DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

BIENVENUE À NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

2180 Belgrave

Montréal, Québec, H4A2L8

514 561 5850

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

MAI 2023

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

CONTENTS

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1 Dénomination sociale 4
1.2 Objets 4
1.3 Siège social 4
1.4 Le territoire de l'organisme 4
2 LES MEMBRES 4
2.1 Définition 4
2.2 Catégories 4
2.3 Conditions d'admission 4
2.4 Droits des membres 5
2.5 Cotisation 5
2.6 Démission 5
2.7 Suspension et expulsion 5
3 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES 5
3.1 Assemblée générale annuelle 5
3.2 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprendra 5
3.3 Avis de convocation 5
3.4 Quorum 5
3.5 Procédure aux assemblées 5
3.6 Élection 6
3.7 Vote 6
3.8 Ajournement 6
3.9 Assemblées générales extraordinaires 6
4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 6
4.1 Droits et responsabilités des membres du CA 6
4.2 Composition 7
4.3 Éligibilité 7
4.4 Mise en candidature et sélection des administrateurs 7
4.5 Durée du mandat 7
4.6 Poste vacant 7
4.7 Destitution 7
4.8 Rémunération 7
4.9 Fréquence des assemblées du CA 7
4.10 Convocation et lieu 8
4.11 Quorum 8
4.12 Procédure 8
4.13 Décision 8
4.14 Participation à distance 8
4.15 Procès-verbaux 8
5 LES OFFICIERS 8
5.1 Désignation des officiers 8
5.2 Élection 8
5.3 Qualification 8
5.4 Rémunération et indemnisation 8

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

5.5 Durée du mandat 8
5.6 Démission et destitution 8
5.7 Poste vacant 9
5.8 Droits et devoirs 9
5.9 Président 9
5.10 Vice-président 9
5.11 Secrétaire 9
5.12 Trésorier 9
6 LES COMITÉS 9
6.1 Catégories des comités 9
6.2 Comités spéciaux 9
6.3 Comités permanents 9
7 DISPOSITIONS FINANCIÈRES 9
7.1 Exercice financier 9
7.2 Vérificateur 9
8 LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES 10
8.1 Contrats 10
8.2 Chèques et traités 10
8.3 Dépôts 10
8.4 Procédures administratives 10
8.5 Signatures 10
8.6 Emprunt 10
8.7 Dissolution 10
8.8 Amendement aux présents règlements 10
9 DÉCLARATIONS 11
9.1 Déclarations 11
9.2 Déclarations au registre 11
10 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS 11
10.1 Modifications 11
11 ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS 11
11.1 Adoption 11

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Dénomination sociale

Le nom de l'organisme est : Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce. L'organisme est un organisme sans but lucratif (OSBL), constitué en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*.

1.2 Objets

Offrir aux immigrants et aux membres des communautés culturelles dans le besoin des services et des conseils visant à favoriser leur intégration harmonieuse au sein de la communauté, y compris des cours de langue, une formation à l'emploi, des programmes de recherche d'emploi, des services de traduction et des programmes d'information sur la culture canadienne et la vie au Canada, et les référer au besoin vers les ressources appropriées.

Briser l'isolement et faciliter l'implication dans la collectivité des nouveaux arrivants et des membres de communautés culturelles dans le besoin en organisant des activités sociales et en développant leurs habilités sociales dans le cadre d'une participation à la prestation des programmes de l'organisme.

1.3 Siège social

Le siège social de l'organisme est situé au Québec.

1.4 Le territoire de l'organisme

L'organisme exerce ses activités à Montréal et ses environs et principalement dans le quartier de Notre-Dame-de-Grâce.

2 LES MEMBRES

2.1 Définition

Est membre toute personne qui souscrit aux objectifs, règlements et politiques de régie interne de l'Organisme, sous réserve du versement d'une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration.

La période d'adhésion s'étend du 1er avril au 31 mars de l'année.

Les membres qui ne renouvellent pas leur adhésion dans les trente (30) jours suivant le début de la période d'adhésion sont automatiquement retirés de la liste des membres.

2.2 Catégories

Il y a trois catégories de membres : les membres individuels, les membres corporatifs et les membres honoraires.

- **Membre individuel :** C'est la personne qui croit à l'utilité d'un tel organisme et désire contribuer à sa mission. Son statut lui permet d'assister aux assemblées générales avec droit de parole et de vote. Elle peut être élue au conseil d'administration.
- **Membre corporatif :** C'est un organisme communautaire ou institutionnel qui désire appuyer la mission de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce. Son statut lui permet de désigner un représentant qui peut assister aux assemblées générales avec droit de parole et de vote et qui peut être élu au conseil d'administration.
- **Membre honoraire** : Il est loisible au conseil d'administration, par décision, de nommer membre honoraire de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce, toute personne physique ou morale qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par sa donation, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce. Les membres honoraires peuvent participer aux activités de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs.

2.3 Conditions d'admission

Pour être membre de Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce, une personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Faire une demande d'adhésion.
- Adhérer aux objectifs poursuivis par Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce conformément à ses lettres patentes.
- S'engager à respecter les règlements généraux et les politiques de régie interne.
- Excepté les membres honoraires, avoir versé sa cotisation annuelle à l'organisme pour l'année en cours.

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

- Le conseil d'administration peut, par décision, établir des procédures pour assurer que tout membre remplisse les conditions d'admission.

2.4 Droits des membres

Chaque membre de plein droit, excepté les membres honoraires, a une voix pour chaque question examinée à une assemblée extraordinaire ou générale annuelle des membres.

2.5 Cotisation

Le Conseil d'administration peut exiger le paiement d'une cotisation annuelle par les membres de l'Organisme, à l'exception des membres honoraires, en fixer le montant et la date de versement. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou retrait du membre concerné.

2.6 Démission

- Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en donnant un avis écrit en signifiant ce retrait au secrétaire de l'organisme. Cette démission entre en vigueur dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis.
- Le non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais prévus à l'article 2.5, constitue une démission de fait. Celle-ci entre en vigueur au début de l'Assemblée générale annuelle.

2.7 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par décision, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui commet un acte jugé indigne, ou contraire et néfaste aux buts poursuivis par l'organisme. La décision du conseil d'administration, prise après avoir donné au membre l'occasion de se faire entendre, sera finale et sans appel.

3 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée annuelle des membres de l'organisme a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. Toutefois, à l'exception de la première assemblée annuelle, cette date devra être située dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit dans la province de Québec fixé par le conseil d'administration.

3.2 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprendra

- Nomination d'un président d'assemblée et du secrétaire
- L'approbation du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente
- Rapport annuel des activités
- L'approbation des états financiers annuels.de l'organisme
- L'élection des administrateurs et la présentation du nouveau conseil d'administration
- La nomination du vérificateur des comptes de l'organisme
- La ratification des règlements adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée annuelle des membres

3.3 Avis de convocation

À l'exception de la première assemblée annuelle, un avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée extraordinaire des membres doit être signifié aux membres qui y ont droit par lettre, par télécopie ou par courrier électronique et doit être adressé à tout membre à la dernière adresse consignée dans les livres ou dans les dossiers de l'organisme, au moins 15 jours avant la date fixée pour l'assemblée annuelle et au moins 72 heures avant la date fixée pour l'assemblée extraordinaire.

3.4 Quorum

Les membres présents de l'organisme constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Il n'est pas nécessaire qu'un quorum subsiste pour toute la durée d'une assemblée.

3.5 Procédure aux assemblées

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci, maintient l'ordre dans les délibérations et veille au respect des procédures. Le président a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre, sujet aux présents règlements, et d'expulser de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment par un vote majoritaire le destituer et le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

3.6 Élection

Chaque année, au cours de l'assemblée annuelle, les membres élisent des administrateurs pour combler les postes pour lesquels les mandats ont expiré ou qui sont devenue vacants depuis la dernière assemblée annuelle, sauf disposition contraire du présent règlement. Toutes les candidatures doivent être soumises dans le délai prescrit au présent règlement et avoir fait l'objet d'une l'évaluation préalable du Conseil d'administration (ou comité de sélection). S'il y a autant de candidats que de postes à combler, l'élection a lieu par acclamation, à moins que quelqu'un demande de scrutin ; s'il y a plus de candidats que de poste à combler un vote déterminera les administrateurs élus.

3.7 Vote

À une assemblée des membres, les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut d'un tel consensus, les membres ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées par les membres. En cas de partage des voix, le président de l'assemblée n'a pas voix prépondérante. Chaque question soumise est d'abord tranchée à mains levées à moins qu'un tiers des membres exige la tenue d'un scrutin.

À moins que la tenue d'un scrutin soit exigée, la déclaration du président selon laquelle la résolution est adoptée ou rejetée et la consignation au procès-verbal de cette déclaration est admise comme preuve prima facie de l'adoption ou du rejet sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées en faveur ou contre la résolution. L'exigence d'un scrutin peut être retirée.

Par contre, si l'exigence est maintenue, la question est tranchée à la majorité des voix exprimées par les membres présents. Le scrutin se déroule selon les instructions du président et le résultat est réputé être la décision de l'organisme prise en assemblée tenue à cette fin. Si le président de l'assemblée ou au moins un tiers des membres présents le demandent, on vote au scrutin secret. Le président de l'assemblée nomme donc deux personnes pour agir comme scrutateurs qui reçoivent les bulletins de vote, sur lesquels les membres inscrivent leurs choix. Les scrutateurs sont chargés de la réception et du décompte des votes, et de communiquer le résultat du vote au président de l'assemblée.

3.8 Ajournement

Les assemblées de l'organisme peuvent être ajournées. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, si un quorum est atteint, toute affaire qui aurait pu être traitée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être traitée. Lors de l'ajournement une autre date est déterminée, et par conséquent, un avis de convocation de reprise n'est pas nécessaire. L'assemblée peut être ajournée malgré le manque de quorum si au moins deux membres sont présents.

3.9 Assemblées générales extraordinaires

Le conseil d'administration peut, en cas de besoin, convoquer l'assemblée générale en séance extraordinaire. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une telle assemblée sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins 3/10 des membres, et cela dans les 21 jours suivant la réception d'une telle demande écrite, à défaut duquel l'assemblée extraordinaire peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite. Celle-ci devra en tout cas spécifier le but et les objets d'une telle assemblée. Les assemblées extraordinaires sont tenues dans la province du Québec à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou sinon, par la personne ou par les personnes qui convoquent ces assemblées.

4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Droits et responsabilités des membres du CA

- Le CA est responsable du bon fonctionnement de l'organisme et de la tenue des assemblées générales. Il doit assurer la mise en œuvre des orientations, des objectifs et de toutes décisions de l'assemblée générale.
- Le CA est responsable de la préparation des propositions d'orientation de travail, des priorités et du programme d'activités de l'organisme pour l'année à venir.
- Le CA est responsable de la préparation et approbation du budget et de la surveillance des revenus et dépenses de fonctionnement et d'administration.
- Le CA se donne le droit d'avoir une structure interne en élisant parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
- Le CA adopte de nouveaux règlements ou les modifie s'il y a lieu. Ces décisions sont approuvées par l'assemblée générale.

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

- Le CA décide des questions d'adhésion, de démission et d'exclusion des membres.
- Le CA fixe le montant de la cotisation annuelle et peut émettre des cartes de membres.
- Le CA est responsable de l'embauche ou du congédiement du directeur à qui il confie la gestion des opérations pour le bon fonctionnement de l'organisme.
- Le CA détermine les diverses politiques touchant le personnel telles que : l'embauche, l'évaluation et les conditions de travail.
- Le CA entérine les décisions du directeur quant à l'embauche ou au congédiement du personnel.
- Le CA voit à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'il juge nécessaires 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.
- Procédure de remplacement de membres au CA : le conseil est responsable de combler tout poste vacant pendant la durée du mandat de représentation.

4.2 Composition

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration, dorénavant CA, composé de 11 personnes.
Parmi ces 11 personnes, 4 agiront à titre d'officiers, soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le directeur de l'organisme participe aux réunions du CA.
Représentation des 11 personnes : jusqu'à 7 membres individuels et jusqu'à 4 membres corporatifs.

4.3 Éligibilité

Tous membre individuel en règle a le droit de vote et peut être élu au CA après soumission et examen de sa candidature par le CA (ou le comité de sélection).

4.4 Mise en candidature et sélection des administrateurs

Le CA (ou le comité de sélection) sollicite et évalue les candidatures de manière continue pour combler les postes vacants au CA en fonction des besoins identifiés et des compétences et profils recherchés en vue de l'élection du conseil d'administration.

La mise en candidature est close vingt (20) jours avant l'assemblée générale annuelle.

Le CA (ou comité de sélection) propose les candidatures recueillies à l'assemblée générale des membres.

4.5 Durée du mandat

Pour le premier conseil d'administration les membres du CA ont un mandat de deux ans renouvelable pour deux ans.

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à ce que ou que son successeur ait été nommé ou élu et soit entré en fonction, à moins que, dans l'intervalle, il n'ait démissionné ou ait été exclu de l'organisme, ou ait été suspendu d'office ou par décision du CA en conformité avec les dispositions du présent règlement.

4.6 Poste vacant

Tout membre du CA dont le poste a été déclaré vacant peut être remplacé par décision du CA, mais le remplaçant ne demeure en fonction que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

4.7 Destitution

Tout membre du CA peut être démis de ses fonctions, pour un motif raisonnable avant la fin de son mandat, à une assemblée convoquée à cette fin, par un vote des 2/3 des membres du CA présents. Toute personne sujette à la destitution a le droit d'être entendu avant la prise du vote par les membres du CA. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que le motif de destitution. À cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut-être élue en remplacement du membre du CA démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat.

4.8 Rémunération

Les membres du CA ne sont pas rémunérés pour les services rendus au nom de l'organisme.
Toutefois, le CA peut, à sa discrétion, octroyé des frais de déplacement, d'hébergement et autres aux membres du CA lorsque ces dépenses ont été encourue alors qu'ils agissaient pour l'organisme.

4.9 Fréquence des assemblées du CA

Les membres du CA se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins cinq fois par année.

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

4.10 Convocation et lieu

Les assemblées du CA sont convoquées par le secrétaire administratif ou le président, soit sur instruction du président ou soit sur demande écrite d'au moins deux des membres.

4.11 Quorum

Le quorum est atteint lorsque 50% + 1 des membres du CA sont présents. Un quorum doit être atteint pour la tenue des conseils d'administration.

4.12 Procédure

Le président du CA veille au bon déroulement des réunions et, en général, au respect des procédures du CA. Il soumet au CA les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. À défaut de soumettre une proposition, tout membre du CA peut la soumettre lui-même avant que la réunion ne soit ajournée ou close. Et si cette proposition relève de la compétence du CA, celui-ci en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute réunion du CA doit prévoir une période pendant laquelle les membres du CA peuvent soumettre leurs propositions. Si le président du CA ne peut pas s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres du CA peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne.

4.13 Décision

Une décision écrite, signée par tous les membres du CA, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du CA dûment convoquée et tenue. Une telle décision doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal ordinaire.

4.14 Participation à distance

Si tous les membres du CA y consentent, ils peuvent participer à une réunion du CA à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, téléconférence ou courrier électronique. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

4.15 Procès-verbaux

Tous les membres de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et les décisions du CA qui doivent inclure tout les points de l'ordre du jour et pour chacun de ces points, s'il y a lieu, le texte des décisions prises.

5 LES OFFICIERS

5.1 Désignation des officiers

Les officiers de l'organisme sont :

- le président
- le vice-président
- le trésorier
- le secrétaire
- ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par décision du CA. À l'exception du président, une même personne peut cumuler un deuxième poste d'officier

5.2 Élection

Le CA doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire les officiers de l'organisme.

5.3 Qualification

Les officiers de l'organisme doivent être choisis parmi les membres du CA.

5.4 Rémunération et indemnisation

Les règles prévues à l'article 4.8 s'appliquent de la même manière pour les officiers.

5.5 Durée du mandat

Sauf si le CA le stipule autrement lors de son élection, chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première réunion du CA suivant la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé.

5.6 Démission et destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du CA. Les officiers peuvent être destitués par décision adoptée à la majorité des voix exprimées lors d'une réunion du CA. Les officiers peuvent aussi être destitués par le vote majoritaire des membres réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Pour passer au vote, la possibilité d'être entendu devra leur avoir été donnée.

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

5.7 Poste vacant

Le CA peut combler une vacance de poste en désignant, par décision, toute personne qualifiée, et cet officier reste alors en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'officier qu'il remplace. Au cas contraire, les postes vacants sont pourvus à la prochaine assemblée générale des membres.

5.8 Droits et devoirs

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

5.9 Président

- Préside de droit toutes les réunions du CA et celles des membres, à moins qu'un président de réunion ne soit nommé et n'exerce cette fonction.
- Il signe tous les documents qui requièrent sa signature.
- Il a le contrôle général et il veille au bon fonctionnement de l'organisme.
- Il convoque les réunions en cas d'incapacité ou d'absence du secrétaire et il détient le pouvoir d'autoriser toute dépense relative à l'organisme et ce, dans les limites fixées par la loi, les règlements ou le CA.

5.10 Vice-président

- En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président a les pouvoirs et prend en charge les obligations du président.

5.11 Secrétaire

- Assiste aux réunions des membres et du CA et il supervise la rédaction des procès-verbaux
- A la garde de son registre des procès-verbaux et de tous autres registres de la personne morale
- Est chargé d'envoyer les avis de convocation aux membres du CA et aux membres
- Remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le CA.

5.12 Trésorier

- A la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité
- Tiens un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et dépenses de l'organisme, dans un ou des livres appropriés à cette fin
- Doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les membres du CA.

6 LES COMITÉS

6.1 Catégories des comités

Les comités de l'organisme se divisent en deux catégories : les comités spéciaux et les comités permanents. Sauf disposition contraire du présent règlement, chaque comité permanent ou spécial se compose d'un président, nommé par le CA, et d'un ou des membres de l'organisme nommés par le CA ou par le président du comité.

6.2 Comités spéciaux

Les comités spéciaux sont des comités créés par le CA, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du CA, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat ou plus tôt par le CA s'il estime qu'un tel comité ne répond plus aux besoins pour lesquels il était créé.

6.3 Comités permanents

Le CA peut créer des comités permanents tels qu'un comité exécutif constitué par les officiers.

7 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1 Exercice financier

L'exercice financier débute le 1er avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

7.2 Vérificateur

Si le CA ou l'assemblée annuelle décide de procéder à une vérification des comptes de l'organisme, le vérificateur est nommé par les membres, lors de l'assemblée générale annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par le CA, si ce pouvoir lui est délégué par les membres.

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

8 LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

8.1 Contrats

Tous les actes, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de l'organisme devront être signés par le président et par le vice-président, le trésorier ou le secrétaire. Toutefois, le CA peut en tout temps, par décision, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'organisme. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Un document qui requiert la signature de l'organisme n'est valide que s'il est signé par au moins deux des signataires autorisés par le CA. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition contraire dans les règlements de l'organisme, aucun membre, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier l'organisme par contrat ou autrement d'engager son crédit.

8.2 Chèques et traités

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créance, émis, acceptés ou endossés au nom de l'organisme devront être signés par le ou les membres du CA ou représentants de l'organisme que le CA désignera par décision et de la manière déterminée par le conseil. N'importe lequel de ces officiers ou représentants peut endosser seul les billets et les traites pour perception au nom de l'organisation par l'entremise de ses banquiers et peut endosser les billets et les chèques pour dépôt à la banque de l'organisme au crédit de l'organisme; ces effets peuvent aussi être endossés « pour perception » ou « pour dépôt » à la banque de l'organisation à l'aide d'un sceau. N'importe lequel de ces administrateurs, officiers ou représentants peut ajuster, régler, vérifier et certifier les livres et comptes entre l'organisation et ses banquiers, recevoir les chèques payés et les pièces justificatives et signer les formules de règlement de solde de même que les bordereaux de quittance ou de vérification de la banque.

8.3 Dépôts

Les fonds de l'organisme devront être déposés au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou sociétés de fiducie que le CA désignera par décision.

8.4 Procédures administratives

- Il revient au CA d'établir toutes les règles de procédures administratives nécessaires à l'administration de l'organisme.
- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières; administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

8.5 Signatures

- Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'organisme seront signés par au moins deux (2) des (3) personnes autorisées à cette fin par le CA.
- Les extraits des procès-verbaux ou autres documents doivent être certifiés par le président et le secrétaire du CA. En cas d'incapacité, ils peuvent être remplacés par tout autre membre du CA.
- Le CA peut autoriser des personnes à signer tout contrat ou autre document au nom de l'organisme.

8.6 Emprunt

Le CA peut à l'occasion, lorsqu'il le juge opportun, faire des emprunts sur le crédit de l'organisme. Ces emprunts sont pour les bénéfices de l'organisme et ne doivent d'aucune façon servir de bénéfice individuel d'un membre du CA.

8.7 Dissolution

En cas de liquidation ou de dissolution de la personne morale, le reliquat de ses biens, après le paiement des dettes et obligations, sera distribué à un ou plusieurs organismes de bienfaisance enregistrés conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada).

8.8 Amendement aux présents règlements

Tout amendement aux présents règlements doit être approuvé par l'Assemblée générale annuelle des membres à l'une de ses réunions régulières ou spéciales dûment convoquées.
Tout amendement, pour être valide, devra être ratifié par au moins deux tiers des membres présents et ayant droit de vote à cette assemblée.
Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption, à moins que l'Assemblée générale en décide autrement.

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

9 DÉCLARATIONS

9.1 Déclarations

Le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire ou toute autre personne autorisée à ces fins par le CA, sont autorisés et habilités :

- à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour
- à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie
- à faire tout affidavit ou déclaration assermentée concernant telle saisie-arrêt ou concernant toute procédure à laquelle l'organisme est partie
- à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme
- à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

9.2 Déclarations au registre

Les déclarations devant être produites à l'Inspecteur général des institutions financières selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme, ou toute autre personne autorisée à cette fin par décision du CA.
Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

10 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

10.1 Modifications

Le CA a le pouvoir de supprimer ou de modifier toute disposition des présents règlements. Une telle suppression ou modification ne sera pas en vigueur à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale ou une assemblée générale extraordinaire des membres convoqués à cette fin. Si cette suppression ou modification n'est pas adoptée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée générale annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

11 ADOPTION DES PRÉSENTS RÈGLEMENTS

11.1 Adoption

Les présents règlements entrent en vigueur dès la fin de l'assemblée générale annuelle durant laquelle ils sont adoptés par les membres conformément aux dispositions de la Loi. Les règlements généraux ont été adoptés par le conseil d'administration, en date du 21 mai 2014, et adoptés par l'assemblée générale annuelle, en date du 28 mai 2014.

Président de l'organisme (signature) :

Secrétaire (signature) :

Les règlements généraux ont été modifiés par le conseil d'administration le 20 janvier 2015 et approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire des membres tenue le 12 février 2015.

Président de l'organisme (signature) :

Secrétaire (signature) :

Les règlements généraux ont été modifiés par le conseil d'administration le 26 mai 2020 et approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire des membres tenue le 25 juin 2020.

Présidente de l'organisme (signature) :

Anouk Laurent

DocuSign Envelope ID: D2905C68-6331-4196-88C1-7307F1AA446A

Les règlements généraux ont été modifiés par le conseil d'administration le 26 avril 2023 et approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire des membres tenue le 25 mai 2023.

Présidente de l'organisme (signature) :

DocuSigned by:
Honorine Youmbissi
FE9DC3E00182498...

Honorine Youmbissi