



Parents d'anges
Beauce-Etchemins

Soutien aux personnes touchées
par le Deuil périnatal

Règlements généraux

Adoptés au Conseil d'administration le 1er février 2016
et révisés le 6 juin 2016.

Règlements généraux



Contenu

INTERPRÉTATION.....	4
L'ORGANISATION.....	4
1. Nom	4
2. Territoire.....	4
3. Siège social	4
4. Mission	4
5. Objets	4
6. Autres dispositions	5
MEMBRES DE L'ORGANISATION.....	5
7. Catégories.....	5
a) Membre parent	5
b) Membre de soutien	5
c) Membre partenaire	5
8. Registre des membres	6
9. Cotisation.....	6
10. Retrait volontaire, suspension et exclusion	6
11. Responsabilités des membres	6
12. Droits et privilèges des membres	7
ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	7
13. Assemblée générale annuelle	7
14. Assemblées extraordinaires	8
15. Avis de convocation.....	8
16. Président de l'assemblée.....	8
17. Quorum	8
18. Motion	9
19. Vote	9
20. Prise de décision.....	9
21. Ajournement	9

Règlements généraux



CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
22. Composition et durée du mandat	9
23. Procédure d'élection	10
24. Acheminement des avis de mise en candidature.....	11
25. Démission et destitution	11
26. Vacance	11
27. Pouvoirs	12
28. Rémunération.....	13
29. Irrégularité.....	13
30. Conflit d'intérêt	13
31. Confidentialité	13
OFFICIERS DE L'ORGANISATION	13
32. Désignation.....	13
33. Présidence	14
34. Vice-présidence	14
35. Secrétariat	14
36. Trésorerie	14
37. Direction générale	14
RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMNISTRATION.....	15
38. Réunions.....	15
39. Convocation.....	15
40. Participation par téléphone ou internet	16
41. Quorum	16
42. Vote	16
43. Résolution signée	16
DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET AUTRES DISPOSITIONS.....	16
44. Exercice financier.....	16
45. Livres et comptabilité	16
46. Vérification	17

Règlements généraux



47.	Signature d'effets bancaires et de contrats	17
48.	Transactions financières.....	17
49.	Cessation des activités.....	17
50.	Procédures d'assemblée	17
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX		17
51.	Modification et adoption.....	17

Règlements généraux



INTERPRÉTATION

Pour les fins du présent règlement, à moins d'une disposition contraire :

- Le terme « Organisation » désigne l'organisme Parents d'Anges Beauce-Etchemins;
- Le terme « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ., C. C-38), y compris toute modification subséquente et toute loi affectée au remplacement de celle-ci;
- Le terme « Statuts » réfère aux statuts de l'Organisation ainsi que toutes modifications subséquemment déposées auprès du Registraire des entreprises;
- Le nombre singulier est réputé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre est réputé inclure le masculin et le féminin.

L'ORGANISATION

1. Nom

Le nom de l'Organisation est Parents d'Anges Beauce-Etchemins.

2. Territoire

Le territoire desservi par l'Organisation est la Beauce et les Etchemins (MRC Beauce-Sartigan, MRC Robert-Cliche et MRC des Etchemins).

3. Siègne social

Le siège social de l'Organisation est établi dans le district judiciaire de la province de Québec indiqué dans les Statuts à l'adresse déterminée par le Conseil d'administration.

4. Mission

La mission de l'Organisation est d'offrir du soutien aux personnes touchées par le deuil périnatal et leurs proches ainsi que de sensibiliser la communauté à cette réalité.

5. Objets

À des fins purement charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, la personne morale a pour objet de :

- Traiter et prévenir les problèmes particuliers rencontrés par les familles touchées par le deuil périnatal et leurs proches en leur fournissant des services individuels et de groupe;
- Sensibiliser et éduquer la population en diffusant de l'information sur le deuil périnatal et par la tenue d'activités diverses;

Règlements généraux



- Fournir des services de toute nature en relation avec les buts de la personne morale;
- Organiser et maintenir toute activité sociale connexe pour promouvoir les buts de la personne morale;
- À ces fins, recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions et organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des dons.

6. Autres dispositions

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la corporation, et après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, la totalité des biens restants sera dévolue à un ou des donataires reconnus tels que décrits au paragraphe 149.1(1) de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada).

Le conseil d'administration sera composé de six (6) administrateurs. Ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la loi sur les compagnies.

MEMBRES DE L'ORGANISATION

7. Catégories

L'organisation se compose de membres parents, de membre de soutien et de membres partenaires. Chaque catégorie de membre doit répondre aux conditions d'admissibilité qui lui sont propres.

a) Membre parent

Toute personne qui a vécu le deuil périnatal de son enfant et qui adhère à la mission, aux buts et aux objectifs de l'Organisation ainsi qu'à ses valeurs et son fonctionnement peut devenir membre parent.

b) Membre de soutien

Toute personne touchée par la cause du deuil périnatal qui ne répond pas à la définition du membre parent et qui adhère à la mission, aux buts et aux objectifs de l'Organisation ainsi qu'à ses valeurs et son fonctionnement peut devenir membre de soutien.

c) Membre partenaire

Tout organisme, établissement ou son représentant désirant soutenir l'Organisation et qui adhère à la mission, aux buts et aux objectifs de l'Organisation ainsi qu'à ses valeurs et son fonctionnement peut devenir membre partenaire.

Règlements généraux



8. Registre des membres

Les membres font partie d'un registre des membres en règle, lequel tient lieu de liste officielle pour la convocation aux activités démocratiques (AGA et AGS). Ce registre se trouve au siège social de l'Organisation qui s'engage à respecter le caractère confidentiel des renseignements qu'il comporte.

9. Cotisation

La cotisation requise pour chaque catégorie de membre est fixée par le Conseil d'administration et entérinée par l'assemblée générale annuelle de même que les avantages et privilèges accordés, s'il y a lieu, avec le statut de membre.

10. Retrait volontaire, suspension et exclusion

Tout membre peut se retirer de l'Organisation en le signifiant par écrit au Conseil d'administration.

Tout membre peut être suspendu temporairement ou exclu définitivement de l'Organisation par une résolution du Conseil d'administration avec le vote de quatre (4) administrateurs. Un membre peut être exclu ou suspendu s'il ne répond plus aux exigences de la politique d'adhésion, s'il n'a pas respecté les règlements généraux ou s'il a une conduite jugée contraire ou nuisible à la mission, aux valeurs et aux activités de l'Organisation.

Cette décision, avec les motifs qui la justifient, doit être communiquée au membre par écrit dans un délai de quinze (15) jours. La personne peut en appeler de cette décision auprès du Conseil d'administration dans les trente (30) jours qui suivent, en le signifiant par écrit.

Un membre actif démissionnaire, suspendu ou exclus, perd le droit d'être convoqué aux assemblées de l'Organisation, d'y proposer, d'y voter et d'être élu au Conseil d'administration, à moins que le Conseil d'administration en décide autrement.

11. Responsabilités des membres

Chaque membre de l'Organisation a la responsabilité de :

- Adhérer à la mission, aux buts et aux objectifs, aux valeurs et au fonctionnement de l'Organisation;
- Payer sa cotisation;
- Participer aux assemblées générales et spéciales de l'Organisation.

12. Droits et privilèges des membres

Les membres peuvent :

- Être convoqués et prendre part aux assemblées générales ou spéciales et d'y exercer son droit de vote et de proposition;
- Être élu au conseil d'administration;
- Participer aux différents comités de travail mis en place;
- Recevoir de l'information;
- Recevoir de la formation.

ASSEMBLÉE DES MEMBRES

13. Assemblée générale annuelle

L'assemblée annuelle des membres a lieu chaque année à la date et à l'heure que le Conseil d'administration détermine, aux fins de :

- Recevoir et examiner les états financiers et le rapport du vérificateur
- Recevoir le rapport d'activités
- Élire les administrateurs
- Nommer le vérificateur comptable
- Ratifier les actes des administrateurs
- Prendre connaissance et disposer de toute autre affaire dont l'assemblée peut être légalement saisie.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée générale extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut prendre connaissance et disposer une assemblée générale extraordinaire.

Bien que les membres, selon le Code civil, n'ont aucun pouvoir légal au chapitre de l'administration des affaires courantes, l'Organisation qui se définit comme un organisme communautaire autonome, considère que l'Assemblée générale annuelle est un lieu d'expression démocratique qui permet aux membres d'émettre leur avis, leurs recommandations et leur appréciation des réalisations effectuées par les administrateurs.

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle devrait comporter les points suivants :

- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente;
- Présentation et adoption du rapport d'activités;
- Présentation et adoption du rapport financier;

- Présentation des prévisions budgétaires;
- Nomination du vérificateur comptable;
- Ratification des actes des administrateurs;
- Élection des administrateurs au Conseil d'administration;
- Varia;
- Période de questions.

14. Assemblées extraordinaires

Une assemblée extraordinaire ou générale extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps sur décision du président ou du Conseil d'administration et tenue à tout endroit déterminé par le Conseil d'administration.

15. Avis de convocation

Un avis de convocation de chaque assemblée des membres doit être remis aux membres qui ont droit d'y assister ou mis par la poste par courrier ordinaire ou envoyé par télécopieur ou courrier électronique, le tout à l'adresse et aux coordonnées respectives du destinataire inscrites aux registres de l'Organisation, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, y compris l'omission accidentelle de le donner ou sa non-réception par un membre, ne touchent en rien la validité des procédures de l'assemblée visée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit en mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation à la reprise d'une assemblée ajournée.

16. Président de l'assemblée

Le président du Conseil d'administration ou toute autre personne nommée à cet effet par le Conseil d'administration, préside les assemblées des membres.

17. Quorum

Dix (10) membres ayant droit de vote, présents en personne, constituent un quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée générale des membres. Cependant, si le nombre de membres total est inférieur à 20, la présence d'au moins 50% des membres constitue un quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée générale des membres. Aucune affaire n'est transigée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit atteint dès l'ouverture de l'assemblée.

Règlements généraux



Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée même s'il n'y a pas quorum tout au long de l'assemblée.

18. Motion

Toute proposition soumise à l'assemblée générale des membres doit être précédée d'un avis de motion adressé par écrit au secrétariat général dix (10) jours francs avant l'assemblée.

19. Vote

À toute assemblée générale, tous les membres en règle ont le droit de vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. Les voix s'expriment par vote à main levée ou, si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres, par vote secret, sauf s'il en est autrement prescrit par la loi.

20. Prise de décision

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. En cas d'égalité de voix, le président de l'Organisation a un second vote ou vote prépondérant.

La ratification des modifications aux règlements généraux, les modifications aux lettres patentes ou la dissolution de l'Organisation, doivent être votées aux deux tiers (2/3) des membres présents ayant le droit de vote.

21. Ajournement

En tout temps durant l'assemblée, le président, avec l'assentiment des membres du Conseil d'administration donné par la majorité simple ou de son propre chef, pour un motif valable comme une perturbation ou une confusion rendant impossible la poursuite harmonieuse et ordonnée de l'assemblée, a le pouvoir de l'ajourner, et il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

22. Composition et durée du mandat

Le Conseil d'administration est composé de six (6) membres élus lors de l'assemblée générale annuelle répartis comme suit :

- D'un minimum de trois (3) membres parents

Règlements généraux



- D'un maximum de deux (2) membres de soutien
- D'un maximum d'un (1) membre partenaire

Chaque administrateur est élu pour un mandat d'une durée de deux (2) ans. Un administrateur peut siéger un maximum de quatre (4) mandats consécutifs. Si toutefois des postes demeureraient vacants, un administrateur ayant atteint ses quatre mandats consécutifs pourra exceptionnellement combler un de ces postes jusqu'à l'Assemblée générale suivante. Pour la première année d'opération, trois postes seront à combler pour un mandat de deux (2) ans et trois (3) postes pour un mandat d'un (1) an.

Tout membre en règle est éligible comme membre du Conseil d'administration. La majorité des administrateurs doivent résider sur le territoire de la Beauce et des Etchemins.

Sauf s'il s'agit de nommer un administrateur suite à une vacance survenant en cours de mandat, chaque administrateur est élu à l'assemblée générale annuelle des membres. À moins qu'il ne décède, démissionne, soit destitué ou perde son éligibilité en cours de mandat, chaque administrateur ainsi élu demeure en fonction jusqu'à la fin de son mandat ou jusqu'à l'élection de son successeur.

23. Procédure d'élection

L'Assemblée nomme un président d'élection, un secrétaire et un scrutateur. Ces personnes n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être mises en nomination.

Une élection distincte est faite pour les postes réservés aux membres parents, aux membres de soutien et aux membres partenaires.

La personne à la présidence énumère les noms des membres sortants du Conseil d'administration. Elle informe également l'assemblée de son pouvoir de mettre en nomination, sur proposition, autant de candidats qu'elle souhaite. Un membre absent à l'Assemblée peut être mis en nomination en autant qu'elle ait fourni une procuration écrite à cet effet.

La période de mise en nomination se termine à la suite d'une proposition dûment appuyée.

Le président d'assemblée s'assure que le candidat accepte d'être mis en candidature. Tout refus de se présenter élimine automatiquement la candidature du membre.

Règlements généraux



Lorsque le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de postes disponibles, les candidats sont élus par défaut.

Lorsque le nombre de personnes proposées est supérieur au nombre de postes disponibles, le vote se fait par scrutin secret. Chaque membre inscrit les candidats de son choix. Ceux récoltant le plus de voix sont élus.

24. Acheminement des avis de mise en candidature

Tout membre en règle de l'Organisation qui souhaite poser sa candidature pour un poste d'administrateur au Conseil d'administration doit acheminer un avis de mise en candidature au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Une fois ce délai écoulé, les membres du Conseil d'administration se réunissent pour passer en revue toutes les candidatures déposées. Ils ne retiennent que les candidats répondant aux conditions d'éligibilité liées aux postes d'administrateurs.

L'élection des administrateurs se fera lors de l'assemblée générale annuelle parmi les candidatures retenues.

25. Démission et destitution

Un administrateur peut démissionner de son poste par avis écrit à l'Organisation. Une démission n'a pas à être motivée. À moins qu'une date ultérieure ne soit stipulée dans cet avis et approuvée par le Conseil d'administration, la démission prend effet à la date de remise de celui-ci.

À moins de disposition contraire aux Statuts de l'Organisation, les membres du Conseil d'administration peuvent destituer un administrateur lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin sous réserve des dispositions de la Loi.

Le Conseil d'administration peut annuler le mandat d'un administrateur si celui-ci s'absente de trois (3) réunions consécutives sans motif jugé valable par le Conseil d'administration ou s'il n'a pas respecté les règles de conduite de l'Organisation, n'a pas fait part de la présence d'un conflit d'intérêt ou a brisé son engagement de confidentialité.

26. Vacance

Le poste d'un administrateur devient vacant à compter de la prise d'effet de sa démission ou de sa destitution; il y a en outre vacance lorsque l'administrateur cesse d'être éligible à occuper cette fonction ou s'il meurt.

S'il survient des vacances au Conseil d'administration, les administrateurs demeurant en fonction peuvent y pourvoir en nommant, aux places vacantes, des personnes possédant les qualités requises. Le membre recruté doit être accepté au Conseil d'administration à titre d'administrateur et ce, sur résolution dûment adoptée. Cette nomination est valide jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Les administrateurs peuvent toutefois continuer à agir malgré une ou plusieurs vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

27. Pouvoirs

Le Conseil d'administration a pleins pouvoirs et autorité pour faire toutes choses concernant le contrôle et la gestion des affaires de l'Organisation non contraires à la loi et aux présents règlements.

Outre les pouvoirs prévus à la Loi sur les compagnies, le Conseil d'administration doit :

- Administrer les affaires courantes de l'Organisation;
- Adopter les règlements généraux de l'Organisation et les proposer pour ratification lors de l'Assemblée générale annuelle;
- Répartir les tâches et les responsabilités au sein du Conseil d'administration et nommer les officiers;
- Assurer la mise en œuvre des décisions prises lors de l'assemblée générale annuelle;
- Admettre les membres, les suspendre ou les exclure, le cas échéant;
- Superviser l'élaboration de la planification stratégique et du plan d'action et les approuver;
- Superviser l'élaboration des différentes politiques, procédures et règles de l'Organisation et les approuver;
- Approuver les états financiers de même que les prévisions budgétaires;
- Mettre sur pied les comités, définir leurs mandats et leur composition;
- Participer à la représentation de l'Organisation;
- S'assurer de la qualité des services de l'Organisation;
- Participer à l'embauche et à la gestion du personnel;
- Offrir du soutien à la personne qui occupe le poste de direction générale de l'Organisation;
- S'assurer de la qualité de vie associative et démocratique;
- Adopter les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration;
- Adopter les changements aux lettres patentes et les proposer aux membres pour approbation lors de l'Assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale spéciale.

28. Rémunération

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels. Les dépenses encourues par ceux-ci dans l'exercice de leur fonction leur sont toutefois remboursées selon les modalités prévues dans la politique de remboursement de dépenses.

29. Irrégularité

Nonobstant la découverte ultérieure d'une irrégularité dans l'élection du Conseil d'administration ou dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou l'absence ou la perte d'éligibilité de ceux-ci, les actes régulièrement posés par eux sont aussi valide et lient l'Organisation autant que si l'élection avait été régulière ou chaque personne éligible.

30. Conflit d'intérêt

Tout membre du Conseil d'administration doit déclarer une situation de conflit d'intérêts le concernant. Il doit s'abstenir sur toute question relative à cette situation, éviter d'influencer une décision s'y rapportant, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et ne pas voter sur le sujet.

31. Confidentialité

Tout membre du Conseil d'administration s'engage à conserver la confidentialité sur toute information dont il aura eu connaissance dans l'exercice de sa fonction, et ce, même lorsqu'il aura quitté sa fonction d'administrateur.

OFFICIERS DE L'ORGANISATION

32. Désignation

Les membres du Conseil d'administration nomment les officiers suite à leur élection lors de l'Assemblée générale annuelle ou lors de la première réunion du Conseil d'administration qui suit leur élection :

- Le président;
- Le vice-président;
- Le secrétaire;
- Le trésorier.

Le Conseil d'administration peut créer un comité exécutif formé de ces officiers.

33. Présidence

Le président, officier exécutif et chef de l'Organisation :

- Assume la présidence de toutes les assemblées du Conseil d'administration et des membres;
- Voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration;
- Signe tous les documents requérant sa signature;
- Remplit tous les devoirs inhérents à sa charge;
- Exerce tous les pouvoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le Conseil d'Administration.

34. Vice-présidence

En l'absence ou en cas d'incapacité d'agir du président, le vice-président :

- Assume son remplacement;
- Exerce tous ses pouvoirs et toutes ses fonctions.

35. Secrétariat

Le secrétaire :

- Assiste à toutes les assemblées des membres du Conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux;
- Remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par le présent règlement ou par résolution du Conseil d'administration;
- A garde du sceau de l'Organisation, s'il y a lieu, des registres des procès-verbaux et de tous autres documents de l'Organisation.

36. Trésorerie

Le trésorier :

- A la charge et la garde des fonds de l'Organisation et de ses livres de comptabilité;
- Tiens un relevé précis des biens, recettes et déboursés de l'Organisation, dans un ou des livres appropriés à cette fin;
- Dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration les deniers de l'Organisation.

37. Direction générale

Le directeur général:

- Remplit toutes les fonctions et exerce tous les pouvoirs de simple administration que le conseil d'administration lui confie et lui délègue;

- Est redevable au comité exécutif et au Conseil d'administration de la conduite des affaires de l'Organisation qui lui sont confiées;
- Est responsable du secrétariat et des services permanents de l'Organisation;
- Voit à l'administration générale de l'Organisation et de ses différentes activités;
- Est responsable du choix et de l'engagement du personnel de bureau de l'Organisation;
- Peut être nommé au Conseil d'administration, mais doit s'abstenir de son droit de vote pour les décisions le concernant, notamment en lien avec son contrat de travail;
- Est nommé par le Conseil d'administration et reste à l'emploi de l'Organisation à moins de donner sa démission, ou à moins que le Conseil d'administration ne décide de mettre fin à son contrat de travail; dans les deux cas, un avis de trois (3) mois est nécessaire, de part et d'autre, à moins d'avis contraire entre les deux parties.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

38. Réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins cinq (5) fois par année, suivant un calendrier qu'il fixe lui-même.

Les réunions du Conseil d'administration, qu'elles soient régulières ou extraordinaires, se tiennent au siège social de l'Organisation, à moins qu'un autre endroit ne soit fixé par résolution du Conseil ou par le président de l'Organisation.

Le Conseil d'administration peut inviter toute personne qu'il juge utile à participer aux réunions. Ces personnes ont le droit de parole, mais pas le droit de vote.

39. Convocation

Des réunions du Conseil d'administration peuvent être convoquées par tout administrateur, et peuvent être tenues n'importe où, au Québec. Un avis de convocation de chaque réunion, spécifiant l'endroit, la date et l'heure, doit être envoyé à chaque administrateur à sa résidence ou à son lieu de travail au moins deux (2) jours avant la date fixée pour la réunion, par la poste ordinaire ou recommandée ou par télécopieur ou courrier électronique. Une situation d'urgence peut ramener ce délai à quatre (4) heures à l'avance.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une réunion avant, pendant ou après sa tenue. Sa seule présence équivaut à une renonciation sauf s'il y

Règlements généraux



assiste uniquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

40. Participation par téléphone ou internet

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du Conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou internet. Un administrateur participant à la réunion à l'aide d'un tel moyen est réputé y avoir assisté.

41. Quorum

Une majorité des administrateurs en fonction, cinquante pour cent (50%) plus un(1), constitue un quorum pour une réunion du Conseil d'administration. Un quorum doit être présent pendant toute la durée de la réunion.

42. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions sont décidées à la majorité des voix exprimées. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas d'égalité des voix, le président de l'Organisation a droit à un second vote ou vote prépondérant.

43. 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 réunion du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Chaque résolution signée doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Organisation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET AUTRES DISPOSITIONS

44. Exercice financier

L'exercice financier de l'Organisation se termine le 31 mars de chaque année, ou à toute autre date fixée par le Conseil d'administration.

45. Livres et comptabilité

Le Conseil d'administration fait tenir par le trésorier de l'Organisation ou sous son contrôle, des livres et registres dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'Organisation, tous les biens détenus par l'Organisation et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de

Règlements généraux



l'Association. Ces livres sont gardés au siège social de l'Organisation et sont accessibles en tout temps à l'examen du Conseil d'administration.

46. Vérification

Le Conseil d'administration, par résolution, décide si les états financiers doivent être vérifiés par un vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Dans ce cas, la vérification doit être effectuée aussi tôt que possible après l'expiration de l'exercice financier. Les états financiers doivent être présentés et adoptés à l'assemblée générale annuelle.

47. Signature d'effets bancaires et de contrats

Tous les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par deux (2) des trois (3) personnes désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

Les contrats et documents requérant la signature doivent être préalablement approuvés par le Conseil d'administration et ensuite signés par les personnes autorisées.

48. Transactions financières

Le Conseil d'administration peut décider de toute transaction financière afférente à la bonne marche de l'Organisation et de ses projets. Notamment, le Conseil peut faire des emprunts sur le crédit de l'Organisation, hypothéquer, nantir ou mettre en gage ses biens mobiliers et immobiliers, présents ou futurs, ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Organisation de même que placer ou prêter ces deniers.

49. Cessation des activités

Au cas de liquidation de l'Organisation ou de distribution des biens de l'Organisation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant des activités analogues.

50. Procédures d'assemblée

Toute question concernant les procédures d'assemblées délibérantes non prévues aux présents règlements, pourra être réglée selon les règles mentionnées au *Code Morin*.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

51. Modification et adoption

Règlements généraux



- a) Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender les règlements de l'Organisation, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, cette abrogation et ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'Organisation où ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été ratifiés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.
- b) Toute modification doit recevoir l'appui d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents ou votants.
- c) Les présents règlements généraux remplacent, à compter de leur adoption et approbation par les membres de l'Organisation, tous les règlements précédemment en vigueur.