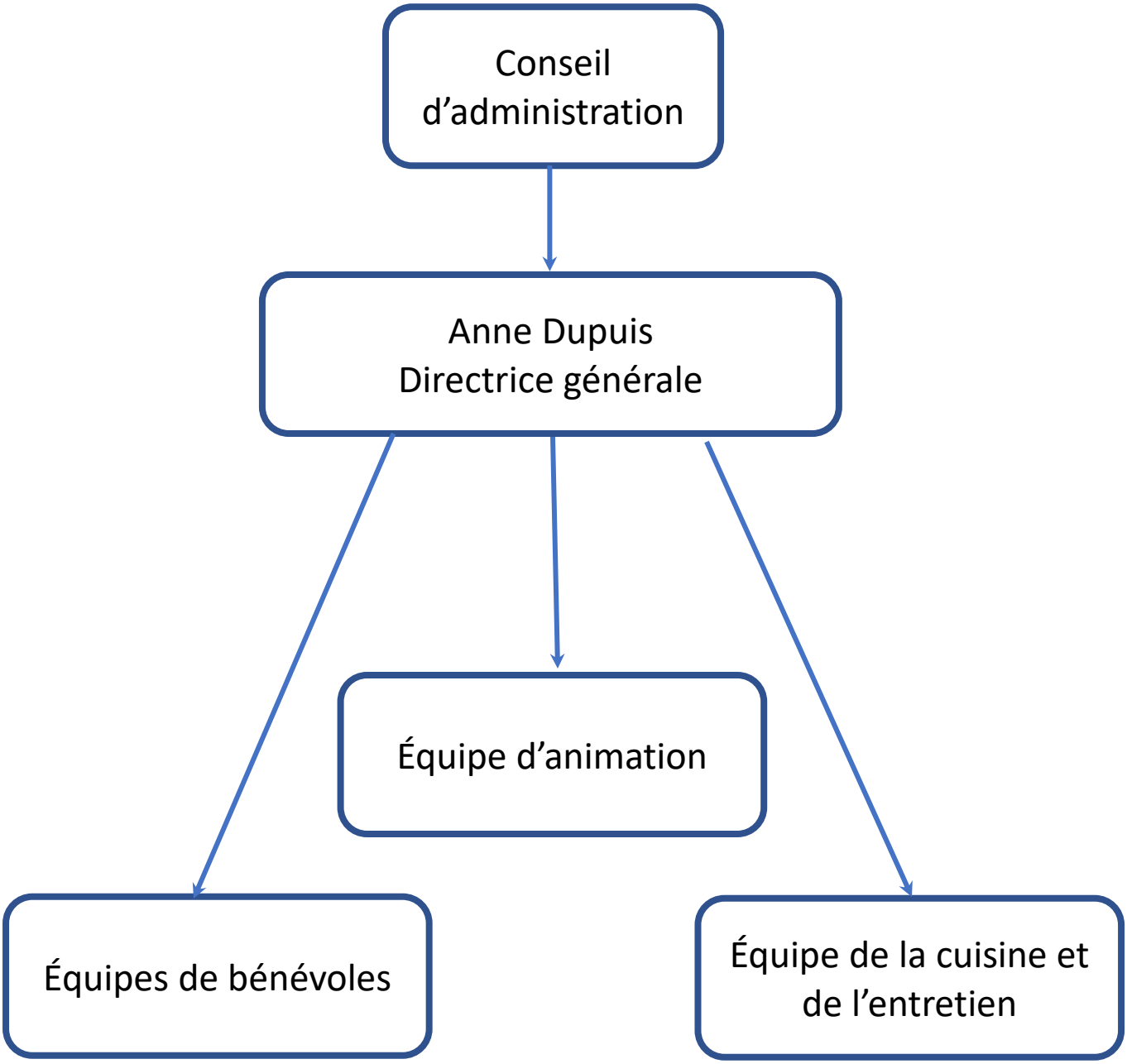
Partenaires et collaborations

Association des Camps du Québec
Loisirs Laurentides
Municipalité Sainte-Anne-des-Lacs
Les prêtres de Saint-Sulpice
Centre de pédiatrie sociale de Montréal-Nord
Fondation du centre jeunesse de Montréal
Paroisse Notre-Dame-de-Grâce
CISSS des Laurentides
Maison de la famille des Pays-d'en-Haut
Centre de pédiatrie sociale Cœur des Laurentides
Maison Pause-Parent
Le Garage à musique – Fondation Dr Julien

Soutiens financiers publics et dons d'organismes

Ministère de l'Éducation
Fondation Jacques Francoeur
Fondation J.A. DeSève

Organigramme Camp Olier



CAMP OLIER
Assemblée générale annuelle des membres du Camp Olier
PROCÈS-VERBAL
Date : Le Jeudi 9 avril 2026
Heure : 20 : 10

L'assemblée générale annuelle a eu lieu en mode virtuel sur la plateforme Zoom.

1- **Vérification de la régularité de la convocation de l'assemblée et vérification du quorum**

La secrétaire Mme Laurianne Charbonneau, affirmant que l'avis de convocation a été communiqué en conformité avec les règlements, constate que le quorum est atteint et déclare la réunion ouverte. Sont présents 21 des 31 membres actifs du Camp Olier et 4 invités honoraires. La liste des membres et des invités honoraires présents est jointe en annexe. La réunion débute à 20 h 10.

2- **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour a été distribué par courriel aux membres.

L'adoption de l'ordre du jour est proposée par Serge Pronovost et appuyée par Isabelle Sicotte.

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité tel que distribué.

3- **Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle tenue le 10 avril 2025**

Le procès-verbal ayant été distribué avant l'assemblée, la secrétaire demande s'il y a des corrections.

Il est ensuite dûment proposé par Sylvain Valiquette et appuyé par Luc Parent d'adopter le procès-verbal de la réunion du 10 avril 2025 tel que présenté.

Il est adopté à l'unanimité tel que distribué.

4- **Mot de bienvenue du président**

M. Ismaëll-Antoine Gaumond, président du conseil d'administration, souhaite la bienvenue aux membres.

5- **Mot de bienvenue de la direction générale**

Mme Anne Dupuis, directrice générale, souhaite la bienvenue aux membres.

6- **Présentation du rapport annuel d'activités 2025**

Mme Anne Dupuis, directrice générale, présente le rapport d'activités de l'année 2025. Celui-ci a été distribué par courriel aux membres actifs.

7- **Ratification des règlements généraux**

Le CA a retiré la proposition de modification des règlements généraux de l'ordre du jour avant son traitement. Rien n'a été à adopter.

8- **Ratification des actes du conseil d'administration**

Il est proposé par Patrick Terreault et il est appuyé par Manon de ratifier les actes du conseil d'administration

La proposition est adoptée à l'unanimité.

9- **Dépôt des états financiers et du rapport du vérificateur indépendant**

Le trésorier, M. Philippe Rivard, présente et dépose les états financiers audités de l'année 2025 et le rapport du vérificateur indépendant qui ont été préparés par la firme comptable SLBO. Grâce à nos donateurs et aux aides financières gouvernementales, le Camp est en bonne position pour aller de l'avant avec sa mission.

10- **Nomination du vérificateur indépendant**

Le trésorier, M. Philippe Rivard, suggère la firme comptable SLBO, Société de comptables professionnels agréés, afin de faire la vérification des États financiers pour l'année 2026.

Il est proposé par Philippe Rivard et appuyé par Luc Parent de nommer la firme comptable SLBO comme vérificateur externe.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

11- **Période de questions des membres**

Le président ouvre la période de questions aux membres.

Luc Parent : Demande si les candidats administrateurs se sont présentés lors d'un CA. On rappelle que la présentation de chaque candidat a été envoyée par écrit lors de la convocation dans les documents préparatoires à l'AGA.

Isabelle Sicotte: Demande si les membres peuvent avoir accès aux états financiers. On lui rappelle qu'ils ont été envoyés lors de la convocation dans les documents préparatoires à l'AGA.

12- **Élection des administrateurs :**

Les candidats qui se présentent pour la première fois sur un poste pour un mandat de 2 ans en 2026 prennent la parole et expliquent leur cheminement et intérêt à devenir administrateurs.

Le conseil d'administration propose les membres suivants comme candidats pour les 5 mandats vacants dont la durée varie comme suit ;

- 6 postes d'administrateurs pour un mandat de 2 ans :

  M. David-Étienne Bouchard
  Mme Dorothée Valiquette
  M. Sylvain Valiquette
  Mme Laurianne Charbonneau
  M. Bernard Charbonneau
  M. Jean-Philippe Robin

Cinq administrateurs ont été élus pour un mandat de 2 ans en 2026 et sont donc en poste :

Mme Andréanne Gauthier
M. Ismaëll-Antoine Gaumond
M. Robert Bell
M. Émile Dupont-Foisy
M. Philippe Rivard

Les administrateurs sont élus par acclamation.

Nous remercions l'implication des administrateurs qui ont pris la décision de ne pas se représenter au conseil d'administration. Il s'agit d'Isabelle Sicotte, Patrick Terreault, Natalie Claivaz et Serge Pronovost.

Les sièges pairs seront comblés aux années paires, et les sièges impairs aux années impairs.

Élections aux années impaires	**Élections aux années paires**
Siège 1 : M. David-Étienne Bouchard	Siège 2 : Mme Andréanne Gauthier
Siège 3 : M. Sylvain Valiquette	Siège 4 : M. Ismaëll-Antoine Gaumond
Siège 5 : Mme Laurianne Charbonneau	Siège 6 : M. Robert Bell
Siège 7 : Mme Dorothée Valiquette	Siège 8 : M. Émile Dupont-Foisy
Siège 9 : M. Jean-Philippe Robin	Siège 10 : M. Philippe Rivard
Siège 11 : M. Bernard Charbonneau	

13- **Levée de l’assemblée**

L’ordre du jour étant épuisé, il est proposé par David Etienne Bouchard et il est appuyé par Natalie Claivaz de lever la séance.

La proposition est adoptée à l’unanimité.

Le président déclare la levée de l’assemblée à 21:05.



Laurianne Charbonneau, secrétaire

ANNEXE

Membres actifs présents à l'assemblée générale exceptionnelle et l'assemblée générale annuelle : 21 personnes

Laurianne Charbonneau
Ismaëll Antoine Gaumond
Andréanne Gauthier
Bernard Charbonneau
Monique Teolis
David Etienne Bouchard
Dorothée Valiquette
Émile Dupont-Foisy
Sylvain Valiquette
Isabelle Sicotte
Jean-Philippe Robin
Luc Parent
Manon Genois
Patrick Terreault
Natalie Claivaz
Philippe Rivard
Robert Bell
Serge Pronovost
Jean-René Tougas
Monique Ménard
Renaud Rochon
Mélodie Poupart Laloue

Membre honoraire présent :
4 invités honoraires
Anne Dupuis (Directrice générale)
Blaise Sida (Mentor)
Matisse Arcand-Lawlor (Chef de camp)
Florence Bourdouxhe (Formatrice)

CAMP OLIER

SIÈGE SOCIAL
12, 66e Avenue
Montréal (Québec) H8P 3G1

CONSEIL D'ADMINISTRATION 2026

Ismaëll-Antoine Gaumond, président. BA UQÀM. Il travaille avec des dirigeants en ressources humaines en grande entreprise pour les aider à mettre en œuvre leurs initiatives stratégiques.

Jean-Philippe Robin, premier vice-président. Formé en géographie, il est consultant en immobilier.

Bernard Charbonneau, second vice-président. Formé en enseignement à l'UdeM. Il a enseigné dans un collège au niveau secondaire.

Philippe Rivard, trésorier. ing. MBA. Il travaille comme chargé de projets dans une grande entreprise de fabrication de produits récréatifs.

Laurianne Charbonneau, secrétaire. Formée en enseignement, elle travaille actuellement dans le domaine de l'assurance.

Émile Dupont-Foisy, administrateur. Formé en génie logiciel, il est maintenant développeur pour une compagnie de logiciel.

David-Étienne Bouchard, administrateur. Formé en administration à l'ITHQ, il est actuellement directeur général d'un club de golf.

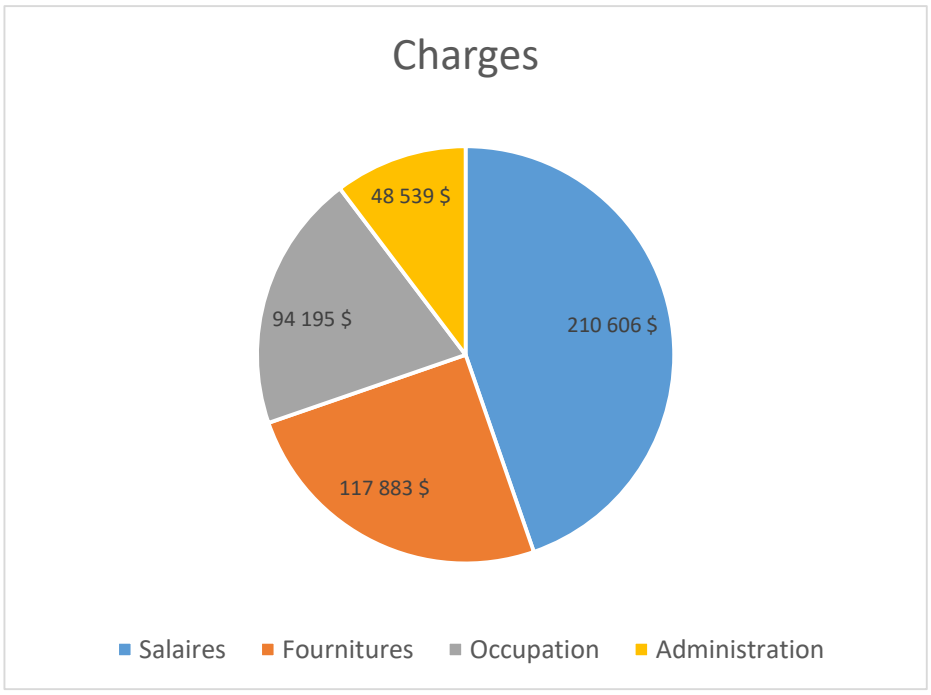
Sylvain Valiquette, administrateur. Formé en intervention, il est maintenant retraité de la protection de la jeunesse.

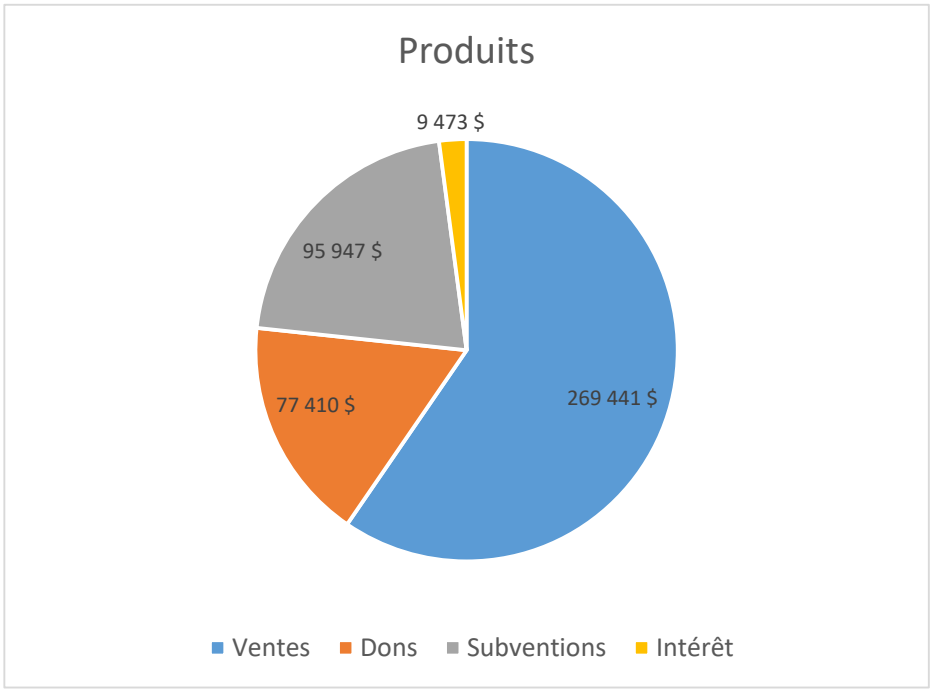
Andréanne Gauthier, administratrice. Formée en assistance vétérinaire, elle est maintenant éducatrice dans une commission scolaire de Montréal.

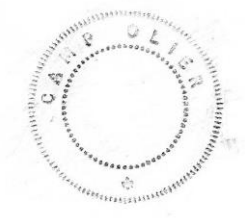
Dorothée Valiquette, administratrice. Formée en loisirs, elle est actuellement technicienne en loisir dans une école secondaire.

Robert Bell, administrateur. Formé en toxicologie, il est maintenant retraité du domaine hospitalier HMR.

Sommaire du rapport financier de l'année se terminant le 31 décembre 2025







Camp Olier

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Étant les règlements généraux du CAMP OLIER (ci-après appelée « **corporation »**), constitué selon la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C -38) par lettres patentes datées du 17 octobre 1967.

Au sein des présents règlements généraux, le masculin inclut le féminin et vice versa.

1.- SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est établi en la ville de Montréal à tel endroit en ladite ville que le conseil d'administration de la corporation détermine par résolution de temps à autre.

2.- SCEAU

Le sceau, dont l'impression apparaît ici en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de la corporation.

LES MEMBRES

3.- CATÉGORIES

La corporation comprend deux (2) catégories de membres, à savoir les membres actifs et les membres honoraires.

4.- MEMBRES ACTIFS

Toute personne ayant démontré de l'intérêt, ayant apporté une contribution de façon significative et bénévole au fonctionnement du camp pendant l'année précédente, étant prête à s'y impliquer de nouveau dans le futur, et n'étant pas employé de la corporation en tant que salariée, peut devenir un membre actif en faisant annuellement une demande à cette fin, en fournissant une adresse courriel et une adresse postale valides à la corporation, lorsque sa demande est acceptée par le conseil d'administration, le tout sous réserve des dispositions du présent règlement relatives au versement d'une cotisation, à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres.

Les membres actifs reçoivent les avis de convocations pour toutes assemblées des membres, peuvent y assister, y prendre parole et y voter. Les membres actifs sont éligibles afin de présenter leur candidature à titre d'administrateur.

5.- MEMBRES HONORAIRES

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de désigner toute personne comme membre honoraire de la corporation. Les membres honoraires n'ont aucune cotisation annuelle ou autre à verser. Ils ont droit d'assister aux assemblées générales, mais sans y avoir droit de vote. Ils ne sont pas éligibles comme membres du conseil d'administration ni comme dirigeants de la corporation.

6.- COTISATIONS

Les cotisations, hebdomadaires, mensuelles ou autres qui doivent être versées à la corporation par ses membres actifs sont établies aux taux et sont payables aux périodes qui sont de temps à autre déterminées par résolution du conseil d'administration.

7.- CARTES DE MEMBRES

Il est loisible au conseil d'administration, aux conditions qu'il peut déterminer, de pourvoir à l'émission de cartes à tout membre actif en règle. Pour être valides, ces cartes doivent porter la signature du responsable dûment reconnu par le conseil d'administration de la corporation.

8.- SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

Cependant, le non-paiement de la cotisation conformément aux dispositions des règlements généraux présents ou l'embauche d'un membre actif à titre de salariée de la corporation mettent fin automatiquement au statut de membre, sans le libérer du paiement de toute cotisation due à la corporation jusqu'au jour où telle expulsion prend effet.

9.- DÉMISSION

Tout membre actif ou honoraire peut démissionner comme tel, en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation. La démission d'un membre actif ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la corporation jusqu'au jour où telle démission prend effet.

LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

10.- ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année, mais dans les quatre mois suivant la fin du dernier exercice financier de la corporation. Elle est tenue à tout endroit et sous tout moyen de participation convenu par le conseil d'administration, comme indiqué dans l'avis de convocation de ladite réunion.

11.- ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Toutes les assemblées générales extraordinaires des membres sont à tout endroit et sous tout moyen de participation convenu par le conseil d'administration, comme indiqué dans l'avis de convocation de ladite réunion.

Il est loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer de telles assemblées. De plus, le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres à la réception d'une demande écrite et portant la signature d'au moins dix pour cent (10 %) des

membres actifs en règle, dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une telle demande écrite qui doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut par le secrétaire de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

12.- AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation est transmis par lettre ou par courriel à la dernière adresse connu du membre actif. L'avis de convocation indique la date, l'heure et l'endroit de la tenue de l'assemblée.

En plus de l'ordre du jour complet et du texte des principales résolutions à adopter, l'avis de convocation doit au moins inclure les documents suivants : le procès-verbal de la dernière assemblée des membres, le rapport annuel d'activité, le rapport financier du dernier exercice ; les modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu), la liste des postes en élection et le libellé et les documents au soutien de toute question que le conseil veut soumettre au membre. Tous ces documents sont disponibles sur demande des membres.

Le délai de convocation de toute assemblée générale des membres est d'au moins dix (10) jours et au maximum quarante-cinq (45) jours civils. La présence d'un membre actif en règle à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

13.- ORDRE DU JOUR :

L'ordre du jour de toute assemblée des membres comprend minimalement les items suivants :

a) Vérification du quorum ;
b) Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
c) Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente ;
d) Adoption du procès-verbal de l'assemblée extraordinaire précédente (si requis) ;
e) Présentation du rapport annuel d'activité ;
f) Dépôt des états financiers et du rapport du vérificateur indépendant ;
g) Nomination du vérificateur indépendant ;
h) Ratification des amendements aux règlements généraux (si requis) ;
i) Nomination du président et du scrutateur d'élection (si requis) ;
j) Élection des administrateurs ;

14.- TENU DES ASSEMBLÉES

Une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres peut se dérouler dans un lieu physique désigné, ainsi que partiellement (assemblée hybride) ou entièrement (assemblée virtuelle) par des moyens de communication — téléphonique, électronique ou autre — permettant à tous les participants de bien identifier les membres présents, de communiquer immédiatement entre eux.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Une personne y participant virtuellement est alors réputée avoir assisté à l'assemblée en personne.

Sur demande de deux administrateurs, dans les situations où cela le requiert, une assemblée générale convoquée dans un lieu physique peut être modifiée en assemblée hybride ou en assemblée virtuelle en avisant tous les membres par courriel vingt-quatre (24) heures à l'avance.

15.- RÉSOLUTION SIGNÉE DE TOUS LES MEMBRES

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

16.- QUORUM

Le quorum requis pour toute assemblée générale qu'elle soit annuelle ou extraordinaire est le nombre de membres actifs en règle présents à l'assemblée.

17.- VOTE

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs en règle ont droit de vote, chaque membre ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toutes assemblées, les votes se prennent à main levée, ou, si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres actifs, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres actifs en règle présents, sous réserve des dispositions de la Loi et des présents règlements généraux. Au cas d'égalité de voix, le président a un second vote ou un vote prépondérant.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

18.- COMPOSITION

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de treize (13) membres. Le président sortant n'a pas de siège au conseil d'administration.

La corporation doit, en tout temps, avoir au minimum un homme et une femme au sein de son conseil d'administration et faire des efforts pour rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres.

19.- RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

Tout administrateur est responsable, avec ses co-administrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations.

Toutefois, un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

20.- RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs de la corporation peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la Loi. Ils ont notamment les fonctions suivantes :

a) Ils élaborent, proposent et interprètent la mission de la corporation et ils en interprètent les règlements généraux ;
b) Ils s'assurent que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncés à son rapport annuel ou dans tout autre document corporatif demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci ;
c) Ils adoptent les prévisions budgétaires de la corporation et les états financiers préparés par le vérificateur indépendant, à cet effet ;
d) Ils révisent tous les deux ans les lettres patentes et les règlements généraux pour les mettre à jour, s'il y a lieu ;
e) Ils s'assurent de l'existence d'un processus d'accueil pour tous les nouveaux administrateurs ;
f) Ils s'assurent, annuellement, qu'une assurance responsabilité des administrateurs est en vigueur ;
g) Ils s'assurent que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur son site web ;
h) Ils prennent les décisions concernant la nomination ou l'engagement d'un directeur général. Celui-ci voit à l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager ;
i) Ils exercent tout autre pouvoir, qui, en vertu de la Loi, lui est expressément réservé.

21.- ÉLIGIBILITÉ

Les membres du conseil d'administration sont choisis parmi les membres actifs en règle lors de chaque assemblée générale annuelle.

De plus, sont inhabiles à siéger comme administrateur, tout membre :

- Mineurs, majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction ;
- Propriétaires ou membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services ;
- Qui, lorsqu'il se porte candidat, omet de remplir et signer la déclaration d'intérêt annuelle ;
- Qui perd son statut de membre conformément aux présents règlements généraux.
- Qui, lorsqu'il se porte candidat, omet de remettre une copie d'une pièce d'identité selon les exigences du registraire du Québec ;

22.- DURÉE DES FONCTIONS

Tout membre du conseil d'administration entre en fonctions à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à

ce que son successeur ait été élu, à moins que dans l'intervalle il n'ait été révoqué en conformité des dispositions du présent règlement.

23.- ÉLECTION

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Pour assurer une continuité, en alternance, les membres du conseil sont élus aux postes pairs pour une année donnée et les autres membres aux postes impairs l'année suivante.

Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année par les membres actifs en règle, au cours de leur assemblée générale annuelle, sous la supervision du secrétaire en exercice, qui agit comme scrutateur d'élection. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Les personnes intéressées à devenir administrateur peuvent en faire part au conseil d'administration au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale. À cet effet, aucune candidature ne peut provenir du parquet de l'assemblée.

En matière d'élection, le conseil d'administration réalise les tâches suivantes :

a) Il procède à l'appel des candidatures ;
b) Il reçoit les candidatures ;
c) Il sollicite les candidatures ;
d) Il transmet une copie de la déclaration annuelle d'intérêt à compléter et signer par le candidat, qui devra à son tour en transmettre une copie au conseil d'administration, avant la tenue de l'assemblée
e) Il vérifie l'éligibilité des candidats en fonction des conditions d'éligibilité prévues aux présents règlements généraux ;
f) Il établit une liste de candidatures qu'il a jugée éligible en vue d'en faire la présentation lors de l'assemblée générale annuelle.

À ce sujet, la décision du conseil d'administration concernant l'éligibilité des candidats est finale et sans appel.

Dans le cas où il n'y aurait pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire dans une catégorie donnée en fonction de la répartition prévue, l'élection a lieu par acclamation. Dans le cas où il y aurait plus de candidats que d'administrateurs à élire, ceux ayant obtenu le plus de votes par scrutin secret sont déclarés élus.

Les personnes qui sont élues ou nommées comme administrateurs et qui sont présentes à l'assemblée lorsque l'élection ou la nomination a lieu sont réputées avoir consenti à servir en tant qu'administrateurs, à moins qu'elles ne refusent. Cependant, si elles ne sont pas présentes à l'assemblée, elles doivent consentir à leur élection par écrit avant cette assemblée en faisant parvenir un tel avis au secrétaire en exercice.

Le conseil d'administration peut pourvoir tout poste demeuré vacant des suites d'une élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle, dans ce cas, il procède comme il le fait pour combler une vacance survenue au sein du conseil d'administration, et ce, lors d'une réunion suivant l'assemblée.

24.- FIN DU MANDAT D'UN ADMINISTRATEUR

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

a) qui offre verbalement, mais de préférence par écrit, sa démission au conseil d'administration et la démission prend effet à la date à laquelle le conseil d'administration la reçoit ; ou

b) décède ou cesse de posséder les qualifications requises ; ou

c) est destitué par résolution des membres prise à la majorité des voix lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Dans l'intérêt de l'organisme, un administrateur qui s'absente plus de trois (3) fois consécutives des réunions de conseil d'administration sans motif valable sera reconnu comme ayant démissionné de son poste.

25.- VACANCE

Tout siège vacant au conseil d'administration, pour quelques causes que ce soit, peut être comblé par les membres du conseil d'administration demeurant en fonction, par résolution, pour la durée non expirée du mandat pour lequel le membre du conseil d'administration cessant d'occuper ses fonctions avait été élu ou nommé.

Malgré toute vacance, le conseil d'administration peut continuer d'agir pourvu qu'il y ait quorum.

26.- RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ne peuvent bénéficier personnellement d'intérêt pécuniaire lors de l'attribution de subvention provenant des différents programmes de l'organisme.

Indépendamment du paragraphe précédent, les administrateurs ont droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils ont engagées dans l'exercice de leurs fonctions lorsqu'ils agissent dans l'intérêt de la corporation.

27.- INDEMNISATION

Tout administrateur (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, 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 autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

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

28.- ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Tout membre du conseil d'administration s'engage à ne pas divulguer les renseignements à caractères confidentiels qui lui seront révélés ou auxquels il aura accès dans le cadre de l'exécution de ses fonctions au sein de la corporation. Chaque administrateur doit signer le formulaire d'engagement des administrateurs (voir annexe A). Un manquement à cet engagement peut entraîner une suspension de cet administrateur.

29.- COMITÉS

La corporation ne fait pas usage d'un comité exécutif. Les dirigeants de la corporation ne forment pas un groupe restreint pouvant prendre des décisions à l'extérieur d'une réunion du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut créer des comités afin de recevoir des recommandations sur certains enjeux, dont les finances, les ressources humaines, la gouvernance, le développement technologique, l'éthique ou la gestion des plaintes.

Le conseil d'administration peut former des comités ad hoc (qui sont des comités provisoires) au besoin afin d'approfondir certains enjeux. Ces comités ont des mandats précis et doivent remettre un rapport à la fin de leurs activités. Ils sont créés par résolution qui précise le mandat et la date de fin du comité.

La corporation ne fait pas usage de comités statutaires. Le CA consacre cependant du temps aux questions financières, aux ressources humaines et à la gouvernance lors des séances normales au moins une fois par année.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

30.- RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année en séance ordinaire.

31.- CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur demande du président, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

Elles sont tenues à tout endroit et sous tout moyen de participation convenu par le président et le secrétaire, comme indiqué dans l'avis de convocation de ladite réunion.

32.- AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration peut être transmis verbalement ou par courriel expédié à la dernière adresse connue de l'administrateur. Les réunions sont convoquées au moyen d'un avis écrit ou verbal deux (2) jours à l'avance ou vingt-quatre (24) heures en cas d'urgence. Si tous les membres du conseil d'administration participent à une réunion ou y consentent par écrit, toute réunion peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

33.- TENU DES RÉUNIONS

Les réunions du conseil d'administration peuvent se dérouler dans un lieu physique désigné, ainsi que partiellement (réunion hybride) ou entièrement (réunion virtuelle) par des moyens de communication — téléphonique, électronique ou autre — permettant à tous les participants de bien identifier les administrateurs présents, de communiquer immédiatement entre eux.

Un vote peut alors être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé.

Une personne y participant virtuellement est alors réputée avoir assisté à la réunion en personne.

Sur demande du président, dans les situations où cela le requiert, une réunion du conseil d'administration convoquée dans un lieu physique peut être modifiée en réunion hybride ou en réunion virtuelle en avisant tous les administrateurs par courriel vingt-quatre (24) heures à l'avance.

34.- RÉSOLUTION SIGNÉE DE TOUS LES ADMINISTRATEURS

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de réunions du conseil d'administration. Un exemplaire de ces résolutions est conservé au registre des procès-verbaux.

35.- QUORUM ET VOTE

Une majorité des administrateurs prévue dans les règlements généraux doit être présente à chaque réunion pour constituer le quorum requis pour la réunion. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, ayant droit à un seul vote. Le président, quant à lui, ne possède pas de vote prépondérant lors des assemblées du conseil d'administration.

36.- PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administrateurs et présence d'observateur le cas échéant). Ils sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.

LES DIRIGEANTS

37.- DÉSIGNATION

Les dirigeants élus de la corporation sont le président, le 1er vice-président, le 2e vice-président, le secrétaire et le trésorier. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier et dans ce cas peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier. Plus généralement, les fonctions de vice-président, de trésorier ou de secrétaire peuvent être combinées les unes avec les autres.

38.- ÉLECTION

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les dirigeants de la corporation. Ceux-ci sont élus parmi les membres du conseil d'administration pour un mandat d'un (1) an ou jusqu'à l'élection de leur successeur à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine assemblée générale annuelle.

39.- RÉMUNÉRATION

Aucun dirigeant élu de la corporation n'est rémunéré comme tel.

Indépendamment du paragraphe précédent, les dirigeants ont droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils ont engagées dans l'exercice de leurs fonctions lorsqu'ils agissent dans l'intérêt de la corporation.

40.- DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout dirigeant élu de la corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à tout autre dirigeant élu ou à tout membre du conseil d'administration.

41.- PRÉSIDENT

Le président préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. De plus, il s'assure que toutes les tâches dévolues aux autres dirigeants, aux administrateurs ainsi qu'aux préposés de la corporation soient correctement effectuées. Le président du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur reçoit une copie des lettres patentes des règlements généraux et des politiques dès sa prise de fonction. Finalement, il exerce tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

42.- 1er et 2e VICE-PRÉSIDENT

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le 1er vice-président le remplace et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du 1er vice-président, le 2e vice-président le remplace et exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions. Ils exercent toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent leur être confiées par le conseil d'administration.

43.- SECRÉTAIRE

Les tâches du secrétaire sont notamment les suivantes :

a) Il assure le suivi de la correspondance de la corporation ;

b) Il a la charge du secrétariat et des registres de la corporation ;

c) Il s'assure annuellement de la conservation des livres et des registres ;

d) Il prépare en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour de toutes les assemblées des membres ;

e) Il dresse les procès-verbaux des assemblées des membres et des administrateurs ;

f) Il reçoit et conserve les déclarations annuelles d'intérêt de chacun des administrateurs en plus de soumettre annuellement un rapport au conseil d'administration confirmant ce dépôt ;

g) Il s'assure que la déclaration annuelle au registraire des entreprises a été déposée dans les délais prescrits et en fait rapport au conseil d'administration ;

h) Il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

44.- TRÉSORIER

Il a la charge et la garde des biens de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il est le responsable de la gestion financière de la corporation et autorise, avec les autres personnes désignées, les transactions bancaires selon la politique en vigueur. Il veille à la vérification externe des états financiers. Il présente les états financiers à l'assemblée générale des membres. Le trésorier exerce toutes autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

45.- DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale voit au fonctionnement et aux affaires de l'organisme en mettant en œuvre les orientations et les décisions du conseil d'administration. Le conseil d'administration y nomme une seule personne et celle-ci doit lui rendre compte des résultats régulièrement. Sa rémunération et ses tâches sont déterminées par le conseil d'administration au sein de son contrat.

Elle gère le personnel embauché et les bénévoles qui relèvent donc de celle-ci. Elle est la seule personne relevant du conseil d'administration. Elle est la porte-parole officielle et représente l'organisme tout comme la présidence ou son substitut.

Elle ne peut pas être membre du conseil d'administration, mais elle participe aux réunions sans avoir de droit de vote et prend la parole que lorsque la présidence la lui accorde.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

46.- ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de la corporation se termine le trente et un (31) décembre de chaque année, ou à toute autre date que le conseil d'administration fixe de temps à autre.

47.- LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le Conseil d'administration fait tenir par le trésorier de la corporation ou sous son contrôle, les livres de comptabilité dans lesquels sont inscrits toutes les sommes reçues et déboursées par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la corporation. Ces livres sont tenus au siège

social de la corporation et sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration, mais non à celui des membres.

48.- VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

49.- EFFETS BANCAIRES

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

50.- CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration, et, sur telle approbation, sont signés par le président ou l'un des vice-présidents et par le secrétaire ou le trésorier.

51.- DISSOLUTION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par le deux tiers (2/3) des membres actifs en règle lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

En cas de dissolution ou de liquidation, tous les biens et actifs de l'organisme seront dévolus à un organisme similaire choisi par le conseil d'administration.

52.- MODIFICATIONS

Les administrateurs peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur les présents règlements généraux, mais chaque révocation, modification ou remise en vigueur d'un règlement, à moins qu'ils ne soient ratifiés dans l'intervalle par une assemblée générale de la corporation dûment convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la corporation, et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent, mais de ce jour seulement d'être en vigueur.

ADOPTÉS PAR LES ADMINISTRATEURS LE 14 mars 2024

ET RATIFIÉS PAR LES MEMBRES LE 11 avril 2024

Annexe (A)

CAMP OLIER

Engagement des nouveaux administrateurs

À titre de nouvel administrateur, je soussigné _____affirme solennellement, être âgé de plus de 18 ans, ne pas être un failli, ne pas être sous tutelle ou curatelle, ne pas être sous le coup d'un jugement m'interdisant l'exercice de cette fonction et de ne pas avoir de dossier criminel en matière de vol ou de fraude.

Je m'engage formellement par la présente à informer immédiatement les membres du conseil d'administration de tout changement relatif au paragraphe précédent.

Je m'engage formellement à respecter les règlements généraux de notre organisation ainsi que toutes les lois en vigueur au Canada.

Je m'engage formellement à respecter la confidentialité qui m'est imposée à titre d'administrateur de notre corporation.

Je m'engage à signaler toute possibilité de conflit d'intérêts auprès des autres membres du conseil d'administration.

Je m'engage à agir avec prudence, honnêteté, diligence et loyauté et dans le seul intérêt de CAMP OLIER.

Signé à _____en ce _____ 202_

_____

Nouvel administrateur