

De notre cour à la vôtre
RAPSIM
Réseau d'aide aux personnes seules
et itinérantes de Montréal

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés par le conseil d'administration le 23 avril 2026
Ratifiés en Assemblée générale le 9 juin 2026

Chapitre 1

Dispositions générales

1.1 Nom de la Corporation

Le nom de la Corporation est : « Le Réseau d'aide aux personnes seules et itinérantes de Montréal (RAPSIM) ».

1.2 Statut légal

La Corporation a été constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38, a. 218). Les lettres patentes ont été données et scellées à Québec le 18 juillet 1978 et enregistrées le 3 août 1978 au livre C-893, folio 7.

1.3 Siège social

Le siège social de la Corporation est situé sur le territoire de l'île de Montréal.

1.4 Territoire

La Corporation exerce ses activités sur le territoire de l'île de Montréal.

1.5 Énoncé de mission

La mission du RAPSIM est de regrouper des organismes œuvrant auprès des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être à Montréal, afin de favoriser l'échange d'information, l'entraide, la concertation et la recherche de solutions à leurs besoins.

Dans le respect des objets de la Corporation, le RAPSIM agit également en défense collective des droits, en sensibilisation et en représentation, afin de prévenir et de réduire l'itinérance, de favoriser l'inclusion sociale et de promouvoir des réponses durables, notamment en matière de logement et de soutien aux organismes communautaires.

1.6 Objectifs et actions clés

Défense collective des droits : Le RAPSIM agit collectivement pour défendre les droits, la dignité et la reconnaissance des personnes en situation d'itinérance, en luttant contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

Concertation et représentation : L'action du RAPSIM est alimentée de façon continue par les expériences et les réflexions de ses membres.

Influence politique : Le RAPSIM interpelle les trois paliers de gouvernement afin de promouvoir des politiques publiques adaptées et cohérentes pour prévenir et réduire l'itinérance, ainsi qu'un financement adéquat à la mission des organismes communautaires.

Recherche et sensibilisation : Le RAPSIM organise des événements, produit des analyses, des mémoires et des outils de vulgarisation portant sur les enjeux liés à l'itinérance.

1.7 Énoncé de principes et de valeurs fondamentales du RAPSIM

- Approche globale
- Approche communautaire
- Autonomie des organismes communautaires
- Approche féministe intersectionnelle et inclusive
- Approche basée sur les droits de la personne
- Réduction des méfaits

Chapitre 2

Les membres

2.1 Personnalité juridique

Seules les personnes morales peuvent être membres de la Corporation. Les personnes physiques ne peuvent pas être membres de la Corporation.

2.2 Catégorie

La Corporation comprend deux (2) catégories de membres, à savoir : les membres réguliers et les membres associés.

2.3 Membres réguliers

Peuvent devenir membres réguliers les groupes de base locaux ou régionaux légalement incorporés, sans but lucratif, nés de la volonté des citoyennes et des citoyens, contrôlés démocratiquement par leurs membres, intervenant directement auprès des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être à Montréal et qui se conforment à la politique d'adhésion, aux règlements de la Corporation ainsi qu'aux principes et valeurs établis dans le cahier des positions du RAPSIM.

2.4 Personne représentante d'un membre régulier

Les membres réguliers, par lettre de créance remise à la personne assumant le rôle de secrétaire de la corporation, doivent, avant chaque assemblée générale ou la journée même, désigner une personne les représentant, laquelle bénéficie automatiquement des droits d'assister à l'assemblée des membres, d'y prendre la parole et de voter. La personne représentante d'un membre régulier est éligible au titre de personne administratrice. La personne représentante d'un membre régulier peut désigner une autre personne de son organisme comme candidate au titre de personne administratrice.

2.5 Membres associés

Peuvent devenir membres associés du RAPSIM, les regroupements communautaires de l'île de Montréal regroupant des groupes de base qui interviennent directement auprès des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être, les organismes sans but lucratif, qui interviennent directement ou indirectement auprès des personnes en situation d'itinérance ou à risque de l'être à Montréal, et qui se conforment à la politique d'adhésion, aux règlements de la Corporation ainsi qu'aux principes et valeurs établis dans le cahier des positions du RAPSIM.

2.6 Personne représentante d'un membre associé

Les membres associés, par lettre de créance remise à la personne assumant le rôle de secrétaire de la Corporation, doivent, avant chaque assemblée générale ou la journée même, désigner une personne les représentant, laquelle bénéficie automatiquement des droits d'assister à l'assemblée des membres et d'y prendre la parole, mais elle n'a pas le droit d'y faire de proposition ni d'y voter. La personne représentante d'un membre associé n'est pas éligible au titre de personne administratrice.

2.7 Cotisation

Le montant des cotisations annuelles versées à la Corporation par les membres réguliers et les membres associés ainsi que le moment de leur exigibilité sont fixés par le conseil d'administration et ratifiés lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre. Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans le mois suivant sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours.

2.8 Retrait

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant ce retrait par écrit à la personne assumant le rôle de secrétaire de la Corporation.

2.9 Suspension ou radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore

radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation, ou qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements. Le conseil doit alors transmettre au membre une copie de la résolution de suspension ou de radiation. La suspension entraîne une perte temporaire de tous les droits du membre.

La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer.

Chapitre 3

Les assemblées des membres

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation a lieu à la date que le Conseil d'administration fixe chaque année; cette date doit être située dans les quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la Corporation. L'assemblée générale annuelle a lieu au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit comporter au moins les points suivants:

- a. Lecture et adoption de l'ordre du jour
- b. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
- c. Présentation du rapport annuel d'activités
- d. Adoption des états financiers et du rapport de l'auditeur
- e. Ratification des actes et règlements adoptés par le conseil
- f. Adoption du plan d'action annuel
- g. Présentation des prévisions budgétaires
- h. Nomination d'un auditeur ou d'une auditrice externe
- i. Élection des personnes administratrices

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

3.2 Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires des membres sont convoquées par le conseil d'administration au lieu et au moment opportun pour la bonne administration des affaires de la Corporation. L'avis de convocation de toute assemblée extraordinaire doit indiquer le ou les sujets à l'ordre du jour et seuls ces sujets seront discutés, sauf si l'assemblée extraordinaire constitue l'assemblée générale annuelle.

Le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins un dixième (1/10) des membres réguliers et cela, dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite eux-mêmes.

3.3 Avis de convocation

Toute assemblée des membres est convoquée par lettre adressée à chaque membre à sa dernière adresse connue par courrier postal ou électronique. Le délai de convocation est de vingt et un (21) jours francs pour toute assemblée générale annuelle et de quinze (15) jours francs pour toute assemblée extraordinaire. Une assemblée pourra être tenue sans avis de convocation si tous les membres ayant droit de voter sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques

membres ou la non-réception par tout membre n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle peut, mais ne doit pas nécessairement spécifier les buts de cette assemblée. Cet avis de convocation doit cependant mentionner en termes généraux, tout nouveau règlement ou changement de règlement qui doit être ratifié à cette assemblée, de même que toute autre affaire dont il serait autrement pris et disposé lors d'une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit mentionner le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés.

3.4 Quorum

Le quorum de toute assemblée des membres est de 20 % des membres réguliers en règle.

3.5 Présidence et secrétariat d'assemblée

La personne à la présidence de la Corporation ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par l'assemblée, préside aux assemblées des membres. La personne assumant le rôle de secrétaire de la Corporation ou toute autre personne qui peut être de temps à autre nommée à cet effet par l'assemblée, agit comme secrétaire aux assemblées des membres.

3.6 Procédure

La personne qui préside l'assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit la procédure sous tous rapports.

3.7 Vote

À une assemblée des membres, les membres en règle et ayant droit de vote ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Le vote se prend à main levée, à moins qu'un tiers (1/3) des membres votants présents réclament le scrutin secret. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées. Au cas d'égalité des voix, la personne qui préside l'assemblée n'a pas de voix prépondérante.

Chapitre 4

Le conseil d'administration

4.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) personnes administratrices élues parmi les représentants désignés des membres réguliers dont un poste Conditions de vie des femmes, réservé pour une femme dont le mandat est de s'assurer de la prise en compte et l'inclusion des réalités différentes que vivent les femmes, notamment celles à la croisée des oppressions, dans les actions, orientations et structures de la Corporation. Deux personnes d'un même organisme ne peuvent siéger pendant une même période sur le conseil d'administration.

La direction est réputée membre du conseil d'administration à titre de principale dirigeante de la corporation, puisqu'elle organise, présente, facilite et participe activement à toutes les rencontres du conseil d'administration, bien qu'elle n'ait pas droit de vote et qu'elle ne soit pas comptabilisée dans le quorum. Étant donné qu'elle est embauchée par le conseil d'administration et qu'elle en constitue la seule employée, la direction participe aux débats, exerce une influence sur les décisions et doit être informée de toute décision prise en son absence. La direction est soumise aux mêmes règles en matière de conflits d'intérêts, doit se retirer des rencontres à la demande des membres et doit se comporter en tout temps de façon solidaire à l'égard des décisions du conseil d'administration.

La représentation des personnes salariées au sein du conseil d'administration est prévue conformément à la convention collective en vigueur.

4.2 Durée des fonctions

La durée des fonctions de chaque personne administratrice est de deux (2) ans à compter de la date de son élection. Une personne administratrice demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à ce que la personne qui lui succédera ait été nommée ou élue.

4.3 Éligibilité

Toute personne représentante d'un membre régulier est éligible comme personne administratrice. Toute personne désignée à cette fin par une personne représentante d'un membre régulier est éligible comme personne administratrice. Les personnes administratrices sortantes sont rééligibles. Après trois mandats consécutifs élus totalisant six (6) ans, un délai d'un (1) an doit s'écouler pour qu'une personne administratrice sortante, soit rééligible. Le mandat obtenu par cooptation en vertu de l'article 4.2 du règlement est pris en compte pour établir l'éligibilité d'une personne administratrice sortante.

4.4 Retrait ou destitution d'un administrateur/une administratrice

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, toute personne administratrice qui :

- a. Présente par écrit sa démission;
- b. Décède, devient insolvable ou interdite;
- c. Cesse de posséder les qualifications requises;
- d. Est destituée par un vote aux deux tiers (2/3) des membres votants réunis en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

4.5 Vacances

Toute personne administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacée par résolution du conseil d'administration, mais la personne en poste ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des personnes administratrices demeurant en fonction de les remplir. Dans l'intervalle, elles peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

4.6 Rémunération

Les personnes administratrices ne sont pas rémunérées comme telles pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les personnes administratrices des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions sur présentation de pièces justificatives.

4.7 Indemnisation

La Corporation indemnise toute personne administratrice ou dirigeante (ainsi que ses héritiers et ayants droit) de tous frais et dépenses raisonnables qu'elle supporte à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre elle en raison d'actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'elle ait agi de bonne foi et dans l'intérêt de la Corporation.

Cette indemnisation ne s'applique pas en cas de faute lourde, faute intentionnelle ou mauvaise foi.

La Corporation doit souscrire une assurance responsabilité au bénéfice des administrateurs et dirigeants afin de couvrir cette responsabilité.

4.8 Personne administratrice intéressée

Aucune personne administratrice ne peut confondre les biens de la Corporation avec les siens ni utiliser à son profit ni au profit d'un tiers les biens de la Corporation ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle ne soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par le conseil d'administration.

Chaque personne administratrice doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations de personne administratrice de la Corporation. Elle doit dénoncer sans délai à la Corporation tout intérêt qu'elle possède dans une entreprise ou une association susceptible de la placer en conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'elle peut faire valoir contre elle, en indiquant,

le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Une personne administratrice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Corporation ou contracter avec elle, en autant qu'elle signale aussitôt ce fait à la Corporation, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'elle acquiert, et qu'elle demande que ce soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

La personne administratrice ainsi intéressée dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, si elle vote, sa voix ne sera pas comptée.

À la demande de la personne à la présidence ou de toute autre personne administratrice, la personne administratrice intéressée doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la Corporation ni l'un de ses membres ne pourra contester la viabilité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, la Corporation et, d'autre part, directement ou indirectement une personne administratrice, pour le seul motif que la personne administratrice y est partie ou intéressée, du moment que cette personne administratrice a procédé sans délai et correctement à la dénonciation susmentionnée dans le présent règlement.

4.9 Pouvoirs généraux

Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs et pose tous les actes que la Corporation est autorisée à exercer et à poser en vertu de sa charte et du présent règlement, conformément à la Loi sur les compagnies qui lui confère l'autorité souveraine sur l'administration et la gestion de la Corporation.

4.10 Procédure d'élection

À toute assemblée annuelle ou extraordinaire au cours de laquelle une élection de personnes administratrices est prévue, l'élection se déroule suivant la procédure suivante :

- a. L'assemblée élit une personne pour présider l'élection et une personne scrutatrice, qui peuvent, mais qui ne doivent pas nécessairement être des membres de la Corporation;
- b. S'il y a lieu, la personne à la présidence de l'élection fait la lecture des bulletins de mise en candidature reçus, avant le début de l'assemblée;
- c. La personne à la présidence de l'élection ouvre une période de mise en candidatures pour compléter la liste des candidatures;
- d. Avant de procéder au scrutin, la personne à la présidence de l'élection invite chaque personne candidate à se présenter.
- e. Chaque membre votant indique sur le bulletin de vote le nom des personnes candidates de son choix, jusqu'à concurrence du nombre de sièges disponibles. Les personnes candidates ayant obtenu le plus grand nombre de voix et la majorité simple des voix (50% + 1) sont déclarées élues. Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, l'assemblée peut choisir d'élire les personnes candidates par acclamation.

Chapitre 5

Les assemblées du conseil d'administration

5.1 Nombre

Les personnes administratrices se rencontrent aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année.

5.2 Convocation et lieu

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par la personne assumant le rôle de secrétaire ou la personne à la présidence, soit sur l'instruction de la personne à la présidence, soit à la demande écrite d'au moins deux (2) personnes administratrices. Les assemblées sont tenues au

siège social de la Corporation ou à tout autre endroit désigné par la personne à la présidence ou le conseil d'administration.

5.3 Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration est transmis par courriel à la dernière adresse fournie par chaque personne administratrice. Le délai de convocation est d'au moins trois (3) jours francs. Toute personne administratrice peut renoncer par écrit, y compris par courriel, à l'avis de convocation. Si toutes les personnes administratrices sont présentes ou si les absentes y consentent par écrit, l'assemblée peut être tenue sans avis préalable. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut être tenue sans avis. La présence d'une personne administratrice à une assemblée vaut renonciation à l'avis de convocation, sauf si elle est présente uniquement pour contester la validité de la convocation.

5.4 Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est de cinq (5) personnes administratrices. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

5.5 Présidence et secrétariat d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par la personne à la présidence de la Corporation ou, à défaut, par la personne à la vice-présidence. C'est la personne qui agit à titre de secrétaire de la Corporation qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut, les personnes administratrices choisissent parmi elles des personnes pour présider ou assumer le rôle de secrétaire d'assemblée. Le conseil d'administration peut désigner des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration pour présider et agir comme secrétaire d'une assemblée.

5.6 Procédure

La personne à la présidence de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

5.7 Vote

Chaque personne administratrice a droit à un vote et toutes les questions sont décidées à la majorité simple (50 % + 1) des voix. Le vote est pris à main levée à moins qu'une personne demande le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et la personne à la présidence du conseil d'administration ou de l'assemblée n'a pas de voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

5.8 Résolution signée suite à une assemblée virtuelle

Une résolution écrite, signée par toutes les personnes administratrices, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la Corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.9 Participation par téléphone

Les personnes administratrices peuvent, si elles sont toutes d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer entre elles, notamment par téléphone. Elles sont alors réputées avoir participé à l'assemblée.

5.10 Procès-verbaux

Les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration ne sont pas accessibles aux membres de la corporation, sauf décision contraire du conseil d'administration.

Chapitre 6

Les personnes dirigeantes

6.1 Désignation

Les personnes dirigeantes de la Corporation sont les personnes à la présidence, la personne à la vice-

présidence, la personne assumant le rôle de secrétaire de la Corporation, le trésorier ou la trésorière et la personne à la direction. Une personne peut cumuler plusieurs postes en même temps.

6.2 Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les personnes dirigeantes de la Corporation.

6.3 Qualifications

Toutes les personnes dirigeantes doivent être choisies parmi les personnes administratrices, à l'exception de la personne à la direction.

6.4 Rémunération et indemnisation

Les personnes dirigeantes de la Corporation (à l'exception de la personne à la direction) ne sont pas rémunérées comme telles pour leurs services. Elles ont droit à la même indemnité que celle énoncée aux articles 4.5 et 4.6 ci-dessus pour les personnes administratrices.

6.5 Durée du mandat

Sauf si le conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque personne dirigeante est en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des personnes administratrices, ou jusqu'à ce que la personne qui lui succèdera ait été élue ou nommée et qualifiée.

6.6 Démission et destitution

Toute personne dirigeante peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit à la personne à la présidence ou à la personne assumant le rôle de secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les personnes dirigeantes sont sujettes à destitution avec ou sans cause par la majorité du conseil d'administration.

6.7 Vacances

Toute vacance dans un poste de dirigeant peut être remplie en tout temps par le conseil d'administration. La personne dirigeante ainsi nommée reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'elle remplace.

6.8 Pouvoirs et devoirs des personnes dirigeantes

Les personnes dirigeantes ont tous les pouvoirs et devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou leur impose. Les pouvoirs des personnes dirigeantes peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir des personnes dirigeantes.

6.9 Présidence

La personne à la présidence préside de droit toutes les rencontres du conseil d'administration et les assemblées des membres, à moins qu'une personne à la présidence d'assemblée soit nommée et pour exercer cette fonction. Elle est la principale personne dirigeante de la Corporation, responsable de la gestion des affaires internes, à moins qu'une personne à la direction ne soit nommée. Elle voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents qui requièrent sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être confiés.

6.10 Vice-présidence

Au cas d'absence de la personne à la présidence ou si celle-ci est empêchée d'agir, la personne à la vice-présidence a les pouvoirs et assume les obligations de la présidence.

6.11 Secrétaire

La personne assumant le rôle de secrétaire de la Corporation assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et elle s'assure de la tenue des procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration, des assemblées du comité de direction et de l'assemblée des membres. Elle

remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Elle s'assure de savoir où sont conservés le sceau de la Corporation, le registre des procès-verbaux et tous les autres registres corporatifs.

6.12 Trésorerie

La personne assumant la trésorerie s'assure de la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Elle s'assure de la tenue d'un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la Corporation, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Elle doit laisser examiner les livres et comptes aux personnes administratrices. Elle dépose ou fait déposer dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la Corporation. Elle est membre de tout comité traitant des questions financières. Elle doit préparer ou faire préparer et proposer des prévisions budgétaires au conseil d'administration. Elle est l'une des personnes signataires des chèques, billets et autres effets bancaires.

6.13 Direction

Le conseil d'administration mandate une personne à la direction, qui ne doit pas être membre du conseil d'administration de la Corporation. Cette personne dispose de l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la Corporation, conformément à la description de poste établie par le conseil d'administration. Elle se conforme aux instructions du conseil d'administration et lui fournit les informations qu'il peut exiger concernant les affaires de la Corporation.

Chapitre 7

Comité de direction et autres comités

7.1 Comité de direction

Le conseil d'administration peut former un comité de direction. Le comité de direction est alors composé de trois (3) personnes administratrices : la présidence, la vice-présidence et une autre personne administratrice nommée par le conseil d'administration. La personne à la direction participe aux assemblées du comité de direction avec droit de parole, mais sans droit de proposition ni droit de vote.

7.2 Formation du comité de direction

L'élection des membres du comité de direction se fait annuellement à l'assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres. Un membre qui cesse d'agir à titre de personne administratrice est automatiquement disqualifié comme membre du comité de direction. Le conseil peut en tout temps destituer, pour des motifs qu'il juge suffisants, n'importe quel membre du comité de direction. Les vacances qui surviennent pour quelque cause que ce soit peuvent être comblées par le conseil d'administration.

7.3 Assemblées du comité de direction

Les assemblées du comité de direction peuvent se tenir sans avis spécifique et formel à l'endroit et à l'époque que détermine la personne à la présidence, laquelle a l'autorité de les convoquer. Elles sont présidées par la personne à la présidence ou par toute autre personne que les membres peuvent choisir parmi eux.

7.4 Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du comité de direction est de deux (2) personnes administratrices. Un quorum doit être présent pour toute la durée de l'assemblée.

7.5 Mandat

Le comité de direction a pour mandat d'appuyer la direction entre les assemblées du conseil d'administration. Le comité de direction fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration.

7.6 Autres comités

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs nécessaires à la formation des comités nécessaires

à la bonne marche de la Corporation. Il en fixe, par résolution, la composition, les mandats, les échéanciers ainsi que toute autre modalité nécessaire à leur bon fonctionnement.

Chapitre 8

Dispositions financières

8.1 Année financière

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

8.2 Dépôts

Les fonds de la Corporation sont déposés au crédit de la Corporation auprès d'une institution financière que le conseil d'administration désigne par résolution.

8.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation doivent porter la signature de deux (2) personnes autorisées et désignées à cette fin par le conseil d'administration.

8.4 Contrats

Les contrats et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation sont approuvés au préalable par le conseil d'administration et signés par la personne à la présidence et par la personne assumant le rôle de secrétaire ou de la trésorerie ou par toute autre personne dirigeante ou personne désignée par le conseil d'administration aux fins d'un contrat ou d'un document particulier. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Corporation. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

8.5 Audit

La personne auditrice est nommée chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Sa rémunération est fixée par le conseil d'administration. Aucune personne administratrice ou dirigeante de la Corporation ou toute personne qui est son associé ne peut être nommée auditrice. Si la personne vérificatrice décède, démissionne, cesse d'être qualifiée ou devient incapable de remplir ses fonctions, le conseil d'administration peut remplir la vacance et nommer une personne remplaçante, qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

Chapitre 9

Modifications aux règlements

9.1 Modifications

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement. Toute abrogation ou modification entre en vigueur dès son adoption et le demeure jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin. Toute abrogation ou modification doit être ratifiée à la majorité simple (50 % + 1) des membres présents ayant droit de vote lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme. À défaut de ratification, elle cesse d'être en vigueur à compter de ce jour. Conformément à la loi, les modifications suivantes doivent être adoptées aux deux tiers (2/3) des membres présents ayant droit de vote lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin :

- le changement du nom de l'organisme ;
- le changement de la localité du siège social ;
- le changement du nombre d'administrateurs.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être transmis avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.