**Proposition de modifications aux statuts et règlements**

**d’Épilepsie Mauricie/Centre-du-Québec**

|  |  |
| --- | --- |
| **Version 2014** | **Version 2020** |
| 1.**DISPOSITION GÉNÉRALE**  1.1 DÉFINITION  La Corporation connue sous le nom ASSOCIATION DES ÉPILEPTIQUES DE LA MAURICIE ET DES BOISFRANCS, région 04 (NORD et SUD) est incorporée suivant la 3ème partie de la loi des compagnies du Québec, par des lettres données et scellées à Québec le 18 juillet l979 et enregistrées le 16 octobre au libro C-1306, folio 27.  L’inspecteur général des institutions financières, sous l’autorité de la partie III de la loi sur les compagnies accordé à l’Association des Épileptique de la Mauricie et des Bois-Francs, les lettres patentes supplémentaires confirmant le changement de sa dénomination sociale en celle de ÉPILEPSIE MAURICIE BOIS-FRANCS données et scellées à Québec le 7 septembre 1990, au libro C-1330, folio 84.  L’inspecteur général des institutions financières, en vertu de la loi sur les compagnies, délivre les présentes lettres patentes supplémentaires à Épilepsie Mauricie Bois-Francs changeant sa domination sociale en celle de ÉPILEPSIE MAURICIE CENTRE-DU-QUÉBEC et confirmant le ou les documents(s) ci-annexé(s). Fait à Québec le 26 août 1998 et déposées au registre le 26 août 1998 sous le matricule 1146136586 (voir annexe 1).  Les requérants et membres fondateurs auxquels sont accordées les lettres patentes créant cette corporation selon la partie III de la loi sur les compagnies du Québec sont :  Monsieur Maurice Baribeau (mécanicien) Monsieur Denis Simard (bibliothécaire) Madame Nicole Béliveau (directrice-adjointe Bell Canada)  Les numéros d’enregistrement face aux instances gouvernementales sont la propriété de la corporation et disponible lors de l’émission de reçus de dons de charité et de dons à un organisme à but non lucratif | DISPOSITIONS GÉNÉRALES **1.3 CONSTITUTION**  La Corporation a été constituée par lettres patentes suivant la troisième partie de la Loi des compagnies de la province de Québec, le 18 juillet 1979 sous le libro C-1036 folio 27, modifiées le 7 septembre 1990 sous le libro C-1330 folio 84 et le 26 août 1998 sous le matricule 1146136586. 1.2 DENOMINATION SOCIALE Dans les règlements qui suivent, la Corporation désigne « Épilepsie Mauricie/Centre-du-Québec » |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| 1.2 OBJETS ET BUTS  Former une association pour venir en aide aux épileptiques ainsi qu’à leur famille et entourage et qui ne dispensent pas de services déjà offerts par les établissements régis par la loi sur les services de santé et les services sociaux; Établir et opérer des centres d’éducation, d’entraînement et de réadaptation; Sensibiliser la population en général ainsi que tous individus faisant appels à nous concernant l’épilepsie ainsi qu’aux problèmes vécus par eux incluant tout personnes en lien avec elles. | * 1. **OBJETS** * À des fins purement charitables et philanthropiques et sans intention pécuniaire pour ses membres: * Réunir les personnes épileptiques, leur famille, leurs proches et toute personne sensible aux conditions de vie des personnes épileptiques, leur famille et leurs proches. * Offrir un lieu favorisant la création de liens d’appartenance et d’entraide entre les personnes épileptiques, leur famille, leurs proches et toute personne sensible aux conditions de vie des personnes épileptiques, leur famille et leurs proches. * Informer et échanger sur les ressources existantes. * Briser l’isolement. * Contribuer à l’intégration sociale des personnes épileptiques dans leur communauté. * Identifier les besoins des membres et les aider dans la prise en charge de leurs problèmes. * Promouvoir et défendre les droits des personnes épileptiques, leur famille et leurs proches. * Sensibiliser la population au vécu et aux problèmes rencontrés par les personnes épileptiques, leur famille et leurs proches. * Développer et favoriser l’émergence d’activités et de services pour les personnes épileptiques, leur famille et leurs proches. * Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables. |
| 1.2.1. Levée de fonds  Pour ces fins, amasser de l’argent ou autres biens, par la voie de souscriptions publiques ou de toute autre manière. | Cet article est retiré |
| 1.3. SIEGE SOCIAL1 Le siège social de la corporation est situé au 800, Place Boland, à Trois-Rivières, Québec, G8Z 4H2 ou à tout autre adresse décidée par le Conseil d’Administration. | 1.4 SIÈGE SOCIAL Le siège social de la corporation est situé au lieu prévu dans l’acte constitutif de l’organisme et à l’adresse déterminée par le conseil d’administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi. |
| 1.4. LIMITES TERRITORIALES  La corporation offre ses services et effectue ses actions dans la région administrative 04 (Nord) et 17 (Sud) tel que définie par le Ministère de l'industrie et du commerce du Québec**.** | 1.5 TERRITOIRE L’organisme exerce ses activités sur les territoires des régions administratives de la Mauricie et du Centre-du-Québec. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| ABRÉVIATION ET SIGLE    Les sigles, dont l'impression apparaît ci-dessous ont été adoptés et reconnus comme les sigles de la corporation lors de leur approbation par l'inspecteur général des institutions financières. La modification de dénomination de septembre 1999 a vu modifié le sigle tel qu'illustré ci-après. Cependant, la dénomination d'août l998 n'a fait aucune modification au sigle en septembre 1990.    Épilepsie Épilepsie Mauricie Mauricie Bois-Francs Centre- du Québec Nouveau logo IDEM    Changement de dénomination Aout 1999 | * 1. **SIGLE**   Le conseil d’administration, par résolution, peut adopter un ou plusieurs sigles servant à titre d’identification officielle de la Corporation. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| Cet article a été ajouté. | l’interprétationdéfinitions des règlements À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements, le terme:  «Loi» désigne la Loi sur les compagnies L.R.Q. 1977, c,C-38, telle qu’amendée par la Loi modifiant la Loi des compagnies et autres dispositions législatives, L.Q. 1979, c31, la Loi modifiant la Loi sur les compagnies et la Loi sur les déclarations des compagnies et sociétés, L.Q. 1980, c.28 et la Loi sur l’inspecteur général des institutions financières et modifiant diverses dispositions législatives, L.R.Q. 1982, c.52, le code civil du Québec ainsi que par toute autre modification subséquente;  «règlement»désigne les présents règlements alors en vigueur et toutes les modifications dont ils font l’objet;  «l’acte constitutif» désigne les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires;  «famille» désigne toute personne réputée être un conjoint, une conjointe, un père, une mère, un frère, une sœur, un grand-parent d’une personne atteinte d’épilepsie au sens de la Loi défini par la Régie de l’Assurance Maladie du Québec ou son représentant légal;  *«dirigeants»* désigne tout administrateur et la permanence ayant le pouvoir d’agir au nom de la Corporation de même que le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la Corporation;  «officiers» désigne le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la corporation;  «majorités» : Majorité simple : Plus grand nombre de voix obtenues même si elle ne recueille pas la moitié des voix; Majorité absolue : Moitié des voix plus un parmi tous les membres votants; Majorité fixe : (2/3) des membres présents.  *«personne»* désigne toute personne physique ou toute personne morale; |
| Cet article a été ajouté. | 2.3 règles d’interprétation Les termes employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa.  Délais : Tous les délais indiqués dans les présents règlements généraux sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Lors de la computation d'un délai, la règle suivante doit s'appliquer :  Le jour qui marque le point de départ n’est pas compté, mais celui de l’échéance l’est;  Le terme « mois » lorsque utilisé dans les présents règlements, désigne les mois du calendrier. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| Ces articles ont été ajoutés. | adoption des règlements Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou aux lettres patentes de la Corporation et peuvent révoquer, modifier ou mettre en vigueur tout règlement de la Corporation.  Les modifications au nouveau règlement ne sont en vigueur que jusqu'à l'assemblée annuelle suivante, à moins qu'on ne les approuve à cette assemblée ou avant celle-ci par assemblée extraordinaire.   * 1. **MODIFICATION DES LETTRES PATENTES**   Une résolution d’au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire doit être adoptée autorisant le conseil d’administration à demander des lettres patentes supplémentaires changeant le nom, les objets ou les pouvoirs de l’organisme. Le conseil doit, dans les six mois de cette résolution, en faire la demande au registraire des entreprises. primauté En cas de contradiction entre la Loi, les lettres patentes ou les règlements, la Loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements ; les lettres patentes prévalent sur les règlements. titres Les titres utilisés dans ces règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements. |
| LES MEMBRES 2.1. CATÉGORIES DE MEMBRES  2.1.1. MEMBRES ACTIFS Toute personne peut devenir membre de la corporation pourvu qu'elle adresse une demande au secrétariat de la corporation et s'engage à respecter les règles de la corporation Comporte 1 catégorie soit $10.00/année  2.1.2. MEMBRES SYMPATISANTS Toute personne peut devenir membre sympathisant de la corporation pourvu qu'elle adresse une demande écrite au Conseil d'Administration. Elle doit respecter les statuts et règlements de l'organisme. Elle se doit de respecter les objectifs de l'organisme dans la promotion des services à la personne atteinte d'épilepsie et/ou à son entourage. Comporter une catégorie à $30.00. | les membres  * 1. **CATÉGORIES DE MEMBRES**   La Corporation comprend quatre (4) catégories de membres: les membres réguliers, les membres associés, les membres parents et les membres honoraires.  **Membre régulier**  Les personnes adultes vivant avec l’épilepsie demeurant sur le territoire desservi par la Corporation peuvent devenir, après acceptation par le conseil d’administration, membre régulier.  **Membre associé**  Toute personne ou organisation demeurant sur le territoire desservi par la Corporation et qui adhère à la mission et aux objectifs poursuivis par la Corporation peut devenir, après acceptation par le conseil d’administration, membre associé. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| 2.1.3. MEMBRES AFFINITAIRES Une corporation, un organisme ou une entreprise qui est intéressée à participer aux activités d'Épilepsie Mauricie Centre du Québec peuvent devenir membres affinitaires.  Les membres affinitaires ont droit de parole aux assemblées générales, sans droit de vote et ne peuvent être élus au Conseil d'Administration.  Tout organisme, corporation ou entreprise qui désirent être membre affinitaire, doit en faire la demande écrite au Conseil d'Administration et en être accepté par ce dernier. | **Membre parent**  Les parents ou les proches de personnes atteintes d’épilepsie résidant sur le territoire desservi par la Corporation peuvent devenir, après acceptation par le conseil d’administration, membre parent.  **Membre honoraire**  Les personnes qui bénévolement contribuent à l’avancement de la Corporation en fournissant gracieusement une expertise qui est la leur, peuvent être nommées par le conseil d’administration à titre de membre honoraire. Les membres honoraires n’ont pas le droit de vote et ne paient pas de cotisation. |
| Cet article a été ajouté | conditions d’admissibilitÉ Pour être admissibles, les membres doivent adresser une demande écrite en complétant le formulaire approprié et être acceptée par le conseil d’administration.  Les membres doivent :   * souscrire à la mission et aux objectifs poursuivis; * respecter les statuts et règlements et les diverses politiques; * payer leur cotisation;  cotisation Le conseil d’administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la Corporation par les membres ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre. |
| LES MEMBRES  2.3. DÉMISSION OU RETRAIT  Tout membre peut démissionner ou se retirer de la corporation en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la corporation. Toute démission prendra effet à la date de réception de l'avis au siège social de la corporation, et sera constatée par le Conseil d'Administration à la réunion suivant la réception de l'avis écrit.  Cependant, la démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la corporation et ne lui permet pas de se faire rembourser, en totalité ou en partie, le montant de la cotisation déjà versé à la corporation. | 3.4 Retrait Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait, de préférence par écrit, au secrétaire de la Corporation. Ce retrait prend effet à la date de réception de l’avis ou à la date précisée dans ledit avis.  Le retrait d’un membre ne le libère pas du paiement de toute somme due à la Corporation. Tout membre qui ne paie pas sa cotisation avant l’assemblée générale ou avant la date qui sera déterminée par le conseil d’administration pourra être rayée de la liste des membres par résolution du conseil d’administration sur avis écrit de dix (10) jours. Le membre est alors considéré comme s’étant retiré à compter de cette date. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| 2.4. SUSPENSION ET RADIATION  Le conseil d'Administration, sur recommandation du comité exécutif peut, par résolution, suspendre pour une période qu’il détermine, ou encore radier définitivement tout membre qui refuse, omet, enfreint ou néglige de se conformer aux dispositions des règlements de la corporation ou qui, à son jugement, commet un acte, ou a un comportement ou une attitude jugés indigne, contraire ou nuisible aux buts et objectifs poursuivis par la corporation, ou à sa bonne réputation.  La décision du Conseil d’Administration à cette fin sera finale. Le Conseil d’Administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière, la procédure qu’il pourra de temps à autre déterminer et qu’il jugera appropriée à cet effet.  La discrétion du Conseil d’Administration en cette matière est absolue mais peut faire l’objet d’une révision par le Conseil d’administration.  Le secrétaire peut, quant à lui, démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au Conseil d'Administration. | 3.5 expulsion et suspension Le conseil d’administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser sa cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu’il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de la Corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la Corporation. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :   * d’avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel; * de critiquer publiquement de façon intempestive et répétée la Corporation dans le but de nuire; * de porter des accusations fausses et mensongères à l’endroit de la Corporation; * d’enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d’administrateur; * de ne pas respecter le code d’éthique de la corporation.   Le conseil d’administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu’il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l’acte ou de l’omission qu’on lui reproche, qu’il ait l’occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d’administration à cette fin sera finale et sans appel. |
| ASSEMBLÉE DES MEMBRES  3.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE  L’assemblée générale annuelle regroupe tous les membres en règle de la corporation. Elle tient au moins une fois l’an, dans les mois suivant la date de fin d’année financière de la corporation. La date, l’heure et le lieu de l’assemblée sont fixés par le Conseil d’administration, et devra tenir compte du plus grand bassin de ses membres.  L’assemblée des membres est l’autorité suprême de la corporation.  Les membres en règle de la corporation doivent y être convoqués par écrit au moins trente jours à l’avance.  L’avis de convocation doit mentionner les points de l’ordre du jour de l’assemblée générale.  Tout autre sujet peut être ajouté et discuté en autant qu’il y a cohérence entre le sujet ajouté ou discuté et les buts et objectifs de la corporation.  L’exercice financier de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année. | assemblée générale ANNUELLE ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIREassemblée 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 devra être située obligatoirement dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l’exercice financier de la Corporation. L’assemblée annuelle est tenue au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit sur le territoire fixé par le conseil d’administration. Les assemblées générales annuelles sont convoquées par le président ou, en son absence ou incapacité d’agir, par tout administrateur dûment autorisé.  Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| L’ordre du jour de l’assemblée générale annuelle, doit contenir au moins les points suivants :  a) Lecture de l’ordre du jour.  b) Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées précédentes qui n’ont pas encore été acceptés.  c) Présentation des rapports des officiers et des comités, s’il y a lieu.  d) Présentation des états financiers de la corporation.  e) Le choix des vérificateurs le cas échéant.  f) L’élection des membres du Conseil d’Administration. | On devra obligatoirement inscrire à l’ordre du jour :  Le compte rendu des activités de la Corporation depuis la dernière assemblée générale et le plan d’action;   * La présentation du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle; * La présentation des états financiers de la Corporation aux membres; * L’élection des membres du conseil d’administration; * Le choix du vérificateur de la Corporation.   L’ordre du jour pourra comporter toute autre affaire dont l’Assemblée générale annuelle peut être légalement saisie.   * 1. **POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L’ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**   Les principaux pouvoirs des membres sont :   * Élire et destituer les membres du conseil d’administration. * Recevoir les états financiers et les rapports des officiers de la Corporation. * Ratifier toute adoption, modification ou abrogation des règlements de la Corporation. * Nommer le vérificateur.  Adopter toute résolution ou poser tout autre geste qui est de son ressort de par la Loi ou la charte de la Corporation. |
| ASSEMBLÉE DES MEMBRES  3.2. AVIS DE CONVOCATION  Toute assemblée des membres est convoquée par le secrétaire de la corporation au moyen d’un avis écrit adressé à chacun des membres, à l’adresse qui apparaît aux livres de la corporation. L’avis doit être déposé à la poste au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de l’assemblée générale spéciale. Le délai pour une assemblée générale annuelle est d’au moins trente (30) jours.  L’avis de convocation doit mentionner la date, l’heure et le lieu de l’assemblée. Dans le cas d’une Assemblée Générale Spéciale, l’avis doit aussi mentionner, de façon très précise, les buts et objets de l’assemblée. Les délibérations au cours de cette assemblée doivent se limiter aux sujets mentionnés dans l’avis, sauf s’il en est décidé autrement à l’unanimité des membres présents lors de la dite Assemblée Générale Spéciale.  Dans tous les cas, la présence d’un membre à une assemblée couvre le défaut de lui expédier l’avis de convocation. | * 1. **AVIS DE CONVOCATION**   L’avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister, généralement transmis par voie électronique. Le délai de convocation des assemblées des membres est d’au moins dix (10) jours de calendrier. Toutefois, l’assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.  L’avis de convocation d’une assemblée extraordinaire devra respecter un délai d’au moins dix (10) jours et mentionner, en plus de la date, de l’heure et de l’endroit de l’assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.  Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d’une telle assemblée sans avis. La présence d’un membre à une assemblée couvre le défaut d’avis quant à ce membre. L’omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n’a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. |
| **Version 2014** | **Version 2020** |
| L’omission accidentelle d’un avis d’Assemblée Générale Régulière ou Spéciale, ou la non-réception de cet avis par un ou des membres ne causera aucun préjudice au bienfondé des résolutions adoptées et des discussions tenues lors de cette assemblée. | . Convocation par les membresUne assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée à la demande, à la date de dépôt de la demande, d’au moins 1/10 des membres de la Corporation. Cette demande doit indiquer en termes généraux l’objet de la discussion de l’assemblée requise, être signée par les demandeurs et être déposée au siège social de la Corporation. Sur réception d’une telle demande, il incombe au président du conseil d’administration ou au secrétaire de convoquer l’assemblée conformément aux règlements de la Corporation. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer une telle assemblée. Finalement, si l’assemblée n’est pas convoquée dans les vingt et un (21) jours de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la Corporation, un (1) ou plusieurs membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire |
| 3.3. ASSEMBLÉE SPÉCIALE  Le secrétaire est tenu de convoquer des assemblées spéciales des membres :  a) à la demande du Conseil d’administration ;  b) si une requête à cette fin lui est parvenue signée par au moins vingt-cinq pour cent (25%) des membres en règle actifs. Toute assemblée spéciale doit être convoquée par écrit à tous les membres en règle de la corporation dans les dix (10) jours suivant la réception d’une telle demande à se tenir dans les dix (10) jours suivant la convocation à cette assemblée.  L’avis de convocation de toute assemblée spéciale doit mentionner le ou les objets de cette assemblée qui sera ou seront à l’ordre du jour et aucun autre sujet que celui ou ceux à l’ordre du jour ne peut y être discuté.  Dans le cas où il n’y a pas de quorum, les dispositions suivantes s’appliquent :  l’Assemblée est alors suspendue pour une période de vingt et un (21) jours;  Les membres ayant droit de vote recevront un nouvel avis de convocation émis pas l’Assemblée suspendue;  Lors de la reprise de l’Assemblée, le quorum sera défini par le nombre de membres présents | * 1. **PERSONNES ADMISES À UNE ASSEMBLÉE**   Les personnes admises à une assemblée des membres sont les membres en règle et les personnes ayant droit d’assister en vertu de la Loi sur les compagnies du Québec. Toute autre personne peut être admise à une assemblée des membres sur invitation du président de l’assemblée ou si la majorité simple des membres y consent.   * 1. **CONTENU DE L’AVIS**   Tout avis de convocation d’une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l’heure de l’assemblée. Il n’est pas obligatoire que cet avis précise les buts de l’assemblée à moins qu’elle n’ait été convoquée pour adopter ou pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant normalement être soumise à une assemblée générale extraordinaire des membres. L’avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit mentionner, en termes généraux, toute affaire portée à l’ordre du jour et devant être réglée à cette assemblée. La signature de convocation d’une assemblée peut être manuscrite ou reproduite mécaniquement. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| 3.3. ASSEMBLÉE SPÉCIALE  suite | omission d’avis Les irrégularités affectant l’avis de convocation ou son expédition, l’omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu’un tel avis ne parvienne pas à un membre ou à toute autre personne admise à assister à l’assemblée n’affectent en rien la validité d’une assemblée des membres.  De plus, le défaut involontaire de mentionner à l’avis de convocation une ou plusieurs des affaires devant être soumises à l’assemblée, alors que telle mention est requise, n’empêche pas l’assemblée de considérer cette affaire à moins qu’il n’en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d’être lésés. Un certificat du secrétaire, d’un officier ou d’un autre représentant dûment autorisé de la Corporation constitue une preuve irréfutable de l’envoi d’un avis de convocation aux membres et lie chacun des membres. |
| Cet article a été ajoutés. | * 1. **RENONCIATION À L’AVIS**   Une assemblée des membres peut validement être tenue en tout temps et pour tout motif sans l’avis de convocation prescrit par la loi sur les compagnies du Québec ou par les règlements, lorsque tous les membres ayant le droit s’assister et de voter à l’assemblée renoncent à l’avis de convocation de quelque façon que ce soit. Cette renonciation à l’avis de convocation de l’assemblée peut intervenir avant, pendant ou après la tenue de l’assemblée. De plus, la présence d’un membre ou de toute autre personne admise à assister à telle assemblée équivaut à une renonciation de sa part à l’avis de convocation, sauf s’il déclare qu’il y assiste spécialement pour s’opposer à sa tenue en invoquant entre autres, l’irrégularité de sa convocation. |
| **Version 2014** | **Version 2020** |
| Cet article a été ajouté. | ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIREassemblée 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 devra être située obligatoirement dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l’exercice financier de la Corporation. L’assemblée annuelle est tenue au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit sur le territoire fixé par le conseil d’administration. Les assemblées générales annuelles sont convoquées par le président ou, en son absence ou incapacité d’agir, par tout administrateur dûment autorisé.  Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.  On devra obligatoirement inscrire à l’ordre du jour :  Le compte rendu des activités de la Corporation depuis la dernière assemblée générale et le plan d’action;   * La présentation du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle; * La présentation des états financiers de la Corporation aux membres; * L’élection des membres du conseil d’administration; * Le choix du vérificateur de la Corporation.  L’ordre du jour pourra comporter toute autre affaire dont l’Assemblée générale annuelle peut être légalement saisie. |
| 3.4. QUORUM  Le quorum de toute assemblée générale et/ou spéciale de la corporation se chiffre à dix pour cent (10%) des membres en règle de la corporation au jour de ladite assemblée. | Quorum Le quorum de toute assemblée est constitué de 10% des membres en règle présents. |
| **Version 2014** | **Version 2020** |
| Cet article a été ajouté. | * 1. **AJOURNEMENT**   Les membres présents constituant un quorum aux fins d’ajournement d’une assemblée peuvent ajourner toute assemblée des membres. Le président de l’assemblée peut, lorsqu’il le juge opportun et avec le consentement des membres présents et ayant droit de vote, ajourner toute assemblée des membres à un lieu, à une date et à une heure déterminée. L’avis d’ajournement d’une assemblée à une date de moins de trente (30) jours plus tard est donné par annonce faite avant l’ajournement de celle-ci. Si une assemblée est ajournée une (1) ou plusieurs fois pour un total de trente (30) jours ou plus, l’avis de l’ajournement à cette assemblée doit être donné de la même façon que l’avis de convocation à l’assemblée initiale. Dans l’éventualité où une assemblée serait tenue selon les modalités de l’ajournement, elle peut validement délibérer pourvu qu’il y ait quorum. Les personnes constituant le quorum à l’assemblée initiale ne sont pas tenues de constituer le quorum à la continuation de l’assemblée. À défaut de quorum de continuation, l’assemblée est présumée s’être terminée immédiatement après son ajournement. |
| 3.5. VOTE  Tous les membres de la catégorie membre actifs, en règle et présents lors de l’assemblée générale et/ou spéciale, ont droit de vote lors de cette assemblée. Chaque membre à un seul droit de vote  Toute décision sera prise à majorité absolue des membres votants et en cas d’égalité, le président de la corporation Épilepsie Mauricie Centre du Québec ou en son absence, le vice-président aura un second vote prépondérant. | Vote Seuls les membres en règle ont droit de vote. Chacun des membres ayant un seul droit de vote. Lors de la tenue d’une assemblée de membres, les votes par procuration ne sont pas valides.  Les questions soumises à l’étude sont décidées à la majorité simple des voix, sauf indication contraire dans la Loi. Le vote se prend à main levée ou par scrutin secret si tel est le désir d’au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.  Lorsque le président de l’assemblée déclare qu’une résolution a été adoptée à l’unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu’une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l’assemblée, il s’agit là d’une preuve suffisante de l’adoption ou du rejet de cette résolution sans qu’il soit nécessaire d’établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.  En cas de vote secret, la personne déficiente visuelle a le droit de recourir à une aide humaine ou technique pour voter. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| Ces articles ont été ajoutés. | 4.12 PRÉSIDENCE ET SECRÉTAIRE D’ASSEMBLÉE La présidence et le secrétaire d’assemblée sont nommés par les membres lors de l’assemblée générale. À défaut d’une présidence externe, le président du conseil préside les assemblées et le secrétaire de la corporation agit également à ce titre.  **4.13 PROCÉDURE**  Le président d’une assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. Il établit d’une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi sur les compagnies du Québec, de l’acte constitutif, des règlements de la Corporation et de la procédure habituellement suivie lors d’assemblées délibérantes. Il décide de toute question, y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, des questions relatives au droit de vote des membres. Ses décisions sont finales et lient les membres. |
| 1. LE CONSEIL DÀDMINISTRATION    1. NOMBRES D’ADMINISTRATEURS (MODIFICATION)   Les affaires de la Corporation sont administrées par un Conseil d’administration composé de sept (7) membres.   * 1. COMPOSITION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION   Tout membre actif, à l’exception des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans, peut être élu au Conseil d’administration par l’Assemblée Générale Annuelle.   1. Le (la) président(e) sortant(e) de la Corporation a un mandat officiel d’un an. Cependant, lorsqu’il devient le (la) président(e) sortant(e), il (elle) peut demeurer « personne ressource » sans droit de vote au sein de la Corporation n’excédant pas une durée d’un an. 2. Le (la) directeur(trice) général(e) assiste aux réunions du Conseil d’administration sans droit de vote. 3. Sept (7) administrateurs seront élus par l’Assemblée Générale Annuelle. Ils devront être membre en règle de la Corporation et élus pour deux (2) ans. | le CONSEIL D’ADMINISTRATIONComposition Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d’administration composé de sept (7) administrateurs élus par l’assemblée générale annuelle des membres. Au moins un membre des catégories Membre Régulier, Membre Parent et Membre Associé doivent composer le conseil d’administration. La direction générale est membre d’office du conseil d’administration avec droit de parole et sans droit de vote. Elle assiste à toutes les réunions du conseil. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| * 1. ÉLECTIONS   L’élection aura lieu lors de l’Assemblée Générale des membres de la Corporation.   1. Il y a élection du Conseil d’Administration une fois par année l’occasion de l’Assemblée Annuelle des membres de la Corporation. 2. La période de mise en candidature se termine quarante-huit (48) heures avant le début de l’Assemblée Générale. Si le nombre de candidats est insuffisant pour combler les postes vacants, d’autres candidatures pourront être proposées par les membres présents l’Assemblée Générale. | PROCÉDURE D’ÉLECTION Le processus de mise en candidatures aux postes d’administrateurs est établi par le conseil d’administration.  Il doit être connu des membres au moment de l’envoi de l’avis de convocation de l’Assemblée Générale Annuelle et doit inclure la date de fin des mises en candidature et les moyens par lesquels un membre peut déposer sa candidature.  Les mises en candidature sont acceptées jusqu’à la veille de la date de l’Assemblée Générale Annuelle, 16h00. Si le nombre de candidats n’était pas suffisant pour combler tous les postes, des mises en candidature spontanées lors de l’Assemblée Générale Annuelle pourraient être acceptées par le président d’assemblée. |
| * 1. DURÉE DU MANDAT (Modification)  1. Le mandat de chaque administrateur est de deux (2) ans, renouvelable. Un administrateur entre en fonction à la clôture de l’Assemblée Générale Annuelle au cours de laquelle il a été élu. 2. Un maximum de trois (3) administrateurs sera nommé lors des années paires et quatre (4) lors des années impaires pour un mandat de deux ans; la majorité absolue devra être choisie parmi les membres en règle de la Corporation. | Durée du mandatLe mandat des membres du conseil d’administration élu par l’assemblée des membres est d'une durée de deux (2) ans, avec possibilité de renouvellement une seule fois consécutive. Quatre (4) postes sont en élection aux années impaires et trois (3) autres aux années paires. Un administrateur qui veut se faire réélire après son terme de deux ans, pourra toujours présenter sa candidature à nouveau. Cependant, un administrateur ne peut pas être élu pour plus de deux mandats consécutifs. Aux termes de deux mandats, il doit prendre une pause à titre d’administrateur mais peut s’impliquer dans d’autres sphères de la Corporation s’il le souhaite. Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu. |
| * 1. RÉUNIONS (Modification)   Le quorum y sera de quatre (4) membres, en cas d’absence du président ou du vice-président, le président pourra nommer un membre du conseil d’administration pour agir en son nom et lieu.  Les questions qui sont soulevées lors des réunions du conseil d’administration sont décidées à majorité absolue des voies, chaque administrateur ayant un seul droit de vote.  Le nombre de réunions régulières ne devra pas être moins que six (6) par année à moins que le conseil d’administration n’en juge autrement. | * 1. **FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES**   Le conseil d’administration se réunit lors de réunions régulières au moins six (6) fois par année à la demande du président du conseil d’administration, du secrétaire ou de deux (2) administrateurs.   * 1. **PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE**   À moins que la majorité des administrateurs n’en décide autrement, le président du conseil d’administration ou, s’il est absent, le vice-président préside les réunions du conseil d’administration et le secrétaire de la Corporation y agit comme secrétaire. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président, et le cas échéant, toute personne pour agir comme secrétaire de la réunion. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| * 1. RÉUNIONS (Modification)   Suite | * 1. **VOTE**   Tout administrateur a droit à une (1) voix et toutes les questions soumises au conseil d’administration doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs présents et y votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou qu’un (1) administrateur présent ne demande le vote au scrutin secret. Si le vote se fait au scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Dans les deux cas, si un (1) ou plusieurs administrateurs participent à la réunion par des moyens techniques, ils communiquent verbalement au secrétaire le sens dans lequel ils exercent leur vote. Le vote par procuration n’est pas permis aux réunions du conseil d’administration. Le président n’a pas de vote prépondérant en cas d’égalité des voix. |
| Ces articles ont été ajoutés. | * 1. **RÉUNION PAR MOYENS TECHNIQUES**   Un (1), plusieurs ou tous les administrateurs peuvent, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la Corporation, que ce consentement soit donné, avant, pendant ou après la réunion, de manière expresse pour une réunion donnée ou de manière générale pour toute réunion ultérieure, participer à une réunion du Conseil d’administration à l’aide de moyens techniques, dont le téléphone, leur permettant de communiquer simultanément et instantanément avec les autres administrateurs ou personnes présentes ou participant à la réunion. Ces administrateurs sont, en pareils cas, présumés avoir assisté à la réunion, laquelle est alors présumée avoir été tenue au Québec. Les administrateurs présents ou participants à une réunion tenue en utilisant ces moyens techniques peuvent délibérer sur tout sujet, tel l’adoption d’un règlement, l’un quelconque des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ou le remplacement d’un administrateur. Un administrateur peut également dénoncer tout conflit d’intérêts lors de pareille réunion. Le secrétaire tient un procès-verbal de ces réunions et inscrit les dissidences. La déclaration de la part du président et du secrétaire de la réunion ainsi tenue comme quoi un administrateur a participé à la réunion vaut jusqu’à preuve du contraire. En cas d’interruption de la communication avec un (1) administrateur, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| Ces articles ont été ajoutés. | * 1. **RÉSOLUTIONS TENANT LIEU DE RÉUNIONS**   Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du Conseil d’administration, ont la valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil d’administration.   * 1. **RÉUNION D’URGENCE**   Une réunion du conseil d’administration peut être convoquée par tout moyen, au moins trois (3) heures avant la réunion. La majorité simple des membres du Conseil d’administration a le pouvoir de convoquer une réunion d’urgence si, de l’avis de ces personnes, il est urgent qu’une réunion soit tenue. Aux fins d’apprécier la validité de la réunion ainsi convoquée, l’avis de convocation est considéré en soit comme suffisant. |
| * 1. VACANCES   Devient vacante de charge de tout administrateur qui décède. De plus, le conseil d’administration pourra, par résolution, déclarer vacante la charge de tout administrateur.   1. Qui offre sa démission par écrit ; 2. Qui cesse de posséder les critères d’éligibilité ou de satisfaire à quelles qu’exigences établies en vertu des Statuts et règlements de la Corporation pour occuper le poste d’administrateur ; 3. Qui, au jugement du conseil d’administration, a fait défaut de respecter les règlements et politiques de la Corporation ou agit de manière à causer préjudice(s) à la réputation et aux intérêts de la Corporation; 4. Qui, pour toute autre raison, est en fait incapable d’exercer ses fonctions; 5. Qui a omis ou négligé d’assister à plus de trois (3) réunions consécutives du conseil d’administration sans raison jugée valable par le conseil d’administration. | Vacances Sous réserve de la Loi sur les compagnies du Québec et sauf disposition contraire de l’acte constitutif, les administrateurs peuvent s’il y a quorum, combler la vacance survenue au sein du conseil d’administration. La vacance au sein du conseil d’administration est alors comblée par résolution des administrateurs. L’administrateur nommé pour combler une vacance remplit la partie non expirée du terme de son prédécesseur.  De plus, le conseil d’administration a le pouvoir de combler la ou les vacances par cooptation.Ceci a pour avantagedefaciliter la nomination de candidats dont le profil correspond aux compétences recherchées. Les personnes ainsi choisies entrent au conseil d’administration lors de la première réunion suivant celle où leur nomination a été approuvée. Ils y siègent de plein droit, en dépit du fait que celle-ci ne sera entérinée qu’à l’assemblée générale annuelle suivante. |
| * 1. DÉMISSIONS   Tout administrateur peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation. | Démission Tout officier peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Corporation une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la réception de la lettre par la Corporation ou de toute autre date ultérieure qui y est mentionnée. La démission ne libère toutefois pas l’officier ou le représentant du paiement de toute dette à la Corporation avant que sa démission ne prenne effet. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| * 1. EXCLUSION   Il sera loisible au conseil d’administration de mettre fin au mandat d’un administrateur qui néglige d’assister à trois (3) réunions consécutives sans raison jugée valable. | * 1. **DESTITUTION**   L’assemblée générale des membres peut destituer de ses fonctions tout administrateur de la Corporation et procéder au choix de son successeur. |
| * 1. RÉMUNÉRATION   Aucun administrateur de la Corporation ne sera rémunéré comme tel. Toutefois, les dépenses raisonnables encourues par l’administrateur dans ses fonctions pour la Corporation lui seront remboursées par la Corporation. | RÉMUNÉRATION Les membres du conseil d’administration ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Les frais encourus pour le compte de la Corporation et approuvés par le conseil d'administration sont remboursables, pièces justificatives à l'appui, conformément à la politique en vigueur. |
|  | INDEMNISATION ET PROTECTION Tout administrateur ou mandataire peut être indemnisé et remboursé par la Corporation des frais et dépenses qu’il fait au cours ou à l’occasion d’une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d’actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l’exercice et pour l’exécution de ses fonctions ; et aussi de tout autres frais et dépenses qu’il fait au cours ou à l’occasion des affaires relevant de sa charge**.** OFFICIERS ET REPRÉSENTANTS  * 1. **MANDATAIRES**   Les officiers ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi sur les compagnies du Québec, par l’acte constitutif et par les règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions. Ils doivent, dans l’exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que leur imposent la Loi sur les compagnies du Québec, l’acte constitutif et les règlements et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés. |
| * 1. CUMUL   Une même personne ne peut détenir plus d’un (1) poste au conseil d’administration de la Corporation à moins d’une décision à l’effet contraire par le conseil d’administration. | * 1. **CUMUL DES FONCTIONS**   Une même personne peut occuper deux (2) ou plusieurs fonctions au sein de la Corporation pourvu qu’elles ne soient pas incompatibles les unes avec les autres. Lorsqu’une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, elle peut être désignée sous le titre de « secrétaire-trésorier » de la Corporation, mais il n’est pas obligatoire qu’elle le soit. |
| Cet article a été ajouté. | * 1. **OFFICIERS**   Les officiers sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. |
| **Version 2014** | **Version 2020** |
| Ces articles ont été ajoutés. | * 1. **TERME**   Chacun des officiers, soit la personne à la présidence élue par l’assemblée générale des membres et les autres officiers, nommés par les administrateurs en place, le sont pour un terme de deux années consécutives avec possibilité de renouvellement de mandats une seule fois consécutive. Un officier ne peut pas être élu pour plus de deux mandats consécutifs. Aux termes de ses deux mandats, il doit prendre une pause à titre d’officier mais peut s’impliquer dans d’autres sphères de la Corporation s’il le souhaite. Le terme des officiers de la Corporation débute avec leur acceptation.   * 1. **POUVOIRS ET DEVOIRS**   Sous réserve de l’acte constitutif et des règlements, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers de la Corporation. Les administrateurs peuvent leur déléguer tous leurs pouvoirs sauf ceux qu’ils doivent nécessairement exercer eux-mêmes ou ceux qui requièrent l’approbation des membres. Les officiers ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi sur les compagnies du Québec ou qui se rapportent habituellement à leurs fonctions.  Les officiers doivent, dans l’exécution de leurs fonctions, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, dans le meilleur intérêt de la Corporation et dans les limites de leurs fonctions respectives et ils doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d’intérêts entre leur intérêt personnel et celui de la Corporation. Ils sont présumés avoir agi dans les limites de leurs fonctions lorsqu’ils remplissent leurs devoirs. Ils peuvent, afin de prendre une décision, s’appuyer de bonne foi sur l’opinion ou sur le support d’un expert et sont, en pareil cas, présumés avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, dans le meilleur intérêt de la Corporation. |
| LE CONSEIL D’ADMINISTRATION  5.1 DESCRIPTION DES FONCTIONS  5.1.1 PRÉSIDENT  Le président est le premier administrateur de la Corporation. Il préside toutes les assemblées et réunions et voit à l’exécution des décisions du conseil. Le président remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. Il exerce en outre tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués par le conseil d’administration. | * 1. **PRÉSIDENCE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION**   La présidence préside d'office les réunions du conseil d'administration.  Elle voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration.  Elle représente officiellement la corporation auprès de toute autre instance.  Elle signe les transactions, traités et autres effets bancaires ainsi que tout document important qui engage la corporation.  Elle dépose son rapport écrit à l'assemblée générale. |
| **Version 2014** | Version 2020 |
| 5.1.2 VICE-PRÉSIDENT  Le vice-président assiste le président et en cas d’absence ou d’incapacité d’agir de ce dernier, le vice-président remplace le président dans l’exercice de ses fonctions.  5.1.3 LE SECRÉTAIRE  Le secrétaire convoque toutes les assemblées ou réunions. Assiste et rédige les procès-verbaux. Il a la garde du sceau de la Corporation. Il certifie les extraits des registres qu’il tient.  5.1.4 LE TRÉSORIER  Le trésorier à la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des avoirs et dettes de la Corporation dans un livre approprié à cette fin. Il dépose les avoirs de la Corporation dans une institution financière désignée par le conseil d’administration. Il acquitte les dettes, prépare les chèques et s’occupe des autres effets négociables. Il prépare le budget annuel et les rapports financiers requis et il se charge de présenter aux membres le budget annuel et le bilan pour approbation. | * 1. **VICE-PRÉSIDENT**   En l’absence du président ou en cas d’incapacité, de refus ou de défaut d’agir de celui-ci, le vice-président possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs du président.  **6.8TRÉSORIER**  S’assure que sont dressés, maintenus et conservés les livres de comptes et registres comptables requis;  Exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou le conseil d’administration.  S’assurer de l’administration financière et du contrôle de la comptabilité et de tous les biens de la corporation.  S’assure également de la production des prévisions budgétaires et des états financiers.  Fait rapport au conseil d'administration de la situation financière lorsque requis.  Signe tous les documents requérant sa signature.   * 1. **SECRÉTAIRE**   S’assure de la rédaction des procès-verbaux des séances du conseil d’administration;  S’assure de la transmission des avis de convocation pour les séances générales et les rencontres du conseil d’administration;  Signe les procès-verbaux du conseil d’administration conjointement avec le président;  Signe tout autre document requérant sa signature;  S’assure de la garde des documents et registres de la corporation;  Exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidence ou le conseil d’administration.  A la responsabilité des registres, des procès-verbaux, des documents, des archives et de tout autre document important. |
| Ces articles ont été ajoutés. | * 1. **FIN DU TERME**   Le terme d’un officier prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, à l’expiration de son terme d’officier, s’il est déclaré incapable par le tribunal, s’il devient un failli non-libéré, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant ou par l’ouverture d’un régime de protection à son égard. les livres de la corporation La corporation tient à son siège social un ou des livres contenant :   * son acte constitutif et ses règlements; * la comptabilité sur support papier ou électronique; * les noms, prénom, adresse et profession de chacun des administrateurs en indiquant pour chaque mandat, la date à laquelle il commence et celle à laquelle il termine; * les procès-verbaux des assemblées des membres. * la liste des membres à jour. |
| **Version 2014** | **Version 2020** |
|  |  |
| * 1. BUREAU DE DIRECTION   La responsabilité de la gestion du bureau de direction relève de la directrice générale (Réf. Gestion de l’organisme). Pour la formation de comité, la directrice générale en fera partie et il devra y avoir un ou plusieurs membres du conseil d’administration. Selon leurs compétences ainsi que des bénévoles.  Tous les comités relèvent du conseil d’administration et doivent faire rapport aux membres du conseil d’administration. Pour les dépenses, elles devront être approuvées avant si elles dépassent des sommes raisonnables déj<a prévues pour ce type d’activités | Cet article a été retiré. |
| Ces articles ont été ajoutés. | les dispositions financièresl’exercice financier L'exercice financier de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année. Vérificateur Les états financiers de la Corporation sont dressés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par un vérificateur comptable nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres si exigé par le ou les bailleurs de fonds. effets bancaires Tous les chèques et autres effets bancaires de la corporation sont généralement signés, soit par la personne à la présidence, à la trésorerie et par toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d’administration.  Lesdits chèques, billets et effets bancaires pour être valides devront porter la signature d’au moins deux (2) personnes identifiées ci-dessus. les CONTRATS ET DOCUMENTS Les contrats, documents ou autres écrits faits dans le cours ordinaire des affaires de la corporation et requérant la signature de cette dernière peuvent être validement signés par la ou les personnes désignées à cette fin par le conseil d’administration DISSOLUTION La corporation ne peut être liquidée et dissoute qu'avec l'approbation d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées à une assemblée extraordinaire des membres. En cas de liquidation de la corporation, tous les biens restants, après paiements de dettes, devront être répartis envers une ou des organisations analogues et reconnues à titre d’organisme de bienfaisance. |