

# Sparages

## Règlements généraux

**sparages**  
arts médiatiques | littérature | théâtre | musique

Règlements adoptés le 19 juin 2013

Modifiés à l'AGA du 26 juin 2014

Modifiés à l'AGA du 26 juin 2015

Modifiés à l'AGA du 14 juin 2016

Modifiés à l'AGA du 10 juin 2018

Modifiés à l'AGA du 15 juin 2019

75 rue Sainte-Anne  
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 3C2

## TABLE DES MATIÈRES

### SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.	Nom	3
2.	Dispositions interprétatives	3
3.	Siège social	3
4.	Sceau	3
5.	Objectifs <b>[Modifié à l'AGA 2019]</b>	4

### SECTION II – MEMBRES

6.	Membres	4
7.	Cotisation annuelle	4
8.	Retrait, suspension et radiation	4

### SECTION III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

9.	Assemblée générale annuelle	5
9.1	Ordre du jour	5
9.2	Avis de convocation	5
9.3	Quorum	5
9.4	Le vote	6
9.5	Élection des administrateurs-trices	6
9.6	Éligibilité	6
10.	Assemblée générale extraordinaire	6

### SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.	Nombre et composition	6
12.	Durée des fonctions	6
13.	Pouvoirs des administrateurs-trices <b>[Modifié à l'AGA 2019]</b>	7
14.	Vacance	7
15.	Réunion	7
16.	Confidentialité	8
17.	Rémunération	8
18.	Destitution ou suspension	8

### SECTION V – COMITÉ EXÉCUTIF

19.	Composition et mandat <b>[Modifié à l'AGA 2019]</b>	8
20.	Vacance	9

### SECTION VI – COMITÉS

21.	Comités	9
-----	---------	---

### SECTION VII – POUVOIRS ET FONCTIONS DES PERSONNES DIRIGEANTES

22.	Présidence	9
23.	Vice-présidence <b>[Modifié à l'AGA 2019]</b>	9
24.	Secrétaire-Trésorier-ière <b>[Modifié à l'AGA 2019]</b>	9
25.	Secrétaire <b>[Ajouté à l'AGA 2019]</b>	10
26.	Administrateur-trices	10

### SECTION VIII – FINANCES

27.	Exercice financier	10
28.	Dépôt de fonds	10
29.	Signature des effets de commerce	10
30.	Pouvoirs d'emprunts	10
31.	Vérification	11

### SECTION IX – AUTRES DISPOSITIONS

32.	Modifications aux règlements	11
-----	------------------------------	----

33. Assurance responsabilité	11
34. Dissolution de l'Organisme	11
35. Litige	11



## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

*Les présents règlements ont été adoptés à l'assemblée générale de fondation du 19 juin 2013 et modifiés le 26 juin 2014, le 26 juin 2015, le 14 juin 2016, le 10 juin 2018 ainsi que le 15 juin 2019.*

### SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1. Nom

La présente OBNL porte le nom de « Sparages ».

Sparages a été légalement constitué, en organisation à but non lucratif, en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec (L.R.Q. chapitre C-38) ; les lettres patentes ont été déposées au registre le 7 février 2013 sous le numéro d'entreprise du Québec 1168883313.

#### 2. Dispositions interprétatives

En cas de contradiction entre la loi, l'acte constitutif ou les règlements, les règlements prévalent sur l'acte constitutif et l'acte constitutif prévaut sur la loi, à l'exception des dispositions d'ordre public.

Aux fins des présents règlements :

- Le terme « l'Organisme » désigne «Sparages» ;
- Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ~~ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa~~, et ceux désignant des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tout autre groupement non constitué en corporation ;
- Le terme « par écrit » désigne largement toute forme écrite transmise par la poste, par courrier électronique, par messenger, par télécopieur ou par télégramme, câblogramme ou télex ;
- Le terme « membre » désigne toute ~~personne individu~~ membre de l'Organisme ;
- Le terme « membre régulier-ière » désigne une personne physique possédant le droit de vote au sein de l'Organisme ;
- Le terme « membre honoraire » désigne toute ~~personne individu~~ ou toute organisation qui ne peut se qualifier à titre de « membre » ou de « membre régulier-ière » mais qui a à cœur les objectifs de l'Organisme. Le « membre honoraire » ne possède pas le droit de vote, mais détient toutefois le droit de parole au sein des rencontres des membres de l'Organisme.

#### 3. Siège social

Le siège social de l'Organisme est situé au 75, rue Sainte-Anne à Rivière-du-Loup ou à tout autre endroit situé dans la MRC de Rivière-du-Loup que le conseil d'administration déterminera.

#### 4. Sceau

Il n'est pas nécessaire que l'Organisme ait un sceau et en aucun cas, un document émanant de l'Organisme n'est invalide pour le seul motif que le sceau n'y est pas apposé.

## 5. Objectifs [Modifié à l'AGA 2019]

~~Sparages est un organisme à but non lucratif (OBNL) à vocation culturelle œuvrant dans les domaines du théâtre, de la littérature, de la musique et des arts médiatiques. Mis sur pied par plusieurs artistes de la région de Rivière-du-Loup œuvrant dans les domaines mentionnés plus haut, la vocation de l'organisme est de permettre à des initiatives déjà existantes de continuer de vivre grâce aux possibilités qu'offre la création d'un tel organisme et d'offrir une plus grande souplesse à l'installation de nouvelles initiatives.~~

### ~~5.1. Objectifs généraux~~

~~Sparages a pour objet la création, la production, la promotion et la diffusion d'événements ou projets professionnels,~~

~~semi-professionnels et/ou amateurs dans les domaines du théâtre, de la littérature, des arts médiatiques et de la musique. Toutefois, celui-ci encourage l'interpénétration entre les différentes catégories. Ainsi, les projets regroupant plusieurs facettes du mandat sont tout à fait possibles, voire souhaitables; une pièce de théâtre peut être~~

~~lue dans le cadre d'un événement littéraire, etc. La perméabilité et la diversité des champs d'action du collectif font à la fois sa force et son originalité.~~

### ~~5.2. Objectifs spécifiques~~

~~Il est important de noter que cette liste n'est ni contraignante, ni exhaustive:-~~

- ~~— Diffusion professionnelle dans le domaine des arts médiatiques (Vues dans la tête de ... et Cinédit)~~
- ~~— Soutien à la création professionnelle (concours de courts-métrages/Vues dans la tête de ...)~~

## SECTION II – MEMBRES

### 6. Membres

Le membre individuel doit participer activement à la vie culturelle au Bas-Saint-Laurent.

Le membre honoraire doit être un organisme à but non lucratif ou un organisme privé œuvrant principalement dans les domaines des arts, des lettres et de la culture.

Le membre honoraire n'a pas droit de vote lors de la tenue de l'assemblée générale et il ne peut siéger au conseil d'administration de l'Organisme.

La demande d'adhésion doit être acceptée par les administrateurs-trices de l'Organisme en respect de la politique d'adhésion. Celle-ci se retrouve en annexe des présents règlements généraux.

Le membre régulier doit être représenté par une personne physique agissant comme représentant-e auprès de l'Organisme. La désignation de ce-cette représentant-e et tout changement de celui-ci doivent être communiqués, par écrit, à l'Organisme.

### 7. Cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle à être versée à l'Organisme, de même que le moment et le lieu où doit être fait ce versement, ainsi que la manière d'en effectuer le paiement.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait d'un membre, tout

comme les soldes demeurent dus dans ces mêmes circonstances.

Toute cotisation n'exclut pas la possibilité pour le conseil d'administration d'établir d'autres tarifications concernant les activités et services offerts par l'Organisme.

## **8. Retrait, suspension et radiation**

Tout membre, incluant un membre du conseil d'administration, peut se retirer de l'Organisme, et ce, en tout temps, en signifiant ce retrait au-à la secrétaire de l'Organisme.

Le conseil d'administration peut, par résolution, adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs-trices votant-es, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre, incluant les membres du conseil d'administration, qui ne se conforme pas aux présentes ou qui commet un acte jugé contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'Organisme.

Avant de prononcer la suspension ou l'expulsion, le-la secrétaire de l'Organisme doit aviser par écrit le membre et son-sa représentant-e de la date et de l'heure de l'audition de leur cas, leur faire part succinctement des faits qui leur sont reprochés et leur donner la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil est dès lors finale et sans appel.

Lorsqu'un membre est suspendu ou expulsé, sa fonction cesse immédiatement.

## **SECTION III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **9. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle a lieu à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par le conseil d'administration.

L'assemblée a lieu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier.

#### **9.1 Ordre du jour**

L'ordre du jour doit comprendre au moins les points suivants :

- 1) Ouverture de la séance et constatation que l'avis de convocation a été dûment envoyé et qu'il y a quorum.
- 2) Lecture des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle et des assemblées extraordinaires des membres tenues depuis, s'il y a lieu, et approbation de ceux-ci.
- 3) Présentation et adoption du rapport annuel de l'Organisme.
- 4) Présentation et adoption des états financiers et du rapport du-de la trésorier-ière.
- 5) Présentation et discussion des orientations de l'année à venir.
- 6) Élection des administrateurs-trices de l'Organisme (au besoin et à échéance).
- 7) Période de questions.

L'ordre du jour peut comprendre tout autre point que le conseil d'administration juge bon de traiter en assemblée générale, ce qui doit apparaître à l'ordre du jour communiqué avec l'avis de convocation. Tout sujet que les membres désirent voir aborder au cours de l'assemblée générale annuelle (dont l'appel d'une décision du conseil d'administration) doit être adressé au conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date d'émission de l'avis de convocation.

#### **9.2 Avis de convocation**

Les assemblées générales des membres sont convoquées au moyen d'un avis écrit, transmis à chaque membre, indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée ainsi que la nature des sujets qui seront abordés. L'ordre du jour est obligatoirement joint à l'avis de convocation.

Cet avis peut être acheminé par la poste, par courrier électronique ou par tout autre moyen personnalisé, à chaque membre qui y a droit, à sa dernière adresse connue.

Le délai de convocation de toute assemblée générale annuelle des membres est de quinze (15) jours minimum.

En ce qui concerne l'envoi de l'avis de convocation à une assemblée à chaque membre, son adresse (civique ou courriel) sera réputée être la dernière adresse enregistrée dans les livres de l'Organisme au moment de la convocation.

### 9.3 Quorum

10% des membres en règle constituent le quorum pour toute assemblée générale. Ce quorum demeure bien que des membres quittent l'assemblée en cours.

### 9.4 Le vote

À une assemblée des membres, les membres présent-**es** ont droit à un vote chacun. Les membres honoraires n'ont pas droit de vote.

Le vote se fait à main levée, à moins que deux (2) des membres actif-**ves** présent-**es** ne réclament le scrutin secret. Cette demande de scrutin secret devra être adoptée par la majorité de l'assemblée.

Lorsque le-**la** président-**e** 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 au scrutin secret, le-**la** président-**e** de l'assemblée nomme deux scrutateurs-**trices** parmi les membres présent-**es** pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, dépouiller les votes et communiquer le résultat **au président à la présidence**.

À moins d'une disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées (50 % + 1).

### 9.5 Élection des administrateurs

L'élection des membres du conseil d'administration a lieu lors de l'assemblée générale annuelle parmi les membres. Sept (7) sièges constituent le conseil d'administration. S'il y a plus de mise en candidatures que de sièges en élection (ou vacant), il y a élection au scrutin secret.

### 9.6 Éligibilité

Seuls les membres réguliers-**ières** sont éligibles comme membres du conseil d'administration.

## 10. Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration peut, de son propre chef ou à la requête d'un minimum du tiers (1/3) des membres convoquer une assemblée extraordinaire au lieu, à la date et à l'heure qu'il fixe.

Le-**la** secrétaire est alors tenu-**e** de convoquer cette assemblée. Il-**elle** doit donner un délai de dix (10) jours aux membres pour tenir cette réunion. Le conseil d'administration procède par résolution, tandis que pour le groupe de membres requérant-**es**, un minimum du tiers (1/3) des membres doit produire une demande écrite signée par ceux-ci. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

Le délai de convocation pour toute assemblée générale extraordinaire est d'un minimum de cinq (5) jours francs.

L'avis de convocation pour une assemblée extraordinaire doit préciser le ou les sujets qui y seront étudiés ; seuls ces sujets pourront être étudiés lors de cette assemblée extraordinaire.

## **SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **11. Nombre et composition**

Le conseil d'administration de l'Organisme est composé de sept (7) membres votant-es.

### **12. Durée des fonctions**

La durée du mandat des membres du conseil d'administration pour les sièges 1, 2 et 3 est de deux (2) ans et celui-ci est renouvelable. La durée des mandats des membres pour les sièges 4, 5, 6 sont de trois (3) ans et celui-ci est renouvelable. Après la première élection des sièges 4, 5, 6 et 7, les sièges tomberaient en élection aux deux (2) ans et les autres sièges aux trois (3) ans, pour ainsi permettre une alternance.

### **13. Pouvoirs des administrateurs-trices [Modifié à l'AGA 2019]**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'Organisme. Il procède à l'élection des officiers-cières parmi ses membres : un-e président-e, un-e vice-président-e, un-e secrétaire et un-e trésorier-ière et un secrétaire-trésorier, lesquels forment le comité exécutif.

Le conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement de l'Organisme ; il en fixe les priorités et les orientations.

Le conseil d'administration peut déléguer certaines responsabilités au comité exécutif.

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Organisme conformément aux lois applicables s'il y a lieu et aux Règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'Organisme. Il adopte le budget et en fait le suivi.

Il prend les décisions concernant l'engagement de la direction générale et en définit le mandat et les responsabilités.

Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Les administrateurs-trices peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à l'Organisme de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons, des legs et autres sources de financement privées ou publiques dans le but de promouvoir ses objectifs.

### **14. Vacance**

Il y a vacance dans le conseil d'administration lorsque :

- un-e administrateur-trice décède;
- un-e administrateur-trice donne sa démission par écrit au conseil;
- un-e administrateur-trice cesse de posséder les qualifications requises;
- un-e administrateur-trice est suspendu-e par le conseil d'administration en raison de sa conduite nuisible pour l'Organisme;
- un-e représentant-e accepte un poste permanent avec l'Organisme;

Le conseil d'administration peut nommer, pour le reste d'un mandat, tout-e représentant-e d'un membre qui possède les qualifications requises.

## 15. Réunion

Les administrateurs-trices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois l'an et avec au maximum trois (3) mois d'écart entre les réunions.

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le-la secrétaire, sur réquisition du-de la président-e ou de deux (2) administrateurs-trices, au moyen d'un avis écrit ou verbal et le délai est d'au moins sept (7) jours.

Tout-e administrateur-trice peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration qui n'a pas respecté le délai. La présence d'un-e administrateur-trice à la réunion équivaut à son acceptation à l'avis de convocation, à moins qu'il-elle n'indique au procès-verbal son opposition.

La majorité (50%+1) des membres du conseil d'administration forme le quorum. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix. S'il y a égalité des voix, le-la président-e peut faire valoir son vote prépondérant.

Les administrateurs-trices peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens de communication appropriés. Ils-elles sont alors réputé-es avoir assisté à la réunion.

Les résolutions approuvées par écrit ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du conseil.

Toute assemblée du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs-trices présent-es et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire.

## 16. Confidentialité

Les membres du conseil d'administration sont tenu-es à la confidentialité quant à toute information déclarée privilégiée dans le cadre de la réunion du conseil d'administration.

## 17. Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunéré-es pour l'exercice de leurs fonctions ; seules les dépenses effectuées pour l'Organisme et autorisées à l'avance suivant une politique des frais de déplacement des administrateurs-trices sont remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Un membre du conseil d'administration peut toutefois être rémunéré à titre de personne-ressource pour la réalisation de certains mandats si l'Organisme a recours à ses services. Toute décision relative à la rémunération d'un membre du conseil d'administration doit être entérinée par une résolution du conseil d'administration. Le membre concerné doit alors déclarer ses intérêts et se retirer de la discussion.

## 18. Destitution ou suspension

Un-e administrateur-trice est sujet à destitution par résolution du conseil d'administration, et ce :

- s'il-elle perd son statut de membre;
- s'il-elle s'absente de trois (3) réunions consécutives dûment convoquées du conseil, sans avis ni motif valable;
- s'il-elle devient inapte ou failli-e ou qu'il-elle est autrement visé-e par une disposition de la loi le-la rendant inhabile à exercer ses fonctions;
- s'il-elle agit contrairement à la mission, aux présents règlements ou encore s'il-elle tient des propos diffamants à l'encontre des administrateurs-trices ou de l'Organisme.



## **SECTION V – COMITÉ EXÉCUTIF**

### **19. Composition et mandat [Modifié à l'AGA 2019]**

Le conseil d'administration peut, par délégation, confier une partie de ses responsabilités à un comité exécutif formé de trois (3) administrateurs-trices qui sont le-la président-e, le-la vice-président-e, le-la secrétaire et le-la trésorier-ière et le secrétaire-trésorier.

À la première réunion du conseil suivant l'assemblée générale annuelle, les administrateurs-trices élisent le-la président-e, le-la vice-président-e, le-la secrétaire et le-la trésorier-ière. À défaut de telles élections, les personnes dirigeant~~es~~ alors en fonction continuent d'occuper leur poste jusqu'à l'élection de leurs successeur-es.

Le quorum est formé des trois (3) membres du comité exécutif. La durée du mandat du comité est d'un (1) an, ou jusqu'à ce que les membres de ce comité soient nommé-es ou élu-es.

Le comité exécutif voit à l'administration des affaires courantes de l'Organisme et il doit rendre compte à chaque séance du conseil des actes et des gestes qu'il a posés dans le cadre de ses fonctions.

Le comité exécutif possède tous les pouvoirs du conseil d'administration, sauf ceux qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par les administrateurs-trices, ceux qui exigent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs-trices peuvent se réserver expressément par règlement.

### **20. Vacance**

Le conseil d'administration doit pourvoir au plus tard à l'assemblée du conseil d'administration subséquente à toute vacance survenue au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.

## **SECTION VI – COMITÉS**

### **21. Comités**

Le conseil d'administration peut former les comités qu'il juge à propos, en déterminer la composition, le mandat et les modalités de fonctionnement, ainsi que procéder à la nomination de leurs membres et fixer la durée de leur mandat.

## **SECTION VII – POUVOIRS ET FONCTIONS DES DIRIGEANTS**

### **22. Présidence**

Le-la président-e du comité exécutif est en même temps président-e de l'Organisme. Il-elle détient son autorité du conseil et l'exerce sous son contrôle.

Les principales fonctions du-de la président-e sont :

- Représenter l'Organisme et en être le-la porte-parole officiel-le ;
- Présider les assemblées générales et les assemblées du conseil d'administration ;
- Être membre d'office de tous les comités et commissions formés par le comité exécutif, considérant par contre que le comité exécutif peut déterminer un-e autre représentant-e, tout en effectuant des comptes-rendus de chacune de leur rencontre audit président-e ;
- Voir à la réalisation des objectifs de l'Organisme et s'assurer de l'exécution des décisions du conseil ;
- S'acquitter des autres devoirs attachés à sa charge ou qui lui sont spécifiquement confiés par le conseil ;

- \_\_\_ Peut voter sur les décisions prises par le conseil d'administration et exercer un vote prépondérant en cas d'égalité.

### 23. Vice-présidence [Modifié à l'AGA 2019]

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du de la président-e, le la vice-président-e exerce toutes ses fonctions. Il-elle exerce toutes les fonctions qui lui sont confiées par résolution du conseil d'administration. ~~De plus, il est en charge des communications de l'organisme.~~

### 24. Secrétaire-Trésorier-ière [Modifié à l'AGA 2019]

Les principales fonctions du de la secrétaire-trésorier-ière sont :

- ~~— Être responsable de la rédaction et la transmission des procès-verbaux de toutes les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration;~~
- ~~— Voir à l'élaboration et à la transmission des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale;~~
- Assumer la garde des fonds et des livres de comptabilité ;
- Tenir ou faire tenir un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de l'organisme, dans un ou des livres appropriés à cette fin ;
- Chaque année, préparer ou faire préparer un bilan ~~qu'il soumet à soumettre~~ au à la vérificateur-trice ;
- ~~- Assurer la gestion des petites caisses et des chèques ;~~
- ~~- Tenir à jour les relevés par comités ou projets ;~~
- Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le conseil d'administration.

### 25. Secrétaire [Ajouté à l'AGA 2019]

Les principales fonctions du-de la secrétaire sont :

- : Être responsable de la rédaction et la transmission des procès-verbaux de toutes les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration ;
- : Voir à l'élaboration et à la transmission des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale ;
- : Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le conseil d'administration.

### 26. Administrateur-trice

Les principales fonctions de l'administrateur-trice sont :

- Supporter les membres de l'exécutif dans la gestion des divers dossiers ;
- Peut voter sur les décisions prises par le conseil d'administration ;
- Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le conseil d'administration.

## SECTION VIII – FINANCES

### 27. L'exercice financier

L'exercice financier de l'Organisme se termine le 30 avril de chaque année.

### 28. Dépôt de fonds

Les fonds de l'Organisme sont déposés dans une institution financière reconnue (Caisse populaire, Banque à charte, etc.) désignée par le conseil d'administration.

### 29. Signature des effets de commerce et autres documents légaux

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de l'Organisme peuvent être signés par au moins deux (2) des trois (3) signataires désignées par le conseil d'administration qui doit compter au moins un membre de l'exécutif. Le conseil d'administration peut par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document spécifiquement désigné au nom de l'Organisme.

Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets négociables pour le compte de l'Organisme doivent être signés, titrés et endossés ou acceptés par deux (2) personnes ayant droit de signature et désignées à cette fin par le conseil d'administration dont au moins un des membres de l'exécutif. L'une des signataires désignées peut être la direction générale de l'Organisme.

### 30. Pouvoirs d'emprunts

Le Conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- Emprunter de l'argent sur le crédit de l'Organisme en obtenant des prêts ou avances de fonds ou sous forme de découverts, ou par l'escompte d'effets et d'instruments négociables, faits, tirés, acceptés ou endossés par l'Organisme ou de toutes autres manières ;
- Émettre des obligations, débetures et autres valeurs de l'Organisme, les donner en garantie ou autrement, le tout selon les conditions modalités et considérations qu'ils jugeront appropriées ;
- Hypothéquer, de façon ouverte ou fermée, céder, transporter ou affecter de quelque manière que ce soit, la totalité ou une partie des biens, meubles ou immeubles, entreprises ou droits, présents ou futurs de l'Organisme, pour garantir les dites obligations, débetures ou valeurs émises, ou pour garantir tous emprunts, dettes, responsabilités, ou engagements présents ou futurs, directs ou indirects de l'Organisme.

Tout emprunt de plus 15 000 \$ doit être approuvé en assemblée générale ou en assemblée extraordinaire.

### 31. Vérification

Un rapport financier annuel est préparé par le conseil d'administration à la fin de chaque exercice financier et présenté aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

Le-la responsable de la comptabilité nommée à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle effectuera l'examen des états financiers.

## **SECTION IX – AUTRES DISPOSITIONS**

### 32. Modifications aux règlements

Toutes modifications aux présents règlements doivent être soumises et approuvées par les deux tiers (2/3) des membres présentes ayant droit de vote lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Les modifications proposées doivent accompagner l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle elles doivent être discutées.

### 33. Assurance responsabilité

L'Organisme doit souscrire au profit de ses administrateurs-trices et de ses dirigeant-es à une assurance responsabilité pour les actes effectués à ce titre pour l'Organisme.

### 34. Dissolution de l'Organisme

La dissolution de l'Organisme exige un vote des deux tiers (2/3) des membres lors d'une assemblée générale des membres convoquée à cette fin.

Advenant une telle dissolution de l'Organisme, tout le reliquat de ses biens, une fois ses dettes acquittées, sera

distribué à un ou plusieurs organismes à but non lucratif qui poursuivent des buts et des objets apparentés ou similaires.

**35. Litige**

En cas de litige concernant les règles de fonctionnement ou de procédures non précisées dans le présent règlement, le code de procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin, dernière édition, prévaudra, pourvu qu'il ne contredise pas les règlements de l'Organisme.

-----