



## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ACCUEIL ET INTÉGRATION BSL INC.**

*Il est à noter que certaines formulations suivent les conventions de l'écriture épiciène afin de respecter la neutralité des genres*

<b>Sous la responsabilité du conseil d'administration</b>	
<b>Adoptés par le conseil d'administration À Rimouski en date du 14 septembre 2022</b>	N° de la résolution : 220914-01
<b>Ratifiés par l'assemblée des membres de la Corporation À Rimouski en date du 27 septembre 2022</b>	N° de la résolution : 220927-01



## Table des matières

Table des matières .....	3
SECTION I DÉFINITIONS.....	5
Article 1. Définitions.....	5
SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	6
Article 2. Le nom .....	6
Article 3. Statut juridique .....	6
Article 4. Le territoire.....	6
Article 5. Le siège social.....	6
Article 6. Mission, vision, valeurs et objectifs généraux.....	6
SECTION III LES MEMBRES.....	8
Article 7. Catégories de membres .....	8
Article 8. Conditions d'admission .....	8
Article 9. Démission .....	8
Article 10. Suspension et expulsion.....	8
SECTION IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	10
Article 11. Assemblée générale annuelle .....	10
Article 12. Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale.....	10
Article 13. Les assemblées extraordinaires .....	11
SECTION V LE CONSEIL.....	12
Article 14. Composition .....	12
Article 15. Modes de nomination/élection .....	12
Article 16. Pouvoirs du conseil.....	13
Article 17. Réunions régulières du conseil .....	13
Article 18. Réunions extraordinaires ou spéciales du conseil et comité plénier.....	14
Article 19. Vacances/Démission/Implication .....	14
Article 20. Protection des officier-ère-s et administrateur-trice-s.....	15
SECTION VII OFFICIER-ÈRES.....	16
Article 21. Président-e.....	16
Article 22. Vice-président-e .....	16
Article 23. Secrétaire.....	16
Article 24. Trésorier-ère .....	16
SECTION VIII COMITÉS.....	18

Article 25. Comités.....	18
SECTION IXDISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES.....	19
Article 26. Exercice financier.....	19
Article 27. Livres de comptabilité.....	19
Article 28. Vérification des comptes.....	19
Article 29. Signatures.....	19
Article 30. Dissolution.....	19
Article 31. Amendements aux présents règlements.....	19

## SECTION I DÉFINITIONS

### Article 1. Définitions

Dans le présent texte, les termes ci-dessous sont utilisés dans le sens suivant :

- 1.1. Organisme : toute organisation, entreprise ou collectif à caractère public, parapublic, communautaire ou corporatif.
- 1.2. Corporation : le mot Corporation réfère à « Accueil et Intégration BSL inc. ».
- 1.3. Membres : sont des personnes ou des organismes.
- 1.4. Le conseil : le conseil d'administration.

## SECTION II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 2. Le nom

- 2.1. Le nom de la Corporation est ACCUEIL ET INTÉGRATION BSL INC.

### Article 3. Statut juridique

- 3.1. Accueil et Intégration BSL est une corporation à but non lucratif et à responsabilité limitée, régie par la troisième partie de la Loi sur les compagnies, constituée par lettres patentes émises par l'inspecteur général des institutions financières le 18 juillet 1991, enregistrée le même jour et portant le matricule 1147908777.

### Article 4. Le territoire

- 4.1. La Corporation exerce principalement ses activités sur l'ensemble du territoire du Bas-Saint-Laurent.

### Article 5. Le siège social

- 5.1. Le siège social de la Corporation est situé dans la ville de Rimouski, province de Québec, Canada.

### Article 6. Mission, vision, valeurs et objectifs généraux

- 6.1. Mission : Notre mission est de faciliter l'accueil, l'accompagnement et l'intégration des personnes immigrantes et réfugiées dans la MRC Rimouski-Neigette. AIBSL est mandaté par le ministère provincial de l'Immigration pour accueillir les nouveaux·elles arrivant·e·s qui s'installent dans notre MRC. Nous veillons également à la promotion de l'immigration par la mise en valeur des avantages offerts par les collectivités locales aux personnes immigrantes et de la richesse offerte à notre collectivité par la diversité.
- 6.2. Vision : Notre organisation est déterminée à contribuer à faire de notre MRC une référence en matière d'accueil, d'accompagnement et d'inclusion des personnes immigrantes et réfugiées. Nous souhaitons, pour ce faire, exercer un réel leadership régional en vue de favoriser un meilleur vivre-ensemble ainsi que l'épanouissement de tous·tes les membres de notre communauté en contexte de diversité culturelle.
- 6.3. Valeurs :
- Respect de l'intégrité de tous·tes et de leur liberté d'expression.
  - Reconnaissance du potentiel des nouveaux·elles arrivant·e·s.
  - Ouverture au dialogue entre les personnes de diverses cultures.
  - Égalité des droits et des responsabilités.

- Convivialité et solidarité entre tous·tes les membres de notre collectivité.

Les objectifs généraux poursuivis par la Corporation sont :

- 6.4. Faciliter l'intégration des immigrant·e·s dans la région.
- 6.5. Sensibiliser les membres de la communauté d'accueil au phénomène de l'immigration et à son importance dans le développement régional.
- 6.6. Défendre et promouvoir les besoins et les intérêts des personnes immigrantes.
- 6.7. Identifier et faire valoir les besoins de la région en immigrant·e·s.

## SECTION III LES MEMBRES

### Article 7. Catégories de membres

- 7.1. La Corporation pourra comprendre trois catégories de membres, à savoir :
- 7.1.1. **Sont membres individuel-le-s** toutes les personnes ayant payé la cotisation annuelle et qui souscrivent aux buts généraux de la Corporation. Les membres individuel-le-s ont un droit de vote. À l'exception des membres du personnel actif-ve-s de la corporation, ceux-ci n'ont pas le droit de vote.
  - 7.1.2. **Sont membres de soutien** tous les organismes qui souscrivent aux objectifs généraux de la Corporation et qui ont payé la cotisation annuelle. Les membres de soutien n'ont pas le droit de vote.
  - 7.1.3. **Membres honoraires** : il est loisible au conseil d'administration, sur recommandation du comité des ressources humaines et par résolution, de nommer des membres honoraires qui se sont distingué-e-s de manière exceptionnelle quant à leur engagement par rapport à l'organisme. Les membres honoraires n'ont pas le droit de vote.

### Article 8. Conditions d'admission

Pour être membre en règle de la Corporation, il faut :

- 8.1. Adhérer à la mission, à la vision, aux valeurs et aux objectifs généraux de la Corporation.
- 8.2. Se conformer aux règlements de la Corporation.
- 8.3. Être âgé-e de 18 ans et plus.
- 8.4. Payer une cotisation annuelle du montant de 10 \$ par personne, de 5 \$ par étudiant-e et de 25 \$ par membre de soutien, et ce, une semaine avant la tenue de l'assemblée générale annuelle au plus tard.

### Article 9. Démission

- 9.1. Tout-e membre pourra démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au secrétariat de la Corporation ; cette démission prend effet à la réception de cet avis par le-la secrétaire.
- 9.2. Le non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais prévus à l'article 8.4 constitue une démission de fait.
- 9.3. La démission d'un-e membre ne le libère pas de toute somme due à la Corporation.

### Article 10. Suspension et expulsion

- 10.1. Le conseil pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout-e membre en règle qui enfreint quelque(s) disposition(s) aux



présents règlements ou dont la conduite ou les activités sont jugées contraires à la mission, aux objectifs et aux valeurs de la Corporation.

- 10.2. Le conseil est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il jugera adéquate. Toutefois, cette procédure devra permettre à la personne concernée d'être entendue par le conseil si elle le désire. Le conseil devra assurer la confidentialité des débats et préserver la réputation de la personne concernée.

## SECTION IV ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### Article 11. Assemblée générale annuelle

- 11.1. Une assemblée générale annuelle des membres en règle de la Corporation doit être convoquée dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier.
- 11.2. La date et le lieu de sa tenue seront fixés par le conseil en exercice.
- 11.3. Cette assemblée sera convoquée au moyen d'un avis adressé directement à l'ensemble des membres en règle ainsi qu'à la population générale en indiquant l'heure, l'endroit ainsi que l'ordre du jour de ladite assemblée, et ce, dans un délai d'au moins quatorze jours (calendrier) précédant sa tenue.
- 11.4. Un minimum de quinze pour cent (15 %) des membres en règle constitue le quorum exigé pour la tenue de l'assemblée.
- 11.5. Seul·e·s les membres individuel·les en règle ont droit à un vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. Les membres du personnel actif de la Corporation n'ont pas droit de vote.
- 11.6. Les votes se prennent à main levée, ou, si tel est le désir d'au moins un membre, par un scrutin secret, lors des assemblées générales.
- 11.7. Les élections des administrateur·trice·s se font obligatoirement par scrutin secret.
- 11.8. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présent·e·s. En cas d'égalité des voix, l'assemblée procède à un nouveau vote.

### Article 12. Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale

- 12.1. L'assemblée générale n'est souveraine que lorsqu'elle est en assemblée.
- 12.2. Elle reçoit le bilan annuel d'activités, les états financiers, le rapport d'activité du conseil d'administration et les priorités annuelles à venir.
- 12.3. Elle élit les administrateur·trice·s du conseil.
- 12.4. Elle nomme un·e vérificateur·trice externe des comptes pour le prochain exercice financier.
- 12.5. Elle ratifie les règlements généraux en cas de modification de ceux-ci par le CA en exercice.
- 12.6. Elle adopte le procès-verbal de la dernière assemblée générale et de toutes les autres assemblées extraordinaires s'il y a lieu.
- 12.7. Les assemblées des membres sont présidées par le·la président·e du conseil, ou, à son défaut, par le·la vice-président·e. Le·la secrétaire du conseil agit comme secrétaire des assemblées. À défaut, les membres choisissent un·e président·e et, s'il y a lieu, un·e secrétaire d'assemblée.

### Article 13. Les assemblées extraordinaires

- 13.1. Une ou des assemblées extraordinaires des membres peuvent être tenues en tout temps pour l'expédition de toute affaire justifiant une décision de l'assemblée des membres ou encore parce que le règlement d'une question ne saurait être différé jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.
- 13.2. Une assemblée extraordinaire peut être convoquée soit par le-la président-e, soit par le conseil, ou soit sur demande écrite de quinze pour cent (15 %) des membres en règle. Cette demande doit être adressée au secrétariat du conseil en spécifiant le but et les objets d'une telle assemblée. Dans ce dernier cas, le conseil doit accéder à la demande et procéder à la convocation dans les dix (10) jours suivant la réception de cette demande. À défaut de quoi, les requérant-e-s peuvent convoquer elleux-mêmes l'assemblée.
- 13.3. Cette assemblée sera convoquée au moyen d'un avis de convocation adressé par courrier postal ou électronique à la dernière adresse connue des membres en règle ou par un avis public dans les médias, indiquant l'heure, la date, l'endroit ainsi que l'ordre du jour, et ce, dans un délai de sept (7) jours du calendrier précédant sa tenue.
- 13.4. Lors d'une assemblée extraordinaire, aucun autre sujet que celui ou ceux indiqués à l'ordre du jour ne pourra être pris en considération.
- 13.5. Un minimum de quinze pour cent (15 %) des membres en règle constitue le quorum exigé pour la tenue de l'assemblée.

## SECTION V LE CONSEIL

### Article 14. Composition

- 14.1. Les affaires de la Corporation seront administrées par un conseil composé de sept (7) membres, dont au moins trois (3) personnes qui ont personnellement vécu une situation migratoire et qui sont arrivées depuis au moins un an au Québec.
- 14.2. La durée du mandat des membres du conseil est de deux ans, renouvelable une fois. Après deux mandats consécutifs, la personne ne pourra se présenter qu'après un an de vacances.
- 14.3. Lors de la première réunion des administrateur·trice·s permanent·e·s, ceux-ci tireront au sort le nom de quatre administrateur·trice·s. Quatre (4) postes iront en élection une année impaire et trois (3) une année paire. La première année, les postes en élection seront déterminés au hasard lors du 1<sup>er</sup> conseil d'administration.
- 14.4. Les officier·ères de la Corporation sont : le·la président·e, le·la vice-président·e, le·la secrétaire et le·la trésorier·ère. Les officier·ère·s doivent être des administrateur·trice·s élu·e·s lors de l'AGA ou coopté·e·s. Seuls les postes de secrétaire et de trésorier·ère peuvent être cooptés.
- 14.5. En plus des officier·ère·s, le conseil voit à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'il juge nécessaire de créer pour l'accomplissement de son rôle. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit pour étude et adoption les rapports de tels comités. Les tâches et responsabilités générales des comités sont déterminées comme stipulé à la section VIII.
- 14.6. Les membres du conseil choisissent les comités de travail dans lesquels iels s'engageront.

### Article 15. Modes de nomination/élection

- 15.1. Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres en règle élisent les membres du conseil d'administration. Des élections ont lieu lorsqu'il y a plus de personnes que de postes à combler et que ces personnes acceptent d'être mises en nomination.
- 15.2. À l'ouverture de la période d'élection, les membres désignent un·e président·e et un·e secrétaire.
- 15.3. Pour être élu·e membre du conseil, il faut que le ou la candidat·e soit membre en règle de la Corporation.
- 15.4. Aucun·e membre intéressé·e, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou d'une corporation, dans un contrat avec la Corporation, ne peut être éligible comme administrateur·trice de la Corporation
- 15.5. Au moment de l'élection, le·la secrétaire d'élection annonce officiellement les candidatures. L'élection a lieu pour tous les postes à combler. Pour être élu·e, il faut recueillir la majorité simple des voix.
- 15.6. Tout poste vacant au conseil d'administration peut être pourvu par un·e membre en règle,

éligible, et ce, sur résolution du conseil d'administration. Le·la nouveau·elle membre du conseil d'administration exercera ses fonctions pour la durée non expirée du terme ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres.

#### Article 16. Pouvoirs du conseil

- 16.1. Le conseil est responsable du bon fonctionnement de la Corporation. Il doit assurer la mise en œuvre des orientations, des objectifs, des priorités d'action et de toutes les décisions prises par l'assemblée générale des membres.
- 16.2. Il étudie et prend position face à toute question ou tout dossier intéressant la Corporation dans le respect des orientations de l'organisme et des volontés de l'assemblée générale.
- 16.3. Il est responsable de présenter à l'assemblée annuelle des membres le bilan annuel d'activités, les états financiers, le rapport d'activité du conseil d'administration et les priorités annuelles à venir.
- 16.4. Il est responsable de la mise sur pied de tous les comités de travail du conseil, il en détermine le mandat, l'échéancier et reçoit pour étude et approbation les rapports de ces comités.
- 16.5. Il est responsable de l'embauche, de l'évaluation et du congédiement de la direction générale et il fixe ses conditions de travail. Il approuve le plan de travail qui lui est soumis par la direction générale et s'assure de sa mise en œuvre.
- 16.6. En collaboration avec la direction générale, il étudie, approuve tout protocole ou entente de services à intervenir entre la Corporation et les organismes ou les établissements et en désigne le·la signataire.
- 16.7. Il est responsable de préparer l'assemblée générale annuelle des membres en collaboration avec la direction générale.
- 16.8. Sous réserve des présents règlements, le conseil peut adopter tout règlement pour régir sa procédure interne, s'adjoindre tout·e consultant·e et adopter tous les moyens qu'il juge adéquats pour accomplir ses fonctions.

#### Article 17. Réunions régulières du conseil

- 17.1. Le conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de la Corporation, et ce, pour un minimum de cinq (5) rencontres par année.
- 17.2. Le conseil est convoqué dans un délai de sept (7) jours calendaires, incluant, si possible, tout document pertinent à l'ordre du jour, au moyen d'un avis écrit signifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour de ladite réunion.
- 17.3. La majorité du nombre d'administrateur·trice·s constitue le quorum nécessaire pour que les décisions prises à ces réunions soient valides.
- 17.4. Le·la président·e de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci, soumet les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et, en général, conduit les procédures

sous tous rapports. À défaut par le-la président-e de soumettre une proposition, tout administrateur-trice peut la soumettre iel-même avant que l'assemblée ne soit ajournée ou close et, si cette proposition relève de sa compétence, le conseil en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. À cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du conseil prévoit une période pendant laquelle les administrateur-trice-s peuvent soumettre leurs propositions.

- 17.5. Chaque administrateur-trice a droit à un vote qu'iel doit donner personnellement et toutes les questions doivent être décidées à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le-la président-e de l'assemblée ou un-e administrateur-trice ne demande un scrutin secret. En ce cas, le-la secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur-trice et dépouille le scrutin secret. Le-la président-e de l'assemblée n'a pas de second vote ou de vote prépondérant en cas d'égalité des votes.
- 17.6. Les résolutions peuvent être adoptées pendant les réunions régulières du conseil. Elles peuvent aussi être adoptées par écrit et signées par tous les administrateur-trice-s, ou par courriel si tous-tes les administrateur-trice-s se sont prononcé-e-s.

#### Article 18. Réunions extraordinaires ou spéciales du conseil et comité plénier

- 18.1. Une ou des réunions extraordinaires peuvent être tenues en tout temps pour l'expédition de toute affaire justifiant une décision du conseil d'administration, ou pour toute question qui ne saurait être différée jusqu'à la prochaine réunion régulière.
- 18.2. Une réunion extraordinaire peut être convoquée, soit par le-la président-e, soit par deux (2) membres du conseil. Un seul sujet peut être inscrit à l'ordre du jour. Le délai de convocation est de trois (3) jours.
- 18.3. Cette réunion est convoquée au moyen d'un avis écrit de convocation électronique ou verbal en indiquant le lieu, la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour, et ce, dans un délai de trois (3) jours précédant sa tenue. La présence d'un-e membre du conseil indique qu'iel a été informé de la tenue de la rencontre.
- 18.4. Lors d'une réunion extraordinaire, aucun autre sujet que celui à l'ordre du jour ne pourra être pris en considération.
- 18.5. Le conseil peut tenir des comités pléniers pour étudier et/ou analyser un ou des dossiers, cependant, aucune décision formelle ne peut être prise lors de ces rencontres.

#### Article 19. Vacances/Démission/Implication

- 19.1. Un-e membre du conseil peut démissionner de son poste en adressant un avis écrit à cet effet au secrétariat du conseil. Cette démission prend effet dès la réception de cet avis.
- 19.2. Après trois (3) absences consécutives d'un administrateur-trice aux assemblées du conseil, le-la président-e devra contacter cet-te administrateur-trice pour connaître les motifs de ses absences. Il revient au conseil d'administration de prendre une décision concernant la destitution d'un-e administrateur-trice, tel que défini à l'article 10.

- 19.3. Chaque membre du conseil a l'obligation de s'impliquer dans au moins un comité de travail, tel que déterminé à l'article 14.
- 19.4. Un·e administrateur·trice doit divulguer au conseil l'intérêt financier, ou d'une autre nature (par exemple, amical ou amoureux), qu'il a, directement ou indirectement, avec une personne ou un organisme qui transige avec la Corporation ou qui désire le faire. L'administrateur·trice en question n'a pas le droit de voter ni de participer aux débats lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle iel a un intérêt.

## Article 20. Protection des officier·ère·s et administrateur·trice·s

- 20.1. Chacun·e des administrateur·trice·s et officier·ère·s de la Corporation (ainsi que ses héritier·ère·s, ayants droit, exécuteur·trice·s testamentaires) est indemnisé·e et protégé·e à même les fonds de la Corporation de tous frais, charges ou dépenses quelconques que cet·te administrateur·trice ou officier·ère peut encourir ou faire à l'occasion de toute action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre lui ou elle pour tout acte, geste ou action quelconque accompli, posé ou transigé dans l'exécution de ses fonctions ou encore en raison d'une violation quelconque de la Loi des compagnies. Cette dernière réserve ne doit pas être interprétée comme empêchant la Corporation de régler toute procédure en tout temps, avant jugement, lorsque l'intérêt de la Corporation l'exige.
- 20.2. Aucun·e administrateur·trice ou officier·ère de la Corporation ne peut être tenu·e responsable des actes, actions, négligence ou défaut d'un·e autre administrateur·trice, officier·ère ou employé·e de la Corporation pour toute autre raison si ce n'est pas en violation de quelque disposition de la Loi des compagnies.
- 20.3. La Corporation devra souscrire à une assurance responsabilité pour ces administrateur·trice·s et officier·ère·s auprès d'un·e assureur·e reconnu·e.

## SECTION VII OFFICIER·ÈRES

### Article 21. Président·e

- 21.1. Le·la président·e est le·la porte-parole officiel·le du conseil et de la Corporation. Iel peut déléguer ce rôle à tout administrateur·trice du conseil ou à la direction générale.
- 21.2. Le·la président·e convoque les assemblées des membres et du conseil et en prépare les ordres du jour en collaboration avec le·la secrétaire de la Corporation et la direction générale.
- 21.3. Iel remplit toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par les présents règlements et le conseil.

### Article 22. Vice-président·e

- 22.1. En cas d'incapacité d'agir du·de la président·e ou en son absence lors des réunions et assemblées, le·la vice-président·e exerce les pouvoirs dévolus au·à la président·e.
- 22.2. Iel remplit toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par les présents règlements et le conseil.

### Article 23. Secrétaire

- 23.1. Le·la secrétaire est responsable de la tenue et de la conformité des procès-verbaux des assemblées des membres, de toutes les rencontres du conseil et iel s'assure qu'ils soient adoptés par les instances concernées et signés par les personnes autorisées (le·la secrétaire et la présidence de la rencontre).
- 23.2. Iel s'assure de la conservation du registre des procès-verbaux de la Corporation, des archives, des registres corporatifs, notamment du registre des membres en règle de la Corporation.
- 23.3. Iel remplit toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par les présents règlements et le conseil.

### Article 24. Trésorier·ère

- 24.1. Le·la trésorier·ère s'assure de la conservation des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité.
- 24.2. Le·la trésorier·ère procède au contrôle budgétaire mensuel selon les procédures adoptées au conseil d'administration.
- 24.3. Iel s'assure des dépôts dans une institution financière déterminée par le conseil, les deniers de la Corporation.
- 24.4. Iel s'assure de la préparation des états financiers annuels de la Corporation ainsi que des prévisions budgétaires. Iel les présente à l'assemblée générale annuelle des



membres.

- 24.5. le l s'assure que soit soumise au conseil toute transaction financière non prévue ou non conforme aux prévisions budgétaires.
- 24.6. le l doit s'assurer que soit soumis régulièrement au conseil un état des revenus et dépenses.
- 24.7. le l approuve et signe les demandes de remboursement de la direction générale.
- 24.8. le l remplit toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par les présents règlements et le conseil.

## SECTION VIII COMITÉS

### Article 25. Comités

- 25.1. Après chaque assemblée des membres, les administrateur·trice·s choisissent les comités pour lesquels iels s'impliqueront.
- 25.2. Après chaque assemblée des membres et selon les besoins tout au long de l'année d'activité, le conseil détermine les mandats de chaque comité, notamment en ce qui concerne les ressources humaines, les finances ou la gouvernance.
- 25.3. Chaque comité est responsable d'effectuer le suivi des mandats qui le concernent et qui lui sont confiés par le conseil. Aussi, chaque comité doit faire un compte rendu de ses activités lors des rencontres du conseil.

## SECTION IX DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

### Article 26. Exercice financier

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

### Article 27. Livres de comptabilité

- 27.1. Le conseil fera tenir sous le contrôle et la responsabilité de le-la trésorier-ère un ou des livres de comptabilité dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, tous les biens détenus par la Corporation, toutes ses dettes et obligations, de même que toutes les autres transactions financières de la Corporation. Ces livres seront tenus au siège social de la Corporation.

### Article 28. Vérification des comptes

- 28.1. Les livres et les états financiers de la Corporation seront vérifiés chaque année dans les six mois suivant l'expiration de chaque exercice financier par le-la vérificateur-trice nommé-e à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres.
- 28.2. Aucun membre de la Corporation ne peut remplir cette fonction.

### Article 29. Signatures

- 29.1. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation seront signés par la ou les personnes désignées à cette fin par le conseil.
- 29.2. Tous les chèques devront porter deux signatures parmi les signataires désigné-e-s à cet effet.
- 29.3. Les procès-verbaux de la Corporation doivent être signés par le-la président-e et le-la secrétaire d'assemblée.
- 29.4. 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.

### Article 30. Dissolution

- 30.1. Advenant la dissolution ou la cessation des activités de la Corporation, tous les avoirs restants, après l'acquittement de ses dettes et le remboursement des sommes non dépensées aux bailleurs de fonds, seront remis à une ou plusieurs organisations sans but lucratif, poursuivant des buts similaires et exerçant ses activités.
- 30.2. Toute dissolution ou cessation temporaire ou permanente des activités de la Corporation devra être ratifiée par l'assemblée générale des membres spécialement convoquée à cet effet, et ce, aux deux tiers (2/3) des voix.

### Article 31. Amendements aux présents règlements

- 31.1. Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par l'assemblée générale des membres, être indiqué à l'ordre du jour et les propositions de modifications doivent être envoyées aux membres avec l'avis de convocation.
- 31.2. Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi, amender les règlements de la Corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et ils le demeureront jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la Corporation où ils devront être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.



Signature du ou de la président-e



Signature du ou de la secrétaire