



L'ARCHE DE L'ESTRIE

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

TELS QU'ADOPTÉS

**À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE FONDATION
LE 31 MAI 2004**

Amendés le 10 juin 2014 à l'AGA

Table des matières

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1 NOM	1
1.2 MISSION GÉNÉRALE ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX	1
1.3 SIÈGE SOCIAL	1
1.4 TERRITOIRE	1
1.5 SCEAU	1
SECTION II : MEMBRES	1
SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	3
SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
SECTION V : COMITÉ EXÉCUTIF	10
SECTION VI : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	11
6.1 ANNÉE FINANCIÈRE	12
6.2 VÉRIFICATION.....	12
6.3 AFFAIRES BANCAIRES	12
6.4 USAGE DE NOM ET / OU NUMÉRO DE CHARITÉ	12
6.5 AFFILIATION	12
6.6 AMENDEMENTS AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS	13
6.7 DISSOLUTION.....	13
6.8 PROCÉDURES	13

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 NOM :

Le nom de Corporation est : l'ARCHE de l'Estrie : la maison d'Amour, de Respect, de Compassion, d'Harmonie et d'Écoute pour les personnes vivant avec le VIH/sida en Estrie (PVVIH).

1.2 MISSION GÉNÉRALE ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX :

L'ARCHE de l'Estrie poursuit la mission d'offrir aux personnes vivant avec le VIH/sida les moyens de retrouver et de garder une qualité de vie. Pour ce faire, l'organisme promeut la santé physique, psychique et globale des PVVIH en leur fournissant des services adaptés, et ce, de l'annonce du diagnostic positif à l'accompagnement de fin de vie.

1.2.1 Objectifs généraux :

- Soutenir les personnes vivant avec le VIH/sida et leurs proches, et leur permettre de participer activement à une action communautaire.
- Favoriser le respect et la dignité de la personne et dénoncer les inégalités sociales.
- Favoriser les échanges et l'entraide entre les différents groupes se préoccupant du VIH/sida.
- Concevoir des services pour PVVIH en lien avec la mission et les valeurs de l'A.R.C.H.E. de l'Estrie et promouvoir leur utilisation.
- Combattre la progression du VIH sur le territoire de l'Estrie.

1.3 SIÈGE SOCIAL :

Le siège social de la Corporation est établi à Sherbrooke, Québec.

1.4 TERRITOIRE :

La région administrative 05 est le territoire où la Corporation exerce ses activités.

1.5 SCEAU :

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

SECTION II : MEMBRES

2.1 CATÉGORIES :

La Corporation comprend quatre (3) catégories de membres :

2.1.1 Les membres actifs (PVVIH):

Les membres actifs sont les personnes vivant avec le VIH/Sida qui participent aux activités de la Corporation. Cette catégorie de membre a le droit de vote.

2.1.2 Les membres sympathisants :

Les membres sympathisants sont les personnes qui s'intéressent à la corporation et à la promotion de sa mission incluant les bénévoles, les proches. Les employés et les stagiaires s'y impliquant. Cette catégorie de membre a le droit de vote.

2.1.3 Les membres honoraires :

Les membres honoraires sont les établissements, les personnes morales ou les organismes que le conseil d'administration veut honorer pour leurs services rendus à la corporation ou leur participation à la mission en tant que partenaire. Cette catégorie de membre n'a pas le droit de vote.

2.2 CONDITIONS D'ADMISSION ET DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

Pour être admis membre de la Corporation, les personnes ou les groupes doivent :

2.2.1 Conditions d'admission :

- Adhérer à la mission et aux objectifs de l'ARCHE de l'Estrie et s'engager à travailler à leurs réalisations en signant un formulaire d'adhésion qui sera contresigné par un membre du conseil d'administration.
- S'engager à respecter les règlements de la Corporation.
- Payer la cotisation dont il est fait mention au paragraphe 2.5 des présents règlements.

2.2.2 Renouvellement

Le renouvellement de statut de membre s'effectue automatiquement d'une année à l'autre.

Un membre perd sa qualité de membre s'il n'a pas de contact avec la corporation pendant une période de deux (2) années financières consécutives de la corporation.

2.3 DÉMISSION

Tout membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la Corporation. Sa démission prendra effet à la réception de l'avis.

2.4 SUSPENSION, EXPULSION ET DROIT D'APPEL

2.4.1 Sanction contre un membre

Lorsque le comportement d'un membre de la Corporation est jugé inacceptable ou qu'il enfreint les règlements de la Corporation, la procédure sera, selon la gravité de la faute :

- Un avis verbal signifié au membre par la direction et une mention au conseil d'administration;
- Une évaluation de la gravité de la faute par le conseil d'administration. Le conseil pourra décider de la procédure, soit en déposant une motion de blâme, soit en organisant une rencontre entre les membres du conseil exécutif et le membre en faute.

- Un avis écrit au membre en faute avec une copie conforme au dossier du membre.

2.4.2. Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, adopter par au moins deux tiers (2/3) de ses membres en fonction, suspendre pour une période déterminée ou expulser définitivement tout membre qui enfreint le code d'éthique, le code de vie ou les règlements de la Corporation.

Les expulsions définitives pourront être révisées après une période de 2 ans par le conseil d'administration suite à une demande écrite du membre expulsé. Le membre expulsé devra présenter les causes de son expulsion et les changements apportés à ces comportements et/ou attitudes en plus de signifier clairement ses besoins ou intérêts par rapport à la Corporation.

Le conseil d'administration, dans certaines circonstances, a le droit d'expulser un membre pour des raisons sérieuses. Il y a 4 raisons d'expulsion :

- Menace faite à un membre ou à l'organisme.
- Manque de respect à un membre, à un employé ou à l'organisme.
- Bris de confidentialité.
- Échange, vandalisme ou commerce illégal.

2.4.2 Droit d'appel

Le membre suspendu ou expulsé peut faire appel en adressant un avis écrit au comité des plaintes pour recommandation au conseil d'administration. L'appel devra être déposé au comité des plaintes de la Corporation dans les vingt (20) jours ouvrables suivant sa suspension ou son expulsion. Par la suite, le comité des plaintes se réserve cinq (5) jours ouvrables pour traiter la plainte. Finalement, le conseil d'administration se donne quinze (15) jours ouvrables afin de rendre une décision concernant l'appel.

La décision du conseil d'administration sera présentée au rapport annuel à l'assemblée générale et la décision sera exécutoire et sans appel.

2.5 COTISATION

L'assemblée générale annuelle fixe le montant de la cotisation annuelle, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les pouvoirs et obligations de l'assemblée générale sont les suivants :

- 3.1.1 - est souveraine et constitue la première instance décisionnelle de la Corporation.
- 3.1.2 - adopte les orientations générales de la Corporation, de même que ses objectifs et priorités d'actions annuelles.

- 3.1.3 - adopte le rapport annuel des activités de la Corporation.
- 3.1.4 - adopte les prévisions budgétaires annuelles de la Corporation.
- 3.1.5 - élit les membres du conseil d'administration.
- 3.1.6 - élit deux (2) personnes parmi les membres en règle ainsi qu'une (1) personne à titre de substitut pour siéger au comité des plaintes.
- 3.1.7 - adopte ou rejette les modifications aux règlements généraux proposées par le conseil d'administration.
- 3.1.8 - adopte le rapport annuel des vérificateurs externes (états financiers) et nomme le (s) vérificateur (s) pour le prochain exercice financier.
- 3.1.9 - fixe et détermine les cotisations annuelles de ses membres.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres en règle de la Corporation doit être convoquée dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier.

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les items suivants :

- L'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- L'adoption des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle;
- Le dépôt des états financiers de l'année écoulée;
- L'élection du conseil d'administration pour l'année suivante;
- L'élection des deux représentants du comité des plaintes et un substitut pour l'année suivante;
- L'adoption des prévisions budgétaires;
- La nomination du vérificateur financier.

3.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

3.3.1 Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être tenues en tout temps pour l'expédition de toute affaire courante relevant de l'assemblée générale, ou pour un débat sur une question qui, de l'avis du conseil d'administration, est assez grave pour justifier une consultation de l'assemblée ou encore parce qu'une question ne saurait être différée jusqu'à l'assemblée générale annuelle. Une telle assemblée générale extraordinaire peut être convoquée dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables précédant la tenue de cette assemblée afin que tous les membres en règle soient avisés par une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

3.3.2 De plus, sur demande écrite de vingt (20) membres en règle adressée au conseil d'administration, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le conseil d'administration dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la

demande écrite. Cette assemblée doit être tenue dans les (15) jours ouvrables suivant l'émission de la convocation.

3.3.3 A la réception de la demande écrite ou suite à la convocation par le conseil d'administration, l'admission de nouveaux membres au sein de la Corporation sera fermée, jusqu'à la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.

3.3.4 À toute assemblée générale extraordinaire, aucun autre sujet que celui ou ceux indiqué(s) à l'ordre du jour ne pourra être reconnu.

3.4 QUORUM

Le quorum sera constitué d'un minimum de vingt - cinq pour cent (25%) ou quinze (15) membres en règle ayant droit de vote et qui sont présents aux assemblées.

3.5 AVIS DE CONVOCATION

Un avis écrit d'au moins quinze (15) jours ouvrables doit être donné pour toute assemblée générale annuelle et de dix (10) jours ouvrables pour une assemblée générale extraordinaire. Elle doit contenir la date, l'heure et le lieu où se tiendra l'assemblée ainsi que l'ordre du jour et dans le cas de changements aux statuts et règlements de la Corporation, le libellé complet de ces amendements.

3.6 VOTE

3.6.1 Droit de vote

Seuls les membres actifs et les membres sympathisants inscrits au moment de l'avis de convocation ont le droit de vote et tous les votes sont égaux.

3.6.2 Modalité

Le vote est pris à main levée. Il doit être pris au scrutin secret si le tiers (1/3) des membres présents ayant droit de vote en fait la demande. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50 % + 1) des voix des membres actifs et réguliers présents.

3.7 PRÉSENCE DES OBSERVATEURS

Les observateurs sont admis d'emblée lors des assemblées générales, sans droit de vote, mais avec droit de parole, à condition qu'ils exercent ce droit dans le respect des règles de la procédure. Les membres en règle auront toutefois préséance sur les observateurs pour exercer leur droit de parole.

SECTION IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 RÔLES ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- est responsable du bon fonctionnement de la Corporation entre les assemblées générales; doit assurer la mise en œuvre des orientations, des objectifs et priorités adoptés par l'assemblée générale.

- est responsable de la préparation de l'assemblée générale annuelle des membres, des propositions d'orientation de travail, des priorités et du programme d'activités de la Corporation pour l'année à venir.
- étudie et prend position sur toute question et tout dossier intéressant la Corporation dans le respect et en conformité des orientations de la Corporation et des décisions de l'assemblée générale.
- peut adopter tout règlement régissant sa procédure interne et tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions sous réserve des présents règlements généraux.
- veille à la saine gestion de la Corporation et fixe le budget annuel en fonction de la priorité des membres, en toute transparence.
- nomme le directeur général, évalue son rendement sur une base annuelle et approuve son plan d'effectifs. Le conseil d'administration est responsable des conditions de travail et de la rémunération du personnel de la Corporation.
- veille à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'il juge nécessaire. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit pour étude et adoptions les rapports de ces comités.
- peut adopter une politique de remboursement de frais pour ses membres.
- a le pouvoir de procéder à des campagnes de financement par voie de souscriptions publiques ou autres. Un rapport de ces activités sera inclus dans le bilan annuel du trésorier.
- détermine les conditions d'admission des membres ainsi que les politiques officielles et les normes d'éthique à respecter à tous les niveaux de l'organisme. Le conseil d'administration peut former tout comité qu'il juge opportun. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit pour étude et adoption les rapports de ces comités.

4.2 COMPOSITION

- 4.2.1 Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé d'au moins huit (8) personnes, dont la direction générale qui n'a pas le droit de vote. Le président ne peut voter qu'en cas d'égalité des votes. Les sept (7) administrateurs ayant le droit de vote sont élus selon les dispositions suivantes :

Vu l'importance de la participation des personnes vivant avec le VIH/sida au conseil d'administration, un minimum de deux (2) sièges d'administrateurs sera réservé aux personnes vivant avec le VIH/sida. Seuls les membres de la corporation âgés de 18 ans et plus peuvent être élus au conseil d'administration. Les administrateurs de la corporation devront fournir une absence d'empêchement selon les procédures en place en début de mandat.

Lors de la première rencontre du conseil d'administration, les personnes occupant les postes réservés aux personnes vivant avec le VIH/sida devront s'identifier. Toutefois, afin de respecter la nature confidentielle de cette information, elle ne sera pas inscrite au procès-verbal.

Parmi les sept (7) administrateurs qui ont le droit de vote, quatre (4) agiront à titre d'officiers soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

4.2.2 Un (1) siège d'office sera réservé à la direction générale sans droit de vote.

4.3 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Au moins six (6) réunions du conseil d'administration doivent se tenir chaque année.

4.4 QUORUM

Le quorum est constitué de quatre (4) membres du conseil. Une personne assistant à une réunion du conseil par voie téléphonique ou électronique est considérée comme étant présente aux fins du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion, il est loisible aux membres présents de tenir néanmoins la réunion. Toute décision adoptée n'aura de valeur légale qu'au moment de son enterrinement, lors d'une prochaine rencontre du conseil où il y aura quorum.

4.5 AVIS DE CONVOCATION

À la demande d'au moins deux (2) administrateurs, le secrétaire peut convoquer par écrit, par voie électronique, par téléphone ou de vive voix une rencontre du conseil d'administration, et ce, avec un délai minimum de cinq (5) jours ouvrables à moins que les administrateurs décident à l'unanimité de ne pas tenir compte de ce délai.

4.6 OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

Un administrateur doit participer à toutes les réunions du conseil d'administration. Advenant une absence, il doit aviser la direction de la corporation ou le ou la secrétaire du conseil d'administration au moins 24 heures avant la tenue de la rencontre. Dans l'éventualité où un administrateur s'est absenté plus de trois (3) rencontres consécutives il sera exclus automatiquement du conseil d'administration. Un avis écrit lui sera envoyé par le conseil d'administration.

4.7 VOTE

4.7.1 Chaque administrateur a droit de vote.

4.7.2 Le président ne peut voter qu'en cas d'égalité des voix.

4.7.3 Toutes les résolutions sont adoptées à la majorité simple à moins d'avis contraire dans les présents règlements.

4.7.4 Une décision prise par voie électronique est considérée légale, dans la mesure où la majorité simple des membres occupant un poste au conseil d'administration s'est prononcée en faveur de ladite décision, et doit être entérinée lors d'une prochaine rencontre du conseil d'administration.

4.8 VACANCES

- 4.8.1 Tout poste vacant au sein du conseil d'administration doit être comblé par un membre en règle, et ce, sur résolution du conseil d'administration. L'administrateur ainsi élu exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
- 4.8.2 Si l'assemblée générale n'entérine pas le choix du conseil d'administration concernant le poste vacant, il y aura élection et la personne élue terminera le mandat.
- 4.8.3 La personne qui perd son statut de membre perd automatiquement son siège au conseil d'administration.

4.9 ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligibles à un poste d'administrateur, les candidats devront se conformer à l'exigence suivante :

Être membre de la Corporation au moment de l'élection et être inscrit sur la liste des membres.

4.10 PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

- 4.10.1 Au moment des élections, l'assemblée générale élit le président et le secrétaire d'élection.
- 4.10.2 Le président et le secrétaire d'élection ont pour rôle de recevoir les mises en candidatures et de vérifier l'éligibilité des candidats.
- 4.10.3 Pour être valide, chaque candidature doit être proposée par un membre.
- 4.10.4 S'il y a le même nombre de candidatures que le nombre de postes à combler, chaque candidat est élu par acclamation.
- 4.10.5 Dans le cas où il y a plus de candidatures que de postes à combler, il y a alors élection. L'élection se fait par scrutin secret. Pour être élu, chaque candidat doit recevoir une majorité relative des votes.

4.11 DURÉE DU MANDAT

- 4.11.1 La durée du mandat de chaque administrateur est de deux ans renouvelable. Chaque administrateur doit être réélu à l'assemblée générale annuelle au terme de son mandat.
- 4.11.2 Un administrateur peut occuper le même poste d'officier de la corporation pour un maximum de trois mandats consécutifs.
- 4.11.3 Trois (3) postes seront renouvelés lors des années impaires. Quatre (4) postes seront renouvelés lors des années paires.

4.12 DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner de son poste en avisant par écrit le conseil d'administration. Cette décision prend effet à la réunion subséquente du conseil d'administration.

4.13 CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 4.13.1 Toute personne ayant connaissance d'un conflit d'intérêts concernant un des membres du conseil d'administration se doit de le rapporter aux autres administrateurs.
- 4.13.2 Si un administrateur omet volontairement de divulguer lui-même un conflit d'intérêts auquel il est exposé, il sera automatiquement expulsé du conseil d'administration.
- 4.13.3 Si, par contre, un administrateur divulgue lui-même un risque de conflit d'intérêts aux autres administrateurs, le conseil d'administration étudiera le problème avant de rendre une décision.
- 4.13.4 Si l'administrateur est suspendu ou expulsé; il peut faire appel en adressant un avis écrit au comité des plaintes. L'appel devra être entendu par le conseil d'administration dans les vingt (20) jours ouvrables suivant sa suspension ou son expulsion. Le comité des plaintes se réserve cinq (5) jours ouvrables pour traiter la plainte. Le conseil d'administration se donne quinze (15) jours ouvrables suivant l'audition afin de rendre une décision concernant l'appel.
- 4.13.5 Toute décision finale du conseil d'administration concernant les conflits d'intérêts est sans appel.

4.14 RÉMUNÉRATION

- 4.14.1 Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions.
- 4.14.2 Les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions pour des activités autorisées par le conseil d'administration (frais de transport, de représentation...) seront remboursés aux administrateurs sur présentation d'un formulaire de remboursement de frais, accompagné des pièces justificatives, dûment signé et adressé à la personne titulaire de la trésorerie.
- 4.14.3 Le conseil d'administration fixera les politiques d'application dans de telles situations, en fonction des possibilités financières de la Corporation.

4.15 PROCÈS - VERBAUX

- 4.15.1 Toutes propositions, résolutions et décisions du conseil d'administration doivent être consignées au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration à laquelle la dite proposition, résolution ou décision a été proposée.
- 4.15.2 Le procès-verbal d'une réunion du conseil d'administration est adopté lors d'une réunion subséquente du conseil d'administration.

SECTION V : COMITÉ EXÉCUTIF

5.1 RÔLES ET POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF

- a l'autorité et exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration.
- fait rapport de ses activités à chaque rencontre du conseil d'administration.
- fournit un état financier sommaire et à jour, trimestriellement au conseil d'administration.
- donne au conseil d'administration tous les procès-verbaux de ses réunions.

5.2 ÉLECTION DES OFFICIERS

Lors de la première réunion régulière suite à l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration élit, parmi les administrateurs, le comité exécutif de la Corporation soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

En vue d'éviter les conflits d'intérêts et d'assurer un maximum d'objectivité, les membres du conseil d'administration ne peuvent élire au comité exécutif toute personne, employée ou bénévole, impliquée dans la prestation des services de soutien direct aux membres à l'exception du service du Centre de jour.

De plus, les membres bénéficiant d'un suivi psychosocial, régulier ou intensif, avec un intervenant de l'ARCHE de l'Estrie ne peuvent être nommés au comité exécutif.

5.3 FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

5.3.1 Président:

Le président convoque les assemblées et dirige les réunions du conseil d'administration. Il remplit toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et il exerce tous les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration.

5.3.2 Vice-président:

Le vice-président remplace le président lorsque celui-ci est absent ou dans l'impossibilité d'assumer ses fonctions. Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements généraux ou par le conseil d'administration.

5.3.3 Secrétaire:

Le secrétaire envoie tous les avis de convocation des assemblées du conseil d'administration et des membres lorsqu'il est requis de le faire. Il assiste à toutes les assemblées, rédige les procès-verbaux et délivre et/ou certifie les extraits de procès-verbaux. Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements généraux ou par le conseil d'administration.

5.3.4 Trésorier:

Le trésorier a la garde des fonds et valeurs de la Corporation. Il doit soumettre à l'assemblée générale annuelle un bilan financier ainsi qu'un état des revenus et des dépenses de la Corporation. Il signe

tous les documents requérant sa signature. Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

5.3.5 Conseillers:

Les conseillers, nonobstant des responsabilités des officiers de la Corporation, les conseillers se partagent les responsabilités dévolues au conseil d'administration. Ils contribuent et participent à l'administration générale des affaires de la Corporation avec les autres membres du conseil d'administration.

5.3.6 Direction:

La direction générale inclut les principales fonctions suivantes en lien avec le conseil d'administration:

- assure la mise en œuvre des décisions prises par le conseil d'administration et de l'assemblée générale annuelle.
- assume la responsabilité de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de la Corporation.
- adresse annuellement à l'assemblée générale un rapport couvrant les programmes et activités de la Corporation, ainsi que la planification opérationnelle de la Corporation pour l'année en cours.
- participe aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif, mais sans droit de vote.
- fait un rapport de ses activités aux réunions du conseil d'administration.
- fait un rapport des embauches et des congédiements, et évalue le rendement du personnel rémunéré de la Corporation.

5.4 RENCONTRE DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif se rencontre aussi souvent qu'il le juge nécessaire.

5.5 QUORUM

La moitié plus un (1) des officiers constitue le quorum aux réunions du comité exécutif.

5.6 AVIS DE CONVOCATION

À la demande d'un officier, le secrétaire peut convoquer les rencontres par téléphone ou de vive voix, et ce, au moins une (1) journée à l'avance.

5.7 VOTE

Chaque officier a un droit de vote sauf la direction générale si présente.

SECTION VI : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

6.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de la Corporation sera du premier (1^{er}) avril au trente et un (31) mars.

6.2 VÉRIFICATION

La vérification des livres de la Corporation est faite chaque année par des vérificateurs choisis par l'assemblée générale.

Aucun membre de la Corporation, ni aucun de ses administrateurs ne peut assumer la fonction de vérificateur des comptes. Les livres et les états financiers de la Corporation sont vérifiés chaque année dans les trois (3) mois suivant l'expiration de chaque exercice financier par le vérificateur des comptes nommés à cette fin. Le vérificateur des comptes doit faire rapport aux membres de la Corporation pour la période de son mandat; ce rapport doit remplir les exigences formulées par la Loi des compagnies du Québec.

6.3 AFFAIRES BANCAIRES

6.3.1 Le conseil d'administration désigne, par résolution, deux membres du conseil d'administration pour exercer, avec le principal dirigeant, la fonction de signataires pour le compte bancaire et la gestion de ses effets. Toute transaction devra être autorisée par un minimum de deux de ces trois signataires.

6.3.2 Tout chèque payable à la corporation doit être déposé au compte de la corporation.

6.3.3 Le conseil d'administration détermine la ou les banques, caisses populaires ou trusts où la corporation peut effectuer les dépôts.

6.4 USAGE DE NOM ET/OU NUMÉRO DE CHARITÉ

Aucun membre et/ou comité au sein de la Corporation n'a le droit de se servir du nom et/ou du numéro de charité de la Corporation à moins d'avoir obtenu l'autorisation écrite du conseil d'administration.

6.5 AFFILIATION

La Corporation peut s'affilier à toute association, fédération ou tout autre organisme qu'elle juge à propos.

6.6 AMENDEMENTS AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS

6.6.1 Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par l'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée.

6.6.2 Tout amendement ou modification, pour être valide, devra être accepté par les deux tiers (2/3) des membres présents à cette assemblée. L'amendement ou la modification devra être reçu par le conseil d'administration au moins trente (30) jours avant l'assemblée qui en disposera. Le conseil d'administration pourra recommander l'acceptation ou le rejet de l'amendement ou de la modification en donnant les raisons qui motivent une telle recommandation.

6.6.3 Dans le cas où il est jugé urgent par le conseil d'administration de procéder à une modification, celui-ci peut le faire. Cependant, cette modification ne sera en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins qu'à cette assemblée elle ne soit ratifiée.

6.6.4 Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption, à moins que l'assemblée générale en décide autrement.

6.7 DISSOLUTION

Advenant la dissolution ou la cessation des activités de la Corporation, tous les avoirs restants de la Corporation, après acquittement des dettes, seront remis à une ou à plusieurs organisations enregistrées sans but lucratif, poursuivant des buts similaires et exerçant ses activités au Québec.

6.8 PROCÉDURES

En cas de procédures, l'organisme utilisera le code Morin dans son édition la plus récente.