



ASSOCIATION LAURENTIENNE DES PROCHES DE
LA PERSONNE ATTEINTE DE MALADIE MENTALE

Règlements généraux

Présenté au Conseil d'administration et adopté le 25 mai 2022
Présenté au Conseil d'administration et adopté le 28 mai 2024

La corporation portant la dénomination sociale d'Association Laurentienne des Proches de la Personne Atteinte de Maladie Mentale est désignée dans le texte sous le nom de *corporation* ou d'*organisme*.

Dans ce document, le masculin est utilisé comme représentant des deux sexes, sans discrimination à l'égard des femmes et des hommes et dans un seul but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

.....	1
Comparatif des modifications	4
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
SECTION 2 : CENS D'ÉLIGIBILITÉ	6
SECTION 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES	7
SECTION 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
SECTION 5 : FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
SECTION 7 : OFFICIERS	12
SECTION 8 : COMITÉ EXÉCUTIF	13
SECTION 9 : DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES	14

Comparatif des modifications

Version du 21 février 2021	Version du 25 mai 2022
<p>2.1 LES MEMBRES RÉGULIERS</p> <p>Les membres réguliers sont les proches et membres de l'entourage ayant un lien significatif avec une personne atteinte de maladie mentale et qui partagent la mission, la vision, les valeurs et les objectifs de l'organisme. Les membres réguliers sont susceptibles de recevoir les services de l'organisme et acquittent la cotisation annuelle.</p>	<p>2.1 LES MEMBRES RÉGULIERS</p> <p>Les membres réguliers sont les proches et membres de l'entourage ayant un lien significatif avec une personne atteinte de maladie mentale et qui partagent la mission, la vision, les valeurs et les objectifs de l'organisme. Les membres réguliers sont susceptibles de recevoir les services de l'organisme et acquittent la cotisation annuelle qui sera valide du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année <i>financière</i>. Un avis de renouvellement sera émis le ou vers le 1^{er} avril.</p>
<p>2.4 COTISATION ANNUELLE ET TARIFICATION</p> <p>Les administrateurs fixent la cotisation annuelle des membres de la corporation et la tarification des services.</p>	<p>2.4 COTISATION ANNUELLE ET TARIFICATION</p> <p>Les administrateurs fixent la cotisation annuelle des membres de la corporation et la tarification des services en réunion régulière du conseil d'administration.</p>
<p>6.3 AVIS DE CONVOCATION</p> <p>Le délai de convocation sera d'au moins dix (10) jours avant la réunion et indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. En cas d'urgence, un avis de convocation peut parvenir aux membres du conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures.</p>	<p>6.3 AVIS DE CONVOCATION</p> <p>Le délai de convocation sera d'au moins sept (7) jours avant la réunion et indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. En cas d'urgence, un avis de convocation peut parvenir aux membres du conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures.</p>
Version du 25 mai 2022	Version du 28 mai 2024
<p>4.4 DURÉE D'OFFICE</p> <p>La durée du mandat des administrateurs sera de deux ans (2), trois (3) postes étant à pourvoir à la fin de la première (1^{ere}), quatre (4) la suivante et ainsi de suite. Lors de la première élection d'administrateurs, ou lors de toute élection où plus de quatre (4) premiers élus le seront pour deux (2) ans et les autres pour un (1) an. La durée du mandat d'un administrateur élu pour combler une vacance sera le reliquat du terme dudit mandat.*</p>	<p>4.4 DURÉE D'OFFICE</p> <p>Les 2 postes (2022-2024) sont des mandats à compléter. Il est proposé que les 4 postes en élection soient modifiés et passent de 2022-2024 à 2023-2025. Cela fera en sorte qu'il n'y aura pas 6 membres en élection en même temps la prochaine année. Il est convenu, après discussion en CA, que cela sera modifié dans les règlements généraux avant d'être présenté lors de la prochaine AGA.</p>

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 NOM

Association Laurentienne des Proches de la Personne Atteinte de Maladie Mentale Inc.

Autre nom : La Halte des proches

1.2 STATUT LÉGAL

L'Association laurientienne des parents et amis du malade mental est une corporation sans but lucratif, incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap.C-38).

Les lettres patentes ont été données et scellées à Québec le 17 mars 1988 et enregistrées le 17 mars 1988, C 1252, folio 50. Des lettres patentes supplémentaires ont été données et scellées à Québec le 13 octobre 1989, C1297, folio 82.

Le 25 septembre 1997, la corporation a fait un changement de nom pour devenir L'Association laurientienne des proches de la personne atteinte de maladie mentale, sous le matricule 1147133574.

L'Association laurientienne des proches de la personne atteinte de maladie mentale est un organisme de bienfaisance enregistré en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Par conséquent l'organisme doit consacrer ses ressources à des activités de bienfaisance (i.e. sa mission) et avoir des fins de bienfaisance.

1.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est situé à Saint-Jérôme, dans la circonscription électorale de Saint-Jérôme, province de Québec, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

1.4 TERRITOIRE

Le territoire où s'exerce l'action de l'organisme correspond aux municipalités régionales de comté d'Argenteuil, de Deux-Montagnes, des Laurentides, des Pays-d'en-Haut, de la Rivière-du-Nord, de Thérèse de Blainville et de la ville de Mirabel.

1.5 OBJETS

Cet organisme a pour but :

- d'apporter aide et soutien aux proches des personnes atteintes de maladie mentale, notamment en les informant sur les divers aspects des maladies mentales et sur les ressources disponibles ;
- d'éduquer la population sur les problèmes causés par les maladies mentales ;
- de se procurer, aux fins mentionnées ci-dessus, des fonds ou d'autres biens par voie de souscription publique.

1.6 LA PRIMAUTÉ

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

1.7 LE SCEAU DE LA HALTE DES PROCHES

Il n'est pas nécessaire que l'organisme se procure un sceau. La signature d'un administrateur autorisé et de la direction générale servira de sceau et authentifiera le document.

SECTION 2 : CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Les signataires de la requête pour constitution en corporation et du mémoire des conventions sont membres de l'organisme.

L'organisme se compose de trois (3) catégories de membres :

2.1 LES MEMBRES RÉGULIERS

Les membres **réguliers** sont les proches et membres de l'entourage ayant un lien significatif avec une personne atteinte de maladie mentale et qui partagent la mission, **la vision, les valeurs** et les objectifs de l'organisme. Les membres **réguliers** sont susceptibles de recevoir les services de l'organisme et acquittent la cotisation annuelle qui sera valide du 1^{er} avril au 31 mars de chaque année *financière*. Un avis de renouvellement sera émis le ou vers le 1^{er} avril.

Les membres **réguliers** ont droit de vote et sont éligibles aux postes d'administrateurs. Pour qu'un membre ait le droit de parole et le droit de vote lors des assemblées générales des membres, il **doit détenir la qualité de membre depuis au moins 30 jours avant la date de ces assemblées**.

2.2 LES MEMBRES HONORAIRES

Les membres honoraires sont les individus **ou corporations** que le conseil d'administration veut honorer **pour leur contribution financière annuelle (à déterminer par le conseil d'administration) ou leur apport particulier et significatif** à l'organisme.

Les membres honoraires, **qui n'ont pas le statut de membre régulier**, n'ont pas droit de vote et ne sont éligibles à aucun poste d'administrateur.

2.3 FIN D'ADHÉSION ET RADIATION

La qualité de membre se perd :

- a) En cas de démission;
- b) En cas de non paiement de la cotisation annuelle;
- c) En cas de suspension, pour tout motif grave allant à l'encontre de la mission et des objectifs de l'organisme, la décision est entérinée par le conseil d'administration réuni et finale.

2.4 COTISATION ANNUELLE ET TARIFICATION

Les administrateurs fixent la cotisation annuelle des membres de la corporation et la tarification des services **en réunion régulière** du conseil d'administration.

SECTION 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES

L'assemblée générale est composée de tous les membres réguliers de l'organisme.

L'assemblée générale annuelle des membres sera tenue sur le territoire desservi par l'organisme, dans les trois (3) mois qui suivent la fin de son exercice financier. **Pour les membres qui ne peuvent pas se présenter, comme dans le cas d'une pandémie, les membres en règle pourront se joindre à l'assemblée par visioconférence.**

3.2 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale n'est pas souveraine. Elle élit et destitue les membres du conseil d'administration; reçoit le rapport annuel d'activités de l'organisme; adopte les objectifs généraux et les priorités pour l'année à venir; reçoit les états financiers vérifiés ; confirme le vérificateur pour la nouvelle année. Le conseil ne peut, seul, apporter d'importantes modifications de structure à la personne morale (article 87), tels l'amendement de ses lettres patentes (article 37) et, sa fusion avec un autre organisme (article 18).

Le conseil doit toujours respecter les limites de ses pouvoirs.

3.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Si besoin est, ou sur la demande écrite de dix (10) membres actifs, ou sur la demande de la moitié plus un (1) des membres du conseil d'administration, la personne qui assume la présidence devra convoquer une assemblée générale spéciale.

3.4 AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation écrit est expédié à chaque membre par tout moyen de communication (journaux, courriel, etc.) permettant d'atteindre les membres intéressés à l'organisme et ce, **quinze (15) jours** avant la date de l'assemblée. L'assemblée se tiendra en tout lieu du territoire desservi désigné par le conseil d'administration. L'omission accidentelle de transmission de l'avis de l'assemblée et le fait qu'un ou des membres n'ont pas reçu tel avis, n'invalidera aucune résolution passée ou aucune procédure faite à telle assemblée.

En cas d'assemblée spéciale, l'avis écrit mentionnera de façon précise, les affaires qui y seront transigées.

3.5 QUORUM

Les membres en règle présents aux assemblées générales et aux assemblées spéciales forment le quorum à ces assemblées; cependant, un minimum de six (6) membres sera toutefois requis.

3.6 VOTATION ET QUALIFICATION

Sauf s'il en est autrement prescrit par la loi, à toute assemblée des membres, chaque membre en règle aura droit à un vote. La qualification de la personne membre sera déterminée selon les registres de la corporation au moment de l'assemblée. Le vote s'effectuera à main levée, à moins qu'un membre demande un scrutin secret.

3.7 PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE

Les membres présents désignent par vote la personne qui exercera la présidence de l'assemblée dont le mandat consiste à faire suivre les procédures d'assemblée. De façon identique, ils désignent la personne qui agira à titre de secrétaire d'assemblée dont le mandat est de rédiger le procès verbal de la dite assemblée.

Les questions soumises sont décidées à la majorité des membres présents ayant droit de vote. En cas d'égalité de voix, la personne qui préside l'assemblée aura un vote prépondérant.

Toute question soumise à l'assemblée n'exige pas nécessairement le vote, elle peut être acceptée par proposition secondée et s'il n'y a pas de contre proposition ou d'amendement, la décision prise est valide; s'il y a contre proposition ou amendement, le vote sera exigé.

SECTION 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION ET NOMBRE

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de 7 administrateurs.

La personne responsable de la direction générale de l'organisme est présente d'office aux réunions du conseil d'administration mais ne siège pas à titre d'administrateur.

Un seul représentant d'une même famille (parent, enfant, conjoint) peut faire partie d'un conseil d'administration.

Au minimum, cinq (5) des sept (7) sièges doivent être occupés par des membres qui sont proches c'est-à-dire ayant un lien significatif.

4.2 CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Toute personne, si elle possède les qualités requises par la loi ou les règlements qui pourront de temps à autre être édictés par l'organisme, est éligible à un poste d'administrateur de l'organisme.

4.3 ÉLECTION

Sauf s'il en est autrement prescrit par la loi ou par toute autre disposition des règlements de l'organisme, les administrateurs seront élus par les membres lors d'une assemblée générale. Cette élection se fera à main levée à moins qu'une demande de scrutin secret soit présentée par un des membres présents.

Une élection des administrateurs devra avoir lieu à chaque assemblée annuelle et les administrateurs sortant de charge sont rééligibles s'ils conservent les qualifications requises.

4.4 DURÉE D'OFFICE

La durée du mandat des administrateurs sera de deux ans (2), trois (3) postes étant à pourvoir à la fin de la première (1ère), quatre (4) la suivante et ainsi de suite. Lors de la première élection d'administrateurs, ou lors de toute élection où plus de quatre (4) premiers élus le seront pour deux (2) ans et les autres pour un (1) an. La durée du mandat d'un administrateur élu pour combler une vacance sera le reliquat du terme dudit mandat.*

Ensuite, toute personne élue au conseil d'administration entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle elle a été élue.

Elle demeurera en fonction pour deux (2) ans, jusqu'à l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle se termine son mandat, ou jusqu'à ce que la personne qui lui succède ait été nommée ou élue, à moins que dans l'intervalle elle n'ait été retirée en conformité des dispositions du présent règlement.

VERSION DU 28 MAI 2024:

*Les 2 postes (2022-2024) sont des mandats à compléter. Il est proposé que les 4 postes en élection soient modifiés et passent de 2022-2024 à 2023-2025. Cela fera en sorte qu'il n'y aura pas 6 membres en élection en même temps la prochaine année.

Il est convenu, après discussion en CA, que cela sera modifié dans les règlements généraux avant d'être présenté lors de la prochaine AGA. **ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ 28-05-24**

4.5 COOPTATION

Dans un délai raisonnable, il revient au conseil d'administration de chercher et de nommer, par simple résolution, un administrateur remplaçant pour le siège laissé vacant par la cessation d'un de ses membres. Ce nouveau membre sera en poste pour le reste du terme.

4.6 VACANCE

Toute vacance survenue dans le conseil d'administration pour quelque cause que ce soit, peut être remplie par le conseil d'administration qui, par résolution, peut nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. Cette personne qualifiée demeure en fonction pour la balance non expirée du terme pour lequel la personne qu'elle remplace avait été élue ou nommée.

4.7 RETRAIT OU DESTITUTION

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, toute personne qui cesse de posséder les qualifications requises, ou qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration. Cette démission prend effet immédiatement.

Toute personne qui, sans motif, n'aura pas assisté à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration, pourra être considérée comme démissionnaire.

4.8 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne recevront pas de rémunération. -

4.9 DÉPENSES

Le conseil d'administration établit et applique une politique de remboursement relative aux dépenses des administrateurs.

4.10 INDEMNISATION ET ASSURANCE

L'organisme peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tout frais et dépenses de quelque nature qu'ils soient encourus, en raison de poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la corporation doit souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

SECTION 5 : FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La loi confère au conseil d'administration le pouvoir exclusif d'administrer les affaires de la corporation. C'est lui qui prend contrôle de la régie interne de l'organisme et c'est lui qui prend toute initiative d'adopter, de modifier ou de révoquer les règlements généraux. (L.C.Q., article 91.) L'organisme est administré par les administrateurs réunis en conseil d'administration. Il existe certains pouvoirs dont l'exercice par le conseil d'administration requiert l'autorisation préalable de l'assemblée générale (se référer section 3).

5.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est l'instance qui assure la direction stratégique, sa pérennité, sa croissance, sa capacité de prendre en compte l'intérêt de toutes les parties prenantes et de veiller à la gestion des risques.

5.2 POUVOIRS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a la responsabilité générale de :

- o participer à l'élaboration et d'adopter les plans stratégiques et les plans d'action ;
- o encadrer et superviser la conduite des affaires de l'organisation ;
- o se doter de politiques et de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes;
- o assurer le suivi de ses décisions et répondre de ses résultats.

➤ C'est le conseil qui :

1. Mène ses dirigeants, aussi permanents et seniors soient-ils. Toutes ces personnes relèvent de son contrôle et de sa juridiction et doivent se plier à son autorité.
2. Définit les orientations de l'organisme conformément à sa mission.
3. Élabore le plan d'action annuel et crée les structures nécessaires à sa réalisation.
4. Approuve les ressources financières de l'organisme.
5. Élabore et approuve les politiques de l'organisme.
6. Assure un contrôle (ou contrôle) quant aux orientations, aux politiques, aux prévisions budgétaires et à la réalisation du plan d'action annuel de l'organisme.
7. Représente l'organisme au sein de mécanismes de concertation ou lors d'événements publics.

5.3 POUVOIRS SPÉCIAUX

Le conseil d'administration peut en tout temps acheter, louer ou acquérir, aliéner, échanger ou disposer des terrains, édifices ou autres biens, meubles ou immeubles, réels ou personnels de l'organisme pour telle considération et à tels termes et conditions qu'il juge convenables.

5.4 DÉLÉGATION D'AUTORITÉ

Le conseil d'administration peut déléguer par résolution, toute autorité ou partie d'autorité à lui conférées par le présent règlement, au comité exécutif, à une section, à un comité, à une personne ou à un groupe de personnes. Il verra de plus à établir les règles précises concernant la régie interne de ces comités.

De plus, le comité exécutif, la section, le comité, la personne ou le groupe de personnes, a et exerce l'autorité qui lui est attribuée par le conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport de leurs activités et ce, jusqu'à restrictions imposées ou avis donné par le conseil d'administration.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les comités doivent respecter les règlements généraux de l'organisme.

Le conseil d'administration peut déléguer son autorité, mais il conserve toutefois l'entière responsabilité qui se rattache à ses pouvoirs.

Toute personne siégeant au conseil d'administration a le devoir d'agir avec honnêteté et loyauté.

5.4. DIRECTION GÉNÉRALE

La personne qui exerce la direction générale est recrutée et nommée par le conseil d'administration et est rémunérée suivant les normes que fixe ce dernier.

Sous l'autorité du conseil d'administration, cette personne se voit confier la gestion des affaires courantes de l'organisme, assure la visibilité dans la communauté et travaille aux objectifs de l'organisme. La personne à la direction est imputable des résultats au conseil d'administration.

La direction générale est la seule ligne d'autorité entre le conseil d'administration et les employés de la corporation.

En cas de vacance ou d'absence prolongée à la direction générale, c'est au conseil d'administration de mandater un ou des responsables pour la remplacer dans ses fonctions. Ce ou ces responsables intérimaires pourront être choisis à l'interne ou à l'externe de la corporation et seront en fonction jusqu'à la nomination d'une nouvelle personne à la direction générale.

SECTION 6 : ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 LIEU ET FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES

Le conseil d'administration se réunira aussi souvent que nécessaire, en présence ou en téléconférence (téléphone et vidéoconférence). Cependant, au cours d'un an, il se devra de tenir au moins cinq (5) réunions.

6.2 CONVOCATIONS

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la personne qui est secrétaire ou par toute autre personne désignée à cette fin par le conseil d'administration. Les réunions sont convoquées soit sur réquisition de la personne qui assume la présidence, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration. Elles seront tenues à tout endroit désigné par la ou les personnes qui convoquent les dites assemblées, à l'intérieur du territoire desservi par l'organisme.

6.3 AVIS DE CONVOCATION

Le délai de convocation sera d'au moins **sept (7) jours** avant la réunion et indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. En cas d'urgence, un avis de convocation peut parvenir aux membres du conseil d'administration dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

L'omission accidentelle de donner un avis d'une assemblée ou la non réception d'un tel avis par un membre du conseil n'invalidera aucune résolution ni aucune procédure adoptée à une assemblée.

6.4 QUORUM

Le quorum requis pour une assemblée du conseil d'administration sera constitué par la majorité simple du nombre d'administrateurs dûment nommés formant ledit CA et ayant droit de vote, et ce, sans égards au nombre d'administrateurs autorisés pour former ledit conseil d'administration.

Au cas d'égalité de voix, la personne assignée à la présidence de l'assemblée aura un droit de vote prépondérant.

Lorsqu'il n'y a pas quorum, la participation téléphonique ou par visioconférence d'une personne membre, retenue à son domicile, assure le quorum. Il importera toutefois que le procès verbal de l'assemblée précise que le quorum est ainsi assuré.

6.5 CONSULTATION TÉLÉPHONIQUE OU PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

À l'occasion, une consultation téléphonique ou par courrier électronique, pourra être effectuée auprès des membres du conseil d'administration afin de prendre une décision, décision qui **devra être authentifiée** par résolution lors de l'assemblée subséquente.

SECTION 7 : OFFICIERS

7.1 FONCTION ET DURÉE DU MANDAT DES OFFICIERS

Chaque année, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres et, par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration devra selon les dispositions du présent règlement relatif à l'élection ou à la nomination aux différentes fonctions, élire parmi les membres du conseil d'administration des personnes pour exercer les fonctions suivantes : présidence, vice-présidence, trésorerie et secrétariat.

7.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS :

7.2.1. PRÉSIDENTENCE

- présider de droit les séances du conseil et du comité exécutif et trouver une personne pour présider l'assemblée générale ;
- voir au maintien de l'ordre dans l'assemblée, donner à chaque personne son droit de parole et modérer l'usage abusif de ce droit;
- trancher avec justice les litiges qui se produisent dans les délibérations;
- utiliser son droit de vote prépondérant en cas d'égalité de vote;
- signer les documents officiels, contrats, actes ainsi que les effets de commerce ou déléguer cette tâche à la personne désignée comme secrétaire, ou à la personne qui est responsable de la direction générale;
- être de droit membre et faire partie de tous les comités de l'organisme;
- exercer, auprès de la personne responsable de la direction générale, un droit de regard et de contrôle sur l'administration générale de l'organisme;
- représenter l'organisme dans ses rapports avec les autorités gouvernementales et autres corps publics ou privés.

7.2.2. VICE-PRÉSIDENTENCE

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la personne à la présidence, remplacer et exercer tous les pouvoirs et toutes les fonctions rattachées à ce rôle. Cette personne doit de plus exercer toute autre fonction ou charge qui lui sont ou peuvent lui être demandées par le conseil d'administration.

7.2.3. SECRÉTARIAT

- voir à ce que tous les avis de convocation soient rédigés et envoyés conformément aux règles établies dans les règlements;
- noter les délibérations des assemblées générales et voir à ce que les procès verbaux soient conformes à la réalité ; rédiger ou faire rédiger les procès verbaux des réunions du conseil d'administration, les contresigner et les garder en archives
- contresigner tous les autres documents, résolutions ou contrats
- mettre à jour la liste des membres;
- être responsable de la correspondance officielle de l'organisme laquelle est ordinairement effectuée par la permanence;
- s'assurer que tous les livres, registres, contrats et rapports ainsi que tous les autres documents et dossiers requis par la loi et formant les archives de l'organisme soient complets et en sûreté;

7.2.4. TRÉSORIER

- avoir la responsabilité des fonds et des livres de comptabilité;
- tenir ou faire tenir un relevé bien précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de l'organisme;
- déposer ou voir à ce que soient déposés dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'organisme
- signer les chèques de la corporation avec toute autre personne désignée par le conseil d'administration;
- préparer ou faire préparer le budget annuel, s'assurer de le présenter au conseil d'administration et voir à ce que toutes les dépenses de l'organisme soient justifiées et conformes au budget annuel;
- rédiger ou faire rédiger les demandes de subventions et les présenter au conseil d'administration;
- préparer ou voir à ce que soient rédigés les rapports financiers exigés par la loi.

7.3 INCAPACITÉ

Au cas d'absence ou d'incapacité temporaire de toute personne mandatée pour exercer certaines fonctions ou, pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de telle fonction à toute autre personne du conseil d'administration.

7.4 VACANCE

Si les fonctions de l'une des personnes de l'organisme deviennent vacantes, suite à un décès, une démission ou toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée qui remplira cette vacance et restera en fonction pour la durée non écoulée du terme de la personne ainsi remplacée.

7.5 ÉLECTION OU NOMINATION

Lors de l'élection ou de la nomination aux différentes fonctions, le conseil d'administration pourra adopter la procédure qu'il juge à propos pour agir en conformité avec le présent règlement.

SECTION 8 : COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 FORMATION

Avant la clôture de l'assemblée générale annuelle le conseil d'administration, à huis clos, formera le comité exécutif.

8.2 DÉSIGNATION

Le comité exécutif sera constitué des personnes exerçant des fonctions pour l'organisme : la présidence, la vice-présidence, la trésorerie, le secrétariat ainsi que la personne à la direction générale.

Le comité exécutif a l'autorité, entre les réunions du conseil d'administration, d'agir au nom de celui-ci dans les affaires urgentes.

8.3 DURÉE DES FONCTIONS

Le comité exécutif entrera en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il aura été formé et ce, jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale.

SECTION 9 : DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES

9.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme se terminera le 31 mars de chaque année.

9.2 VÉRIFICATION COMPTABLE

Les membres de l'organisme devront à chaque assemblée générale annuelle procéder à la nomination d'un auditeur indépendant des comptes afin d'effectuer la vérification des livres comptables et dresser les états financiers appropriés. La ou les personnes désignées resteront en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, ou jusqu'à leur démission ou remplacement.

9.3 SIGNATURES

Trois (3) personnes désignées par le conseil d'administration, dont la personne à la direction générale et deux membres (2) du conseil d'administration, peuvent signer les chèques, effets bancaires, documents ou actes. Les signatures d'au moins deux (2) de ces trois (3) personnes doivent apparaître sur les effets bancaires. Il en est de même des paiements par virement bancaire, deux de ces personnes doivent autoriser la transaction. Tous les contrats, documents ou actes par écrit ainsi signés lient la corporation sans autre formalité ou autorisation.

Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer par résolution, de temps à autre, tout officier ou toute personne pour la signature au nom de la corporation, de contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

9.4 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Toutes modifications aux règlements généraux doivent d'abord être adoptées par le conseil d'administration à la majorité simple. Ces modifications entrent en vigueur immédiatement ou au moment jugé opportun par le conseil et le sont jusqu'à leur adoption ou à leur rejet par l'assemblée annuelle suivante (ou si le conseil le décide en assemblée générale extraordinaire).

9.5 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

En cas de dissolution de l'organisme votée en assemblée générale aux deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, la liquidation se fera conformément aux dispositions de la Loi, sous la responsabilité du conseil d'administration. La liquidation des biens se fera au profit d'un organisme poursuivant des buts similaires à ceux pour lesquels la corporation a été constituée.