

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Centre d'assistance  
& d'accompagnement  
aux plaintes



**caap**  
**Bas-Saint-Laurent**

adoptés en assemblée générale de fondation le 28 mai 1996

amendés en assemblée générale le 1<sup>er</sup> juin 1999 (changement de nom)

modifiés par le conseil d'administration le 7 février 2000 (résolution 2000-02-19)  
ratifiés en assemblée générale le 16 mai 2000

modifiés par le conseil d'administration le 22 mars 2005 (résolution 2005-03-51)  
ratifiés en assemblée générale le 31 mai 2005

modifiés par le conseil d'administration le 27 octobre 2006 (résolution 2006-10-26)

modifiés par le conseil d'administration le 29 janvier 2008 (résolution 2008-01-47)  
ratifiés en assemblée générale extraordinaire le 11 mars 2008

modifiés par le conseil d'administration le 18 avril (résolution 2017-04-08)  
et le 31 mai 2017 (par résolution électronique 2017-05-23)  
ratifiés en assemblée générale extraordinaire le 8 juin 2017

**Pour des raisons pratiques, le masculin est pris dans son sens générique et désigne aussi bien les femmes que les hommes.**

# TABLE DES MATIÈRES

|                     |  |          |
|---------------------|--|----------|
| <b>CHAPITRE 1 -</b> | <b>DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION.....</b>                                  | <b>1</b> |
| <b>CHAPITRE 2 -</b> | <b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>   | <b>1</b> |
| 2.1                 | NOM.....   | 1        |
| 2.2                 | SIGLE.....   | 1        |
| 2.3                 | TERRITOIRE .....   | 1        |
| 2.4                 | SIÈGE SOCIAL .....   | 1        |
| 2.5                 | STATUT JURIDIQUE .....   | 1        |
| <b>CHAPITRE 3 -</b> | <b>OBJECTIFS.....</b>  | <b>2</b> |
| 3.1                 | BUTS.....  | 2        |
| <b>CHAPITRE 4 -</b> | <b>MEMBRES .....</b>   | <b>2</b> |
| 4.1                 | CATÉGORIES DE MEMBRES .....  | 2        |
| 4.1.1               | <i>Membre régulier.....</i>  | 2        |
| 4.1.1.1             | Disqualification .....   | 2        |
| 4.1.2               | <i>Membre associé .....</i>  | 2        |
| 4.1.2.1             | Destitution .....  | 3        |
| 4.2                 | RETRAIT .....  | 3        |
| 4.3                 | SUSPENSION ET RADIATION .....  | 3        |
| <b>CHAPITRE 5 -</b> | <b>ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....</b>  | <b>3</b> |
| 5.1                 | ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....   | 3        |
| 5.2                 | ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE.....  | 3        |
| 5.3                 | COMPOSITION .....  | 3        |
| 5.4                 | CONVOCATION .....  | 4        |
| 5.5                 | QUORUM .....   | 4        |
| 5.6                 | POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....                             | 4        |
| 5.7                 | DROIT DE VOTE .....  | 4        |
| <b>CHAPITRE 6 -</b> | <b>CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>                                      | <b>4</b> |
| 6.1                 | COMPOSITION .....  | 4        |
| 6.2                 | PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS.....                              | 4        |
| 6.3                 | COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE.....   | 5        |
| 6.3.1               | <i>Composition.....</i>  | 5        |
| 6.3.2               | <i>Élection.....</i>   | 5        |
| 6.3.3               | <i>Destitution.....</i>  | 5        |
| 6.3.4               | <i>Vacance.....</i>  | 5        |
| 6.3.5               | <i>Fonctions .....</i>   | 5        |
| 6.3.6               | <i>Bulletin de présentation .....</i>                                      | 6        |
| 6.3.7               | <i>Date de fermeture.....</i>  | 6        |
| 6.3.8               | <i>Liste de candidats et liste suggérée .....</i>                          | 6        |
| 6.3.9               | <i>Présentation des listes .....</i>                                       | 6        |
| 6.4                 | DURÉE DU MANDAT.....   | 6        |
| 6.5                 | RÔLES ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....                        | 6        |
| 6.6                 | RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....                                 | 7        |
| 6.7                 | CONVOCATION .....  | 7        |
| 6.8                 | QUORUM .....   | 7        |
| 6.9                 | VOTE .....   | 7        |
| 6.10                | PARTICIPATION À L'AIDE DE MOYENS PERMETTANT DE COMMUNIQUER ORALEMENT ..... | 7        |
| 6.11                | RÉSOLUTION SIGNÉE .....  | 7        |
| 6.12                | VACANCE/DÉMISSION .....  | 8        |
| 6.13                | SUSPENSION ET EXPULSION .....  | 8        |

|                     |  |           |
|---------------------|--|-----------|
| 6.14                | FONCTIONS DES OFFICIERS .....                            | 8         |
| 6.14.1              | <i>Le président</i> .....                                | 8         |
| 6.14.2              | <i>Le vice-président</i> .....                           | 8         |
| 6.14.3              | <i>Le secrétaire</i> .....                               | 9         |
| 6.14.4              | <i>Le trésorier</i> .....                                | 9         |
| 6.15                | RÉMUNÉRATION.....  | 9         |
| 6.16                | AUTRES COMITÉS .....                                     | 9         |
| 6.17                | CODE DE DÉONTOLOGIE.....                                 | 9         |
| 6.18                | LE DIRECTEUR GÉNÉRAL.....                                | 10        |
| <b>CHAPITRE 7 -</b> | <b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES .....</b> | <b>10</b> |
| 7.1                 | EXERCICE FINANCIER .....                                 | 10        |
| 7.2                 | EFFETS BANCAIRES .....                                   | 10        |
| 7.3                 | VÉRIFICATION .....                                       | 10        |
| 7.4                 | SIGNATURES .....   | 10        |
| 7.5                 | CONTRATS .....   | 11        |
| 7.6                 | DISSOLUTION .....  | 11        |
| <b>CHAPITRE 8 -</b> | <b>AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS.....</b>        | <b>11</b> |



## Chapitre 1 - DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

- 1.1 « **L'organisme** » désigne le Centre d'assistance et d'accompagnement aux plaintes - Bas-Saint-Laurent (CAAP BSL);
- 1.2 « **Assemblée générale** » désigne l'assemblée des membres de l'organisme;
- 1.3 « **Le conseil d'administration** » ou « **conseil** » désigne le regroupement des membres élus par l'assemblée générale pour administrer l'organisme;
- 1.4 « **Les officiers** » désigne le regroupement des membres élus par le conseil d'administration pour exécuter la gestion courante de l'organisme;
- 1.5 « **Administrateur** » désigne les membres du conseil d'administration;
- 1.6 **Règle d'interprétation**

La forme masculine employée dans ce texte désigne aussi bien les femmes que les hommes.

## Chapitre 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1 Nom

Le nom de la corporation est "Centre d'assistance et d'accompagnement aux plaintes – Bas-Saint-Laurent".

### 2.2 Sigle

Le sigle communément employé par la corporation est : CAAP BSL.

### 2.3 Territoire

La corporation exerce ses activités sur le territoire de la région du Bas-Saint-Laurent, regroupant huit (8) MRC : Kamouraska, Témiscouata, Rivière-du-Loup, Les Basques, Rimouski-Neigette, La Mitis, Matapédia, Matane.

### 2.4 Siège social

Le siège social de la corporation est situé sur le territoire du Bas-Saint-Laurent, province de Québec, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

### 2.5 Statut juridique

Le CAAP BSL est une corporation à but non lucratif et à responsabilité limitée, incorporée selon les dispositions de la Loi sur les compagnies du Québec, partie III, (L.R.Q. chap. C-38) et dont les lettres patentes ont été émises le 26 mars 1996.

## **Chapitre 3 - OBJECTIFS**

### **3.1 Buts**

Sensibiliser et informer les citoyens de leurs droits et recours particulièrement dans le domaine de la santé et des services sociaux.

Sur demande et pour toute ou partie de la démarche, assister et accompagner les personnes qui désirent porter plainte dans le réseau de la santé et des services sociaux.

Collaborer avec tout organisme œuvrant dans le même sens.

## **Chapitre 4 - MEMBRES**

### **4.1 Catégories de membres**

La corporation comprend deux catégories de membres : les membres réguliers et les membres associés.

#### **4.1.1 Membre régulier**

Est membre régulier de la corporation toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de la corporation et se conformant aux normes d'admission établies par le conseil d'administration. Les membres réguliers ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

##### **4.1.1.1 Disqualification**

Un membre régulier bénéficiant de ce statut à titre de représentant désigné d'un membre associé est automatiquement disqualifié comme membre régulier advenant :

- a) sa destitution par le membre associé qui l'a désigné, ou
- b) la dissolution du membre associé qui l'a désigné
- c) le retrait ou la radiation du membre associé qui l'a désigné

#### **4.1.2 Membre associé**

Est membre associé de la corporation toute association ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de la corporation, conformément à la politique établie par le conseil d'administration. Les membres associés n'ont pas comme tels le droit d'assister aux assemblées des membres, mais ils peuvent, par lettre de créance remise au secrétaire de la corporation, désigner un représentant qui bénéficie automatiquement du statut de membre régulier de la corporation; il jouit, à ce titre, de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux membres réguliers de la corporation, incluant ceux d'assister et de voter aux assemblées des membres et d'être éligibles comme administrateurs de la corporation.

#### **4.1.2.1 Destitution**

Tout membre associé peut en tout temps destituer son représentant par un avis écrit à ce membre et au secrétaire de la corporation de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre de créance remise au secrétaire de la corporation.

#### **4.2 Retrait**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant ce retrait par écrit au secrétaire de la corporation. Dans le cas d'un membre régulier désigné par un membre associé, il doit également signifier son retrait par écrit à ce membre associé.

#### **4.3 Suspension et expulsion**

Tout membre peut être suspendu temporairement ou exclu définitivement de l'organisme par une résolution du conseil d'administration votée au 2/3 des administrateurs présents. Un membre peut être suspendu s'il n'a pas respecté les règlements généraux ou s'il a eu une conduite ou des activités jugées contraires ou nuisibles à la mission et aux activités de l'organisme.

Cette décision, avec les motifs la justifiant, doit lui être communiquée par écrit dans un délai de 15 jours. La personne peut en appeler de cette décision auprès du conseil d'administration, dans les 30 jours qui suivent, en le signifiant par écrit.

### **Chapitre 5 - ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

#### **5.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle de la corporation est tenue dans les trois mois suivant la fin de l'année financière de la corporation, à tel endroit et à telle heure fixés par le conseil d'administration.

#### **5.2 Assemblée extraordinaire**

Une assemblée extraordinaire portant sur tout sujet d'intérêt pour la corporation peut être convoquée par le secrétaire sur demande du conseil d'administration. Dix pour cent (10%) des membres de l'organisme peuvent également demander au conseil d'administration de tenir une assemblée extraordinaire. Celui-ci devra convoquer cette assemblée dans les 10 jours ouvrables.

À défaut de procéder, les membres requérants pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée. Le conseil d'administration devra alors mettre à leur disposition le registre des membres.

#### **5.3 Composition**

Elle est composée des membres réguliers en règle de la corporation présents lors de l'assemblée.

## **5.4 Convocation**

L'avis de convocation signé par le président ou le secrétaire doit être envoyé aux membres réguliers et associés au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée.

## **5.5 Quorum**

Les membres présents à l'assemblée forment quorum.

## **5.6 Pouvoirs de l'assemblée générale annuelle**

- Élire les administrateurs;
- Nommer le vérificateur;
- Recevoir le rapport financier annuel;
- Ratifier les règlements généraux de la corporation et leurs amendements (s'il y a lieu);
- Recevoir le rapport d'activités de la corporation;
- Peut également prendre en considération et disposer de toute autre affaire dûment inscrite à l'ordre du jour.

## **5.7 Droit de vote**

Seuls les membres réguliers en règle ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

## **VOTE**

À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement données. La présidence n'a pas de vote prépondérant.

# **Chapitre 6 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **6.1 Composition**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration formé de cinq (5) membres.

Les officiers de la corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le conseil d'administration, à sa première rencontre suivant l'assemblée annuelle des membres, doit élire ses officiers.

## **6.2 Procédure d'élection des administrateurs**

Les administrateurs sont élus à même la liste de candidats soumise à l'assemblée des membres par le comité de mise en candidature. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre des administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait selon la procédure suivante :



- a) l'assemblée nomme ou élit un président d'élection et deux (2) scrutateurs, qui peuvent mais ne doivent pas nécessairement être des membres de la corporation;
- b) le président d'élection soumet à l'assemblée la liste de candidats susmentionnée. Le vote sur cette liste est alors pris;
- c) si le nombre de candidatures sur la liste déposée par le comité est égal ou inférieur au nombre de sièges à combler, les candidats sont élus par acclamation;
- d) si le nombre de candidats sur la liste déposée par le comité est supérieur au nombre de sièges à combler, il y a vote par scrutin secret. Les candidats recevant le plus grand nombre de votes sont alors élus.

## **6.3 Comité de mise en candidature**

### **6.3.1 Composition**

Le comité de mise en candidature est formé de trois (3) membres élus par le conseil d'administration parmi ses membres.

### **6.3.2 Élection**

L'élection des membres du comité de mise en candidature se fait annuellement, à une date précédant d'une période raisonnable la date de l'assemblée annuelle des membres, tel qu'indiqué dans les politiques du CAAP BSL.

### **6.3.3 Destitution**

Le conseil d'administration peut en tout temps destituer, avec ou sans raison, n'importe lequel des membres du comité de mise en candidature.

### **6.3.4 Vacance**

Les vacances qui surviennent au comité de mise en candidature, soit pour cause de décès, de démission, de destitution ou pour d'autres causes, peuvent être comblées par le conseil d'administration par résolution.

### **6.3.5 Fonctions**

Les fonctions du comité de mise en candidature sont de dresser une liste de tous les candidats aux postes d'administrateurs de la corporation conformément aux dispositions de l'article 6.3.9 ci-après, et de soumettre cette liste aux membres de la corporation lors de l'assemblée annuelle.

### **6.3.6 Bulletin de présentation**

Le comité de mise en candidature doit, dans un délai raisonnable avant la date de l'assemblée annuelle, faire parvenir à chaque membre un bulletin de présentation. Les membres peuvent soumettre la candidature d'une ou de plusieurs personnes dûment qualifiées aux termes de la Loi et des règlements de la corporation, en retournant le bulletin de présentation au comité de mise en candidature au plus tard à la date de fermeture ci-après mentionnée.

### **6.3.7 Date de fermeture**

Les mises en candidature se terminent au plus tard vingt et un (21) jours avant la date de l'assemblée annuelle et les bulletins de présentation doivent être retournés au comité de mise en candidature au plus tard à cette date. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

### **6.3.8 Liste de candidats et liste suggérée**

Le comité de mise en candidature dresse une liste de tous les candidats admissibles désignés dans les bulletins de présentation valides.

### **6.3.9 Présentation de la liste**

La liste des candidats à élire est soumise aux membres lors de l'assemblée annuelle, conformément aux dispositions de l'article 6.3.8 ci-devant.

## **6.4 Durée du mandat**

La durée du mandat est de deux (2) ans, renouvelable.

Lors de la première assemblée générale, les trois (3) premiers administrateurs élus auront un mandat de deux (2) ans et les deux (2) derniers un mandat de un (1) an.

## **6.5 Rôles et pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil est responsable du bon fonctionnement de la corporation entre les assemblées des membres; il doit assurer la mise en œuvre des orientations, des objectifs et des priorités ainsi que de toutes les décisions de l'assemblée générale des membres.

Le conseil est responsable de préparer l'assemblée générale annuelle des membres et tous les documents qui y seront soumis.

Le conseil est responsable de l'embauche, de l'évaluation et du congédiement de la direction générale et en détermine les conditions de travail. Il en supervise les tâches et activités.

Le conseil élit ses officiers parmi ses membres et il comble les postes vacants.

Sous réserve des présents statuts, le conseil peut adopter tous règlements et politiques pour régir sa procédure interne, son fonctionnement et décider de tous les moyens nécessaires à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions.

## **6.6 Réunions du conseil d'administration**

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de la corporation et ce, au moins quatre (4) fois par année.

## **6.7 Convocation**

Le conseil est convoqué au moyen d'un avis écrit comprenant la date, l'endroit, l'heure ainsi que l'ordre du jour de ladite réunion.

Le directeur général est convoqué et participe à toutes les réunions du conseil d'administration. Cependant, lorsqu'un sujet le concernant est débattu, il est invité à se retirer. Il n'a pas le droit de vote.

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le secrétaire, sur demande du président ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil.

Le délai de convocation sera d'au moins sept (7) jours mais, en cas d'urgence, ce délai pourra n'être que de quatre (4) heures.

## **6.8 Quorum**

Trois (3) membres devront être présents pour constituer le quorum nécessaire pour valider les décisions prises lors des réunions.

## **6.9 Vote**

Les décisions sont prises à la majorité simple, à main levée. En cas d'égalité, le vote est reporté. La présidence n'a pas de vote prépondérant.

## **6.10 Participation à l'aide de moyens permettant de communiquer oralement**

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

Dans ce cas, la seule forme de vote permise est le vote à voix ouverte.

## **6.11 Résolution signée**

Une résolution signée de tous les administrateurs habiles à voter lors de consultation tenant lieu de réunion est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil dûment convoquée et tenue. La résolution écrite doit être insérée dans le Livre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

## **6.12 Vacance/Démission**

Un membre du conseil d'administration peut démissionner de son poste en adressant un avis écrit à cet effet au président du conseil de la corporation. Cette démission prend effet au moment de la réception de l'avis.

Tout poste vacant au conseil d'administration peut être comblé par un membre et ce, sur résolution du conseil, à l'une de ses réunions régulières. Le nouveau membre exerce ses fonctions pour le temps non expiré du terme ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres.

## **6.13 Suspension et expulsion**

Le conseil pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre du conseil d'administration qui enfreint quelque(s) disposition(s) au présent règlement ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation.

Tout membre du conseil d'administration qui est absent pendant trois (3) séances consécutives sans motif jugé valable par le conseil d'administration est démis de ses fonctions. Le conseil d'administration procède à son remplacement.

La décision du conseil sera finale et sans appel; le conseil est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il jugera adéquate.

## **6.14 Fonctions des officiers**

### **6.14.1 Le président**

- Le président est responsable de la mise en œuvre des décisions du conseil et, à ce titre, en supervise l'ensemble des travaux.
- Le président est l'officier exécutif de la corporation; à ce titre il peut, entre les réunions du conseil d'administration et en cas de nécessité ou d'urgence, après consultation si nécessaire, prendre toute(s) décision(s) dans le respect des orientations de la corporation, des présents règlements et des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.
- Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration.
- Il décide de tous les points d'ordre et est chargé de faire observer le protocole des assemblées délibérantes.
- Il voit à l'application de tous les règlements de la corporation.
- Il veille à ce que les autres officiers remplissent leurs devoirs respectifs.
- Le président est le porte-parole officiel du conseil d'administration et de la corporation.
- Le président convoque les assemblées des membres, du conseil d'administration et en prépare les ordres du jour en collaboration avec la direction générale.

### **6.14.2 Le vice-président**

Il remplace le président lorsque ce dernier est incapable d'agir. Il exerce toutes les autres tâches qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration.

### **6.14.3 Le secrétaire**

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres du conseil d'administration et il voit à ce qu'ils soient adoptés par les instances concernées et signés par les personnes autorisées.

Le secrétaire a la garde du livre des minutes de la corporation, des archives et des registres corporatifs

### **6.14.4 Le trésorier**

- Le trésorier a la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité.
- Il dépose ou fait déposer, dans une institution financière déterminée par le conseil, les deniers de la corporation.
- Il doit voir à la préparation des états financiers annuels de la corporation ainsi que des prévisions budgétaires.
- Il soumet au conseil d'administration toute transaction financière non prévue aux prévisions budgétaires ou non conforme à celles-ci.
- Il doit soumettre régulièrement, au conseil d'administration, un état de la situation financière de la corporation.
- Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont confiées par les présents statuts et règlements et le conseil d'administration

### **6.15 Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés. Les administrateurs ont toutefois le droit d'être remboursés pour les frais qu'ils ont raisonnablement engagés à l'égard des affaires de la corporation.

### **6.16 Autres comités**

La corporation n'a pas de comité exécutif. Par ailleurs, le conseil peut former des comités spéciaux suivant les besoins pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités consultatifs et sans aucun pouvoir décisionnel, traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

### **6.17 Code de déontologie**

Les membres du conseil d'administration sont tenus de se conformer au code de déontologie de la corporation.

## **6.18 Le directeur général**

Le conseil d'administration nomme un directeur général qui ne doit pas être un administrateur de la corporation. Le directeur a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la corporation, il a la responsabilité directe de la gestion et la direction de l'ensemble de ses opérations. À ce titre, il assume la coordination des grandes fonctions de l'organisme, entre autres, les fonctions de production, de finances, de gestion des ressources humaines et de marketing. Le conseil d'administration délègue au directeur mandat et autorité pour établir des politiques internes. Tout le personnel rémunéré ainsi que les bénévoles autres que les membres du Conseil en fonction sont sous sa responsabilité.

Il se conforme à toutes les instructions reçues du conseil d'administration et il donne au conseil d'administration ou aux administrateurs les renseignements que ceux-ci peuvent exiger concernant les affaires de la corporation et les supporte dans leurs fonctions. Il assiste à toutes les réunions du conseil. Le directeur général joue un rôle actif auprès du comité de mise en candidature. Il peut agir comme l'un des porte-parole de la corporation. Il représente la corporation auprès de divers organismes, entreprises et comités extérieurs afin d'en assurer le rayonnement.

Il présente et fait approuver les principaux objectifs et programmes par le conseil d'administration. Il fait régulièrement rapport au conseil d'administration. Il agit à l'intérieur des politiques établies par le conseil d'administration.

## **Chapitre 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES**

### **7.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la corporation commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de chaque année.

### **7.2 Effets bancaires**

Le conseil d'administration fera tenir, sous le contrôle et la responsabilité du trésorier, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, tous les biens détenus par la corporation, toutes ses dettes ou obligations de même que toutes autres transactions financières de la corporation.

Ce livre ou ces livres seront gardés au siège social de la corporation.

### **7.3 Vérification**

Annuellement, dans les trois mois suivant la fin de l'année financière, les livres et états financiers de la corporation seront vérifiés.

### **7.4 Signatures**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation seront signés par la ou les personne(s) désignée(s) à cette fin par le conseil d'administration.

Tous les chèques devront porter deux signatures parmi celles autorisées à cette fin.

Les procès-verbaux et autres documents officiels de la corporation doivent être signés par deux (2) des officiers à moins qu'une résolution du conseil l'indique autrement.

Le conseil peut autoriser des personnes à signer en son nom tout contrat ou autre document, à la condition d'en avoir approuvé au préalable les termes et le contenu.

## **7.5 Contrats**

Tous les actes, contrats ou autres documents qui requièrent la signature de la corporation devront être signés par le président ou le vice-président ou par la personne désignée à cette fin par le conseil d'administration. Tout contrat, document ou acte écrit ainsi signé lie la corporation qui en a approuvé au préalable les termes et le contenu. Le conseil d'administration peut déterminer par résolution les types de contrat qui ne nécessitent pas plus de formalité ou d'autorisation préalable aux termes et contenu. Le conseil d'administration peut en tout temps par résolution, autoriser une ou des personnes à signer au nom de la corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

## **7.6 Dissolution**

La corporation ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers (2/3) des membres de la corporation présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis public publié, au moins trente (30) jours ouvrables précédant sa tenue, dans les journaux régionaux qui devra indiquer la date, l'heure et l'endroit où sera tenue l'assemblée.

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

## **Chapitre 8 - AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS**

**8.1** Tout amendement aux présents statuts et règlements doit être ratifié des deux tiers des membres par l'assemblée générale et être indiqué à l'ordre du jour.

**8.2** Les statuts et règlements modifiés selon l'Article 8.1 entrent en vigueur immédiatement après leur adoption par le conseil d'administration.

**8.3** Le code de procédure utilisé lors des assemblées des membres est : Code de procédure des assemblées délibérantes rédigé par Me Victor Morin dans sa plus récente édition (Code Morin).