

RENAISSANCE LAC BROME

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Règlement no. 1

Adopté par l'Assemblée générale des membres le 26 mai 2007

Modifié par résolution du conseil d'administration le 17 janvier 2009

Entériné par l'Assemblée générale des membres le 23 mai 2009.

Modifié par résolution du conseil d'administration le 18 avril 2015

Ratifié par l'Assemblée générale des membres le 2 mai 2015

Modifié par résolution du conseil d'administration le 30 mars 2019

Ratifié par l'Assemblée générale des membres le 04 mai 2019

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

TABLE DES MATIÈRES

	Page
INTERPRÉTATION.....	4
1. <i>Interprétation.....</i>	<i>4</i>
SCEAU DE LA CORPORATION	5
2. <i>Sceau.....</i>	<i>5</i>
SIÈGE SOCIAL ET AUTRES BUREAUX.....	5
3. <i>Siège social.....</i>	<i>5</i>
4. <i>Autres bureaux.....</i>	<i>5</i>
ADHÉSION.....	5
5. <i>Conditions d'adhésion.....</i>	<i>5</i>
6. <i>Catégories de membres.....</i>	<i>5</i>
7. <i>Demandes d'adhésion.....</i>	<i>5</i>
8. <i>Démission.....</i>	<i>5</i>
9. <i>Expulsion.....</i>	<i>5</i>
ASSEMBLÉES DES MEMBRES	5
10. <i>Assemblée annuelle.....</i>	<i>5</i>
11. <i>Assemblées extraordinaires.....</i>	<i>6</i>
12. <i>Avis des assemblées.....</i>	<i>6</i>
13. <i>Quorum.....</i>	<i>6</i>
14. <i>Vote majoritaire.....</i>	<i>6</i>
CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
15. <i>Composition du conseil d'administration.....</i>	<i>6</i>
16. <i>Durée du mandat.....</i>	<i>6</i>
17. <i>Éligibilité.....</i>	<i>6</i>
18. <i>Mise en candidature.....</i>	<i>7</i>
19. <i>Élection.....</i>	<i>7</i>
RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
20. <i>Avis des réunions.....</i>	<i>8</i>
21. <i>Quorum.....</i>	<i>8</i>
22. <i>Vote majoritaire.....</i>	<i>8</i>
23. <i>Participation électronique.....</i>	<i>8</i>
24. <i>Code d'éthique.....</i>	<i>8</i>
25. <i>Conflits d'intérêt.....</i>	<i>8</i>
26. <i>Procès-verbaux et résolutions.....</i>	<i>9</i>
27. <i>Rémunération.....</i>	<i>9</i>
29. <i>Pouvoir de dépenser.....</i>	<i>9</i>
30. <i>Pouvoir de constituer un fonds en fiducie.....</i>	<i>9</i>
31. <i>Droit de recevoir des dons.....</i>	<i>9</i>
32. <i>Indemnisation.....</i>	<i>9</i>
33. <i>Pouvoir de former des comités.....</i>	<i>9</i>
COMITÉ EXÉCUTIF	10
34. <i>Composition du comité exécutif.....</i>	<i>10</i>
35. <i>Durée du mandat.....</i>	<i>10</i>
36. <i>Pouvoirs généraux.....</i>	<i>10</i>
37. <i>Déroulement des réunions.....</i>	<i>10</i>

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS	10
38. <i>Président.....</i>	<i>10</i>
39. <i>Vice-Président.....</i>	<i>10</i>
40. <i>Trésorier.....</i>	<i>10</i>
41. <i>Secrétaire.....</i>	<i>11</i>
EXERCICE FINANCIER.....	11
42. <i>Exercice financier.....</i>	<i>11</i>
43. <i>Budget.....</i>	<i>11</i>
44. <i>Responsables désignés.....</i>	<i>11</i>
45. <i>Force majeure.....</i>	<i>11</i>
46. <i>Approbations.....</i>	<i>11</i>
47. <i>Paiements.....</i>	<i>12</i>
48. <i>Taux.....</i>	<i>12</i>
VÉRIFICATEUR	12
49. <i>Vérificateur.....</i>	<i>12</i>
LIVRES ET REGISTRES DE LA CORPORATION	12
50. <i>Livres et registres.....</i>	<i>12</i>
SIGNATURE ET CERTIFICATION DE DOCUMENTS	12
51. <i>Signature et certification de documents.....</i>	<i>12</i>
REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION	12
52. <i>Représentation de la Corporation.....</i>	<i>12</i>
ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	12
53. <i>Adoption et modification.....</i>	<i>12</i>
DISSOLUTION DE LA CORPORATION	13
54. <i>Dévolution des biens en cas de dissolution.....</i>	<i>13</i>

INTERPRÉTATION

1. Interprétation.

Dans ces règlements, le singulier comprend le pluriel et vice-versa, et le masculin comprend le féminin; les mots et expressions ci-dessous ont le sens qui leur est donné ci-après :

administrateur(s) : désigne les membres, élus ou nommés, du conseil d'administration, ou l'un d'entre eux, selon le cas;

assemblée : désigne une assemblée annuelle ou une assemblée extraordinaire des membres, du conseil d'administration ou du comité exécutif, selon le cas;

assemblée annuelle : désigne l'assemblée annuelle des membres ou des administrateurs, selon le cas;

comité des nominations : désigne le comité des nominations nommé par le conseil d'administration;

comité exécutif : désigne le comité exécutif du conseil d'administration, tel que déterminé par le conseil d'administration;

conseil d'administration: désigne le conseil d'administration de la corporation;

corporation: désigne Renaissance Lac Brome;

dirigeant(s): désigne les dirigeants de la corporation, ou l'un d'entre eux, selon le cas;

membre(s): désigne les membres en règle de la corporation, ou l'un d'entre eux, selon le cas;

membre particulier: désigne les personnes, ayant demandé au moyen de la fiche d'adhésion à être membre de Renaissance Lac Brome, ayant payé leur catégorie de membre pour l'année en cours et partageant les objectifs et les valeurs de Renaissance Lac Brome. -Tous les membres d'une adresse résidentielle donnée qui en font la demande sont enregistrés au registre de la Corporation et considérés membre à part entière avec un répondant pour chacune de ces adresses résidentielles identifiées.

membre corporatif : désigne les entreprises, associations ou institutions ayant payé leur catégorie de membre pour l'année en cours et en partageant les objectifs et les valeurs de Renaissance Lac Brome. Ce type de membre, relié à une personne morale à un droit de vote par personne morale et ce droit est exercé par les personnes physiques désignées par le membre corporatif.

président: désigne le président de la corporation;

règlement(s) : désigne les présents règlements administratifs de la corporation, tels que modifiés ou remplacés de temps à autre, ou l'un de ces règlements, selon le cas;

secrétaire : désigne le secrétaire de la corporation;

trésorier : désigne le trésorier de la corporation;

vérificateur : désigne le vérificateur nommé par le conseil d'administration; et

vice-président : désigne le vice-président de la corporation.

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

SCEAU DE LA CORPORATION

2. Sceau.

Le sceau de la corporation doit porter le nom « Renaissance Lac Brome » et peut seulement être utilisé par les personnes expressément autorisées à cet effet par une résolution du conseil d'administration.

SIÈGE SOCIAL ET AUTRES BUREAUX

3. Siège social.

Le siège social de la corporation doit être situé sur le territoire du bassin versant du lac Brome, à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

4. Autres bureaux.

La corporation peut établir ailleurs, à l'intérieur du bassin versant du lac Brome, les bureaux que le conseil d'administration peut déterminer.

ADHÉSION

5. Conditions d'adhésion.

Toute personne, physique ou morale, qui souhaite promouvoir les objectifs de la corporation et qui accepte de se conformer à ses règlements peut y adhérer. La demande d'adhésion pour les membres corporatifs, associatifs ou institutionnels doit recevoir l'approbation du conseil d'administration. Les membres doivent acquitter leurs cotisations pour demeurer en règle.

6. Catégories de membres.

Le conseil d'administration peut créer et modifier les catégories de membres et déterminer les qualités requises ainsi que la structure des redevances applicables à chacune d'elles.

7. Demandes d'adhésion.

Les demandes d'adhésion doivent être accompagnées du paiement complet de la cotisation requise. Si une demande d'adhésion n'est pas acceptée par le conseil d'administration, ce paiement doit alors être retourné sans délai indu.

8. Démission.

Tout membre peut démissionner de la corporation en tout temps en remettant une lettre de démission adressée au président. Un membre qui démissionne n'a droit à aucun remboursement de sa cotisation.

9. Expulsion.

Tout membre qui se comporte d'une manière contraire aux objectifs de la corporation peut être expulsé par le vote d'au moins les deux tiers des administrateurs.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

10. Assemblée annuelle.

L'assemblée annuelle se tient au moment et à l'endroit dans le territoire du bassin versant du lac Brome que détermine le conseil d'administration, mais au plus tard le 30 juin de chaque année. Lors de l'assemblée annuelle, les membres doivent :

- (1) recevoir les états financiers de la corporation pour son exercice financier qui vient de se terminer;
- (2) recevoir le rapport du vérificateur ainsi que le rapport du président;
- (3) recevoir le rapport du président des élections;
- (4) élire les nouveaux membres du conseil d'administration;
- (5) nommer le vérificateur; et
- (6) traiter de toute autre affaire qui est valablement soumise à l'assemblée.

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

11. Assemblées extraordinaires.

Une assemblée extraordinaire doit être convoquée par le président ou la secrétaire soit à la demande écrite d'au moins trois administrateurs, soit de dix pourcent (10%) des membres ayant droit de vote, adressée au conseil d'administration. L'avis de convocation doit spécifier le motif précis pour lequel l'assemblée est convoquée.

12. Avis des assemblées.

Un avis écrit d'au moins quatorze (14) jours de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée annuelle ou de toute assemblée extraordinaire doit être envoyé à chaque membre en règle. Les avis des assemblées peuvent être envoyés par tout mode de transmission usuel, tel qu'approuvé par résolution par le conseil d'administration. L'avis doit également préciser le ou les sujets à être traités lors de l'assemblée. Aucun autre sujet ne peut être traité par l'assemblée que ceux identifiés à l'avis de convocation ou à tout autre avis subséquent publié en autant qu'il l'ait été au plus tard quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée.

13. Quorum.

Cinq pourcent (5%) des membres ayant droit de vote, présents en personne à l'ouverture d'une assemblée générale des membres, constitue le quorum. Il n'est pas nécessaire que le quorum soit maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

14. Vote majoritaire.

Sous réserve de toute disposition à l'effet contraire contenue dans toute législation applicable ou aux présents règlements, toute question soumise à une assemblée doit être déterminée par une majorité simple des voix.

Tout vote lors d'une assemblée des membres est habituellement tenu à main levée. Un vote secret peut être demandé et justifié par tout membre ayant droit de vote. Telle demande peut être acceptée ou refusée par le président d'assemblée. Le président d'assemblée peut soumettre la question à l'assemblée, s'il le juge à propos. Dans un tel cas, un vote à main levée à la majorité simple des membres présents à l'assemblée peut permettre un scrutin secret.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

15. Composition du conseil d'administration.

Les affaires de la corporation doivent être gérées par un conseil d'administration (le « conseil ») composé d'un minimum de six (6) et d'un maximum de douze (12) administrateurs. Le conseil d'administration définit en tout temps le nombre de poste d'administrateur sous réserve du minimum et du maximum. Au moins six (6) des administrateurs doivent résider dans Ville de Lac Brome, au moins deux (2) des administrateurs doivent résider dans une autre municipalité du bassin versant du lac Brome et un maximum de deux (2) administrateurs peuvent résider ailleurs, à moins qu'aucun candidat ne se soit présenté provenant de l'un ou l'autre de ces territoires.

16. Durée du mandat.

Un administrateur est élu pour un mandat de deux (2) ans. Un administrateur sortant, s'il satisfait aux critères d'éligibilité applicables, peut être réélu.

17. Éligibilité.

- Être membre particulier en règle depuis un minimum de trente (30) jours avant sa nomination;
- Ne pas être membre du conseil municipal de la Ville de Lac Brome ou d'une des municipalités du bassin versant du Lac Brome,

Le mandat d'un administrateur cesse automatiquement :

- (1) sur réception par le président d'une lettre de démission de cet administrateur;
- (2) si cet administrateur devient inéligible;
- (3) sur adoption d'une résolution du conseil d'administration approuvée par au moins les deux tiers des administrateurs; ou
- (4) à son décès.

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

Advenant toute vacance au conseil d'administration, ce dernier peut combler cette vacance en nommant un nouvel administrateur pour un mandat allant jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres. Cette nomination doit être approuvée par une simple majorité des membres en règle du conseil.

Advenant qu'un administrateur soit absent à trois (3) réunions sans raison valable ou plus du conseil d'administration au cours d'une même année de son mandat, les administrateurs pourront exiger sa démission et si celle-ci n'est pas soumise, mettre fin à son mandat conformément aux dispositions du présent règlement.

18. Mise en candidature.

Tout membre ayant droit de vote et répondant aux critères d'éligibilité peut poser sa candidature à un poste d'administrateur ouvert. Pour cela, il doit faire parvenir au président d'élection sa candidature signée au plus tard sept (7) jours avant la date de la tenue de l'assemblée des membres ou le faire à l'assemblée des membres lors de l'appel des candidatures par le président des élections.

19. Élection

À chaque année, l'assemblée des membres est appelée à nommer ou élire une partie des administrateurs de la corporation. Les postes sont mis en élection en fonction de leur fin de mandat.

Un président d'élection, choisi parmi les administrateurs dont le poste n'est pas en élection ou un membre en règle, est nommé par le conseil d'administration au plus tard quatre-vingt dix (90) jours avant la tenue prévue de l'assemblée des membres au cours de laquelle aura lieu l'élection. Le président d'élection annonce les postes à combler en rendant publiques de la manière qu'il juge à-propos, au moins soixante (60) jours avant les élections, ces postes et le nom des personnes ayant posé leur candidature. Au plus tard sept (7) jours avant les élections, le président d'élection rend publique la liste à jour des mises en candidature sur les différents postes en élection. Lors de l'assemblée des membres où doivent se dérouler les élections, le président d'élection assure le bon déroulement des élections.

Au fur et à mesure que les candidatures sont reçues par le président d'élection, celui-ci les rend publiques de la manière qu'il juge à-propos. Les mises en candidature reçues durant l'assemblée des membres au cours de laquelle doit se tenir l'élection ou la nomination des administrateurs, peuvent être faites verbalement.

Si le nombre de candidatures égale le nombre de postes ouverts et respecte la composition du conseil tel que définie au point 15, le président d'élection déclare les candidats élus par acclamation et l'assemblée des membres entérine leur élection.

Si le nombre de candidatures excède le nombre de postes en élection, en tenant compte de la composition du conseil, le président d'élection vérifie l'intention de chaque candidat de maintenir sa candidature, selon les caractéristiques des postes en élection. Si après vérification, le nombre de candidats excède toujours le nombre de postes disponibles, il y a élection.

Tout membre ayant soumis son adhésion et payé sa cotisation pour l'année en cours, a droit de vote selon les modalités de sa catégorie de membre.

S'il y a élection, les postes sont comblés selon le plus grand nombre de votes obtenus par chacun des candidats. Le président d'élection attribue les postes en comblant en priorité selon les critères de composition du conseil, tel que définie à l'article 15. Si aucun candidat ne peut combler la totalité des postes en respectant la composition du conseil le candidat élu à ce ou ces postes est celui ou ceux ayant recueilli le plus de votes.

RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. Avis des réunions.

Dans les trente (30) jours suivant l'assemblée annuelle, doit avoir lieu une réunion du conseil d'administration aux fins de nommer les dirigeants de la corporation et les membres du comité exécutif, s'il y a lieu. Le conseil d'administration peut traiter toute autre affaire valablement soumise lors de cette réunion.

Pour les autres réunions du conseil d'administration, un avis tenant compte dans la mesure du possible de la disponibilité des administrateurs et précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion doit être envoyé à chacun des administrateurs. Cet avis doit être envoyé par tout mode de transmission usuel, tel qu'approuvé par résolution du conseil d'administration un minimum de cinq (5) jours avant la date de la réunion.

Les réunions extraordinaires peuvent être convoquées soit par le président ou par le secrétaire ou encore sur demande écrite d'au moins un tiers (1/3) des administrateurs. Telle demande doit spécifier le motif précis pour lequel la réunion est demandée

Les administrateurs peuvent renoncer par écrit à l'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration. La présence d'un administrateur ayant renoncé à une réunion donnée à l'effet d'annuler cette renonciation, à moins qu'il n'y soit présent que pour s'opposer à la tenue de cette réunion.

21. Quorum.

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est fixé à la majorité du nombre d'administrateurs en poste et doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

22. Vote majoritaire.

Sous réserve de toute disposition à l'effet contraire contenue dans toute législation applicable ou aux présents règlements, aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif ou de tout autre comité du conseil d'administration, toute question doit être déterminée par une majorité simple des voix des administrateurs alors présents.

23. Participation électronique.

Les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif ou de tout autre comité du conseil d'administration peuvent être tenues en utilisant des moyens techniques appropriés, dans la mesure où tous les participants l'acceptent et peuvent communiquer entre eux. Lors de telles réunions utilisant un moyen électronique, une ou des résolutions peuvent être discutées et approuvées. Les règles de quorum s'appliquent comme dans le cas d'une réunion régulière ou d'une réunion extraordinaire. Les administrateurs peuvent, à cette occasion, aussi renoncer à l'avis de convocation de cinq (5) jours.

24. Code d'éthique

Tout administrateur s'engage à respecter le code d'éthique et doit le signer annuellement.

25. Conflits d'intérêt.

Un administrateur intéressé dans un contrat ou toute autre opération avec la corporation et ce, tant personnellement que comme administrateur, dirigeant, actionnaire ou membre d'une personne morale, société, association ou autre entité juridique;

- n'est pas tenu de démissionner de son poste d'administrateur en raison de cet intérêt;
- doit divulguer cet intérêt au conseil d'administration;
- doit s'abstenir de voter sur toute décision portant sur ce contrat ou cette opération;
- doit s'abstenir d'en commenter au nom de la corporation et;
- doit s'abstenir de représenter la corporation par rapport à l'opération en question.

La même règle doit prévaloir lorsque les administrateurs sont appelés à se prononcer sur des orientations, des prises de positions ou des stratégies affectant les objets de la corporation et où telles orientations, prises de positions ou stratégies pourraient soulever un conflit d'intérêt réel ou perçu pour l'un ou l'autre administrateur.

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

26. Procès-verbaux et résolutions.

Les procès-verbaux des délibérations des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif ou de tout autre comité du conseil d'administration doivent être consignés aux livres de la corporation tenus à cet effet.

27. Rémunération.

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération à titre de membres du conseil d'administration ou compensation pour leurs dépenses associées aux réunions de la corporation sur le territoire de la Ville.

Rien n'empêche qu'un administrateur soit rémunéré en vertu d'un mandat qui lui est conféré à quelque autre titre par le conseil d'administration sujet à ce que les conditions aient été établies au préalable par le conseil.

Le conseil d'administration peut autoriser le remboursement des dépenses réelles et raisonnables encourues par un administrateur;

- quand il travaille sur un projet ou activité autorisé par le conseil, (ou)
- effectue un achat approuvé pour la corporation, (ou)
- se déplace à l'extérieur de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions d'administrateur.

28. Pouvoirs généraux.

Le conseil d'administration peut exercer tous les pouvoirs de la corporation que la législation applicable ou les présents règlements ne dictent pas aux membres d'exercer y compris, mais, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, embaucher, aux conditions qu'il juge appropriées, le personnel jugé nécessaire à l'atteinte des objectifs et des plans d'action de la corporation.

29. Pouvoir de dépenser.

Le conseil d'administration peut autoriser des dépenses au nom de la corporation dans le but de promouvoir ses objectifs.

30. Pouvoir de constituer un fonds en fiducie.

Le conseil d'administration a le pouvoir de conclure une convention de fiducie avec une société de fiducie ou une institution financière de même nature aux fins de constituer un fonds en fiducie dont le capital et les intérêts pourront être utilisés aux fins du fonctionnement et des activités de la corporation.

31. Droit de recevoir des dons.

Le conseil d'administration peut prendre les mesures qu'il juge nécessaires afin de permettre à la corporation de recevoir des dons et autres avantages aux fins de promouvoir ses objectifs.

32. Indemnisation.

Sous réserve des restrictions prescrites par la législation applicable, la corporation doit indemniser tout administrateur, dirigeant ou employé de la corporation et tout ancien administrateur, dirigeant ou employé de celle-ci, de même que leurs héritiers et représentants légaux, de tous les frais, débours et dépenses, y compris une somme payée pour transiger dans le cadre d'un procès ou satisfaire à un jugement, que cette personne a raisonnablement engagés en raison de toute action ou procédure civile, pénale ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée impliquée en raison du fait qu'elle est ou était un administrateur, un dirigeant ou un employé de la corporation, pourvu qu'elle ait agi avec intégrité et bonne foi, au mieux des intérêts de la corporation et, dans le cas d'une action ou procédure pénale ou administrative dont le jugement final condamne à une amende pécuniaire, qu'il y ait eu des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi.

La corporation peut souscrire et maintenir en vigueur, au bénéfice de toute personne mentionnée dans le présent règlement, une assurance contre telle responsabilité. La corporation peut également conclure avec chacune de ces personnes une convention d'indemnisation confirmant les dispositions des présentes.

33. Pouvoir de former des comités.

Le conseil d'administration peut former tout comité permanent, sous-comité ou comité *ad hoc* composé d'administrateurs ou de non administrateurs, ou toute combinaison de ceux-ci, afin de remplir les fonctions qu'il peut déterminer.

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

COMITÉ EXÉCUTIF

34. Composition du comité exécutif.

Le conseil d'administration peut décider de nommer des administrateurs pour former un comité exécutif, qui comprendra le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

35. Durée du mandat.

Le mandat d'un membre du comité exécutif n'excédera pas un (1) an. Tel mandat peut être renouvelé par le conseil.

36. Pouvoirs généraux.

Le comité exécutif a les pouvoirs du conseil d'administration, sauf pour ce qui est de toute question que le conseil d'administration peut ou pourra déterminer et/ou toute question qui, en raison de la législation applicable ou des présents règlements, doit être traitée ou exécutée par le conseil d'administration.

37. Déroulement des réunions.

Les règles entourant les avis des réunions et/ou des réunions extraordinaires, le quorum et la rémunération des administrateurs s'appliqueront aux réunions du comité exécutif.

RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

38. Président

- Préside les réunions du conseil d'administration, les assemblées et les réunions du comité exécutif
- Prépare l'ordre du jour des réunions du CA ou du comité exécutif
- Voit au maintien de l'ordre lors des réunions ou assemblées
- Tranche les litiges lors des délibérations
- S'assure que les propositions sont formulées clairement avant de voter une résolution
- Utilise son droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix
- Signe des documents officiels
- Voit à la gestion des affaires internes de l'organisation
- Veille à l'application de toutes les décisions et de toutes les résolutions du conseil d'administration
- Exerce un droit de regard sur le directeur général ou le coordonnateur de l'organisme
- Est la porte-parole officielle de l'organisation autorisé à communiquer avec les journalistes
- Représente l'organisme et le conseil d'administration

Le président peut déléguer le rôle de porte-parole à un autre administrateur pour des dossiers spécifiques.

En son absence, le vice-président ou une personne nommée doit alors remplir les fonctions du président.

39. Vice-Président.

- Exerce les fonctions du président lorsque celui-ci est absent ou autrement incapable d'exercer ses fonctions.
- Conseille le président dans les prises de décision
- Apporte soutien au président

40. Trésorier.

Le trésorier est le premier responsable de la gestion du budget auprès du CA et des membres de l'organisation.

- Voit à ce que les livres et registres comptables de l'organisme soient tenus conformément à la loi

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

- Présente un rapport mensuel des transactions et du bilan de la situation financière de l'organisme
- Signe les chèques avec le président ou vice-président
- Voit à ce qu'un budget annuel soit établi et présenté au conseil d'administration
- S'assure que les dépenses de l'organisme sont conformes au budget
- S'assure que l'argent de l'organisme est déposé dans une institution financière
- Voit à ce que les rapports financiers exigés par la loi soient remis à l'autorité concernée

41. Secrétaire.

- Émet les avis des assemblées générales.
- Se charge des procès-verbaux des réunions et de leur approbation. Il peut déléguer une autre personne, soit membre ou employé pour les rédiger avec l'accord des administrateurs présents.
- Est responsable des livres et registres de la corporation, à part des documents financiers.
- Est responsable du registre des membres.
- Garde un registre des durées de mandats des administrateurs et informe le président d'élection dès sa nomination.
- Est responsable du sceau de la corporation.
- Se charge d'exercer toutes autres fonctions que peut déterminer de temps à autre le conseil d'administration.

EXERCICE FINANCIER

42. Exercice financier.

L'exercice financier de la corporation se termine à la date qui pourra être déterminée de temps à autre par le conseil d'administration.

BUDGET ET APPROBATION

43. Budget.

Les administrateurs voient à élaborer en début d'exercice un budget correspondant à la mission de la corporation, à ses objectifs, à ses plans d'action et à ses ressources financières. Le budget ainsi préparé est approuvé par résolution du conseil d'administration et révisé par lui de temps à autre.

La structure budgétaire se divise par programme/projets ou par activités et le conseil d'administration approuve chacune de ces tranches de budget.

44. Responsables désignés.

Des administrateurs spécifiquement désignés sont responsables de chacun des programmes/projets ou activités retenues; l'administrateur ainsi désigné est le premier responsable d'autoriser les engagements et décaissements, selon les règles qui suivent et à l'intérieur du budget approuvé pour ce programme/projet/activité. Dans le cas d'engagement financier excédant le budget, les règles ci-dessous relativement aux « charges non prévues au budget » s'appliquent.

45. Force majeure.

Le défaut d'autorisation par l'administrateur responsable doit être exceptionnel et justifié par un cas de force majeure et tout engagement ainsi pris doit faire l'objet d'une approbation préalable par le président et le trésorier.

46. Approbations.

Tout engagement de fonds pour un programme/projet/activité déjà prévue au budget doit faire l'objet d'une autorisation par l'administrateur responsable, qui doit en aviser le trésorier. À défaut d'un administrateur responsable, le trésorier est responsable de l'autorisation. Dans tous les cas, le trésorier doit s'assurer de la disponibilité des fonds et de l'équilibre budgétaire.

Dans le cas d'un programme/projet/activité non prévue au budget, aux fins des présentes règles d'autorisation, l'ensemble des coûts (direct et indirects) doit être considéré comme faisant partie d'une « charge globale ». Dans ce cas, autant lors de l'engagement que lors du décaissement, les règles d'approbation adoptés et approuvés par le conseil d'administration s'appliquent.

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

47. Paiements.

Outre les règles précédentes d'autorisation, tout paiement doit faire l'objet d'une double signature d'administrateurs, prévue à la convention bancaire.

48. Taux.

Remboursement des dépenses des administrateurs et des employés est fait selon les taux approuvés annuellement par vote des administrateurs. En tout temps ces taux et la nature des dépenses remboursées sera fait selon les lois et règlements applicables. Des taux seront établis pour les dépenses suivantes et toute autre dépense récurrente que le trésorier signalera aux administrateurs.

- Kilométrage;
- Repas remboursable;
- Nuit en hôtel.

VÉRIFICATEUR

49. Vérificateur.

Le conseil d'administration déterminera à chaque année la rémunération du vérificateur.

LIVRES ET REGISTRES DE LA CORPORATION

50. Livres et registres.

Le conseil d'administration verra à la conservation des livres et registres de la corporation à son siège social ou à tout autre endroit qu'il pourra déterminer, dans lesquels seront consignés :

- (1) les règlements;
- (2) les nom, adresse et statut de toutes les personnes qui sont ou ont été membres;
- (3) les nom, adresse et statut de toutes les personnes qui sont ou ont été administrateurs, ainsi que les dates auxquelles ils sont devenus administrateurs et, selon le cas, ont cessé de l'être;
- (4) toutes les opérations financières et autres de la corporation; et
- (5) les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration.

SIGNATURE ET CERTIFICATION DE DOCUMENTS

51. Signature et certification de documents.

La corporation sera liée par tout contrat, convention, engagement, document ou autre acte écrit, signé par l'un ou l'autre des dirigeants de la corporation, lorsque ce dernier en aura reçu l'autorisation par résolution du conseil d'administration, que ce soit en vertu des pouvoirs généraux de signature ou d'une autorisation spécifique.

REPRÉSENTATION DE LA CORPORATION

52. Représentation de la Corporation.

Le président ou, à défaut, le vice-président ou tout autre dirigeant ou toute autre personne autorisée par le conseil d'administration est autorisé à représenter la corporation.

ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

53. Adoption et modification.

Un règlement général de la corporation peut être adopté, abrogé ou modifiée par voie de règlement adopté par la majorité des administrateurs lors d'une réunion du conseil

Règlements de Renaissance Lac Brome

Règlement 1

d'administration et ratifié par au moins les deux tiers des voix validement exprimées lors d'une assemblée des membres dûment tenue à cette fin.

DISSOLUTION DE LA CORPORATION

54. Dévolution des biens en cas de dissolution.

En cas de dissolution ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers, après paiement des dettes et obligations, seront dévolus à un ou des organismes de bienfaisance enregistrés conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) et exerçant des activités analogues, ou dans le cas de dons écologiques, à un ou plusieurs bénéficiaires admissibles au programme de dons écologiques avant le paiement des passifs de l'organisme ou de façon entièrement distincte.