

**Centre d'action bénévole de la
MRC de Coaticook**

23, rue Cutting
Coaticook Qc
J1A 2G2

Règlements

Amendés en assemblée générale
le 17 juin 2014

CENTRE
D'ACTION **BÉNÉVOLE**
DE LA MRC DE COATICOOK

Chapitre 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
Article 1 : Nom.....	4
Article 2 : Siège Social.....	4
Article 3 : Sceau.....	4
Article 4 : Mission et cadre de référence (FCABQ).....	4
Définitions.....	4
Mission.....	4
L'action bénévole et ses impacts.....	5
Champs d'action.....	5
Le développement de l'action bénévole et communautaire.....	5
Le support aux bénévoles.....	6
Le support aux organismes.....	6
Les services aux individus.....	7
Article 5 : Objectifs.....	7
CHAPITRE 2 : MEMBRES.....	8
Article 6 : Catégories et membres.....	8
Article 7 : Démission.....	8
Article 8 : Suspension et radiation.....	8
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	9
SECTION A : ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	9
Article 9 : Composition.....	9
Article 10 : Assemblée générale annuelle.....	9
Article 11 : Assemblée générale extraordinaire.....	9
Article 12 : Quorum.....	10
Article 13 : Vote.....	10
Article 14 : Procès-verbal.....	10
Article 15 : Compétences de l'assemblée générale.....	10
SECTION B : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
Article 16: Composition.....	11
Article 19 : Durée du mandat.....	12
Article 20 : Rémunération.....	12
Article 21 : Démission.....	12
Article 22 : Devoirs et pouvoirs des administrateurs.....	12
Article 23 : Réunion.....	12
Article 24 : Avis de convocation.....	12
Article 25 : Quorum.....	13
Article 26 : Vote.....	13
SECTION C : COMITÉ EXÉCUTIF.....	13
Article 27 : Désignation.....	13
Article 28 : Rôle.....	13
Article 29 : Le président.....	13
Article 30 : Vice-président.....	14
Article 31 : Secrétaire.....	14
Article 32 : Trésorier.....	14
Article 33 : Élection.....	14
Article 34 : Vacance.....	14
Article 35 : Avis de convocation.....	15
Article 36 : Quorum.....	15
SECTION D : LE PERSONNEL.....	15
Article 37 : Personnel.....	15
Directeur Général : rôle et responsabilités.....	15
DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	16
Article 1 : Exercice financier.....	16
Article 2 : Finances.....	16

Article 3 : Affaires bancaires	16
Article 4 : Vérification	16
Article 5 : Pouvoir d'emprunt	16
3) RÈGLEMENT TROISIÈME	17
ENTÉRINEMENT ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS	17
Article 1 : Entérinement des règlements	17
Article 2 : Entrée en vigueur des règlements	17
Article 3 : Avis de présentation d'un règlement ou de modification de règlement.....	17

N.B. Les termes utilisés au masculin engloberont les termes féminins dans les Articles qui suivront.

Chapitre 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Nom

La présente corporation porte le nom de "CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE DE LA MRC DE COATICOOK". Dans les règlements qui suivent, les termes centre et corporation, désignent le Centre d'action bénévole de la MRC de Coaticook.

Article 2 : Siège Social

Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Coaticook ou à tout autre endroit sur le territoire de la MRC de Coaticook par décision du conseil.

Article 3 : Sceau

Le sceau de la corporation portera l'inscription retenue par le conseil d'administration.

Article 4 : Mission et cadre de référence (FCABQ)

Définitions

Les règlements généraux définissent un :

Centre d'action bénévole comme une corporation autonome à but non lucratif regroupant des organismes ou des personnes bénévoles œuvrant sur un territoire.

Organisme bénévole comme un organisme sans but lucratif, dont la mission vise l'équité et le mieux-être d'une collectivité; son conseil d'administration est composé de personnes bénévoles; elle défend les droits et les intérêts de la population démontrant un intérêt social ou particulier; ses services sont offerts majoritairement par des bénévoles.

Mission

La mission du Centre d'action bénévole est de promouvoir l'action bénévole dans les différents secteurs de l'activité humaine et de susciter une réponse à des besoins du milieu.

L'action bénévole et ses impacts

L'action bénévole, reconnue, encouragée et valorisée par le Centre, est une réalité sociale inestimable.

C'est pour cette raison que le Centre encourage l'action bénévole comme un moyen et comme une ressource à la réponse de certains besoins de la communauté, visant l'amélioration de sa qualité de vie.

Pour le Centre, l'action bénévole est donc le moyen privilégié qui permet de favoriser le développement personnel et social, en vue d'accroître la présence d'une conscience sociale pour la prise en charge du milieu par le milieu.

L'action bénévole se distingue des autres types d'actions par le caractère gratuit et libre des gestes posés. Ainsi le bénévole demeure toujours libre dans le choix de la clientèle à aider ou à servir, libre aussi dans le choix de son champ d'action, libre de partager ses expériences et sa compétence et libre de la durée de son engagement.

Champs d'action

Bien ancré dans son territoire, le Centre d'action bénévole identifie particulièrement quatre champs d'action pour la réalisation de sa mission :

- le développement de l'action bénévole et communautaire ;
- le support aux bénévoles ;
- le support aux organismes ;
- les services aux individus.

Nous présentons donc sommairement chacun de ces champs d'action et quelques objectifs s'y rattachant.

Le développement de l'action bénévole et communautaire

Le développement de l'action bénévole et communautaire est un processus par lequel les membres d'une communauté prennent progressivement la responsabilité de la croissance et du devenir de celle-ci. Ils entreprennent, de façon planifiée et concertée, diverses actions, facilitant l'atteinte de leurs objectifs.

Le développement de l'action bénévole et communautaire vise, entre autres, à :

- promouvoir l'action bénévole;
- identifier et analyser des besoins socio-communautaires;
- collaborer, soutenir et se concerter avec les organismes bénévoles et communautaires du milieu et avec les collaborateurs des divers secteurs de la société (socio-économique, affaires, MRC, municipalités, etc);
- représenter les intérêts de nos membres aux instances décisionnelles de son territoire.

Le support aux bénévoles

La personne bénévole étant le partenaire et le maître d'œuvre d'un centre d'action bénévole, il est important de redire ici ce qui le caractérise, soit son entière liberté.

- Liberté du choix de son champ d'action.
- Liberté de la durée de son engagement.
- Liberté de partager ses expériences et ses compétences.
- Liberté face à la clientèle à aider et à servir.

Cette perception permet de saisir dans toute sa profondeur le sens de l'engagement bénévole à travers la mission d'un Centre. Le support offert aux bénévoles est axé sur l'évolution des capacités et des compétences propres à favoriser leur autonomie, leur motivation et leur développement personnel.

Les services offerts aux bénévoles sont

- l'accueil;
- la formation;
- l'orientation vers les services du Centre ou vers les organismes du milieu;
- le suivi dans l'action.

Le support aux organismes

Le support aux organismes se fait dans une perspective communautaire. Il s'agit de toute démarche qui laisse aux groupes visés l'entière responsabilité et tout le leadership concernant leur devenir.

Ce support peut être professionnel (animation, consultation, formation, référence de bénévoles, etc) ou technique (services de photocopies, secrétariat, etc).

Le support aux organismes vise, entre autres, à :

- analyser les besoins des organismes;
- organiser et coordonner des réponses à ces besoins;
- recruter des bénévoles;
- former les bénévoles (administrateurs et autres).

Les services aux individus

Par l'entremise de ses activités de services aux individus ou de celles de ses organismes membres ou collaborateurs, le Centre d'action bénévole participe activement à l'amélioration de la qualité de vie individuelle et collective, que ce soit en favorisant l'autonomie des individus et leur maintien en milieu naturel ou en favorisant le développement et l'intégration des différents groupes de la communauté. Ainsi il est amené à intervenir auprès d'une clientèle multiple.

Les services aux individus visent, entre autres, à :

- maintenir et améliorer l'autonomie des personnes vivant à domicile;
- supporter le réseau naturel d'un individu;
- offrir conseil et support aux individus isolés face à une problématique;
- favoriser l'amélioration de la qualité de vie.

Article 5 : Objectifs

Les objectifs de la corporation sont :

- Regrouper dans la MRC de Coaticook, les bénévoles désireux de s'impliquer afin d'améliorer les conditions et la qualité de vie des gens dans le besoin sur le territoire;
- Promouvoir l'entraide dans le milieu;
- Favoriser le recrutement, la formation et l'orientation des bénévoles;
- Travailler avec les organismes et les institutions du milieu à la concertation, la coordination et le développement de l'action bénévole dans la communauté, dans un esprit d'entraide et de charité;
- Favoriser la diffusion d'information sur le Centre d'action bénévole et le bénévolat;
- Fournir tous les services compatibles avec les objectifs de la corporation;
- Se prévaloir de différents programmes gouvernementaux, tant national que municipal ou autres sources financières disponibles;
- 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.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

Article 6 : Catégories et membres

La corporation comprend des membres corporatifs et des membres individuels.

6.1 Les membres corporatif : Un membre corporatif est celui qui étant un organisme public ou parapublic, une corporation sans but lucratif, ou un groupement bona fide, est accepté comme tel par la corporation.

Les membres corporatifs doivent être représentés par une personne désignée par eux au moyen d'une résolution comportant une procuration à cette fin.

6.2 Les membres individuels : Ce sont les personnes qui désirent œuvrer bénévolement au sein de la corporation et qui requièrent le statut de membre.

Membre : Toute personne physique intéressée aux objectifs que poursuit la corporation pourra devenir membre actif pourvu qu'elle se conforme aux dispositions suivantes :

- a) Être domiciliée dans les limites territoriales de la corporation.
- b) Accepter de travailler bénévolement à la poursuite des buts et objectifs du Centre et respecter ses règlements et politiques.
- c) Être actif comme bénévole dans la communauté
- d) Répondre aux critères déterminés par le conseil d'administration.

Article 7 : Démission

Le membre actif peut démissionner en adressant un avis écrit ou verbal au personnel permanent. La démission prend effet dès l'acceptation par la personne avisée.

Article 8 : Suspension et radiation

8.1 Suspension d'un membre : La direction générale pourra suspendre pour une période qu'elle déterminera, tout membre en règle de la corporation qui enfreint des dispositions aux règlements dont la conduite ou les actions sont jugées nuisibles à la corporation.

Toutefois, tout membre suspendu peut en appeler de la décision au conseil d'administration.

8.2 Radiation d'un membre : Le conseil d'administration pourra par résolution radier un membre en règle de la corporation pour cause majeure qui enfreint des dispositions aux règlements, dont la conduite ou les actions sont jugées nuisibles à la corporation.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

SECTION A : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 9 : Composition

Toute assemblée générale de la corporation se compose des membres corporatifs ou individuels actifs.

Article 10 : Assemblée générale annuelle

Le conseil d'administration fixera à chaque année, mais avant l'expiration des 120 jours suivant la fin de l'exercice financier de la corporation, l'endroit, la date et l'heure de l'assemblée générale annuelle.

10.1 Avis de convocation : L'avis de convocation pour une assemblée générale annuelle doit se faire par avis écrit paraissant au moins une fois dans le journal LE PROGRÈS DE COATICOOK adressé par le secrétaire et au moins 10 jours avant la date d'une telle assemblée.

10.2 Contenu de l'avis de convocation: Tout avis de convocation devra indiquer la date, l'heure et l'endroit de la dite assemblée.

10.3 Irrégularité dans l'avis de convocation : De simples irrégularités dans l'avis de convocation d'une assemblée générale ou dans la manière de le donner n'invalident pas les décisions prises par cette assemblée.

Article 11 : Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des membres sera tenue aussi souvent que les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer une telle assemblée, à la date, heure et lieu fixés par le conseil d'administration. De plus, à la requête d'au moins 20 membres, le secrétaire ou le président de la corporation doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres dans les 25 jours suivant la réception de la requête, à défaut de quoi les requérants pourront eux-mêmes convoquer cette assemblée. Pour être recevable, la requête doit spécifier le ou les objectifs de l'assemblée et porter la signature des requérants.

11.1 Avis de convocation : L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra indiquer l'objet pour lequel elle est convoquée.

11.2 Contenu de l'avis de convocation: Tout avis de convocation devra indiquer la date, l'heure et l'endroit de la dite assemblée.

11.3 Irrégularité dans l'avis de convocation : De simples irrégularités dans l'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire ou dans la manière de le donner n'invalident pas les décisions prises par cette assemblée.

Article 12 : Quorum

Un nombre de 20 membres actifs constitue un quorum suffisant pour la tenue d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres.

Article 13 : Vote

Seuls les membres corporatifs ou individuels actifs, inscrits avant le début de l'assemblée générale et présents à l'assemblée ont droit de vote. Chaque membre n'a droit qu'à un seul vote, ainsi que le président et le secrétaire d'élection. Toutes les résolutions sont adoptées à main levée, à la majorité simple des voix.

Tout membre actif ayant droit de vote peut demander le vote par scrutin secret relativement à toute affaire soumise au vote des membres s'il est appuyé par au moins 3 membres présents à l'assemblée.

En cas d'égalité des votes, le président procédera à un nouveau vote par scrutin secret où le président a le droit d'exercer son vote prépondérant, sauf en cas d'élection d'administrateur.

En cas d'une seconde égalité des votes, la proposition sera considérée comme rejetée.

Article 14 : Procès-verbal

Pour toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire, le secrétaire rendra une copie du procès-verbal disponible sur demande aux membres et ce 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Article 15 : Compétences de l'assemblée générale

L'assemblée générale a pour rôle et pouvoir :

- a) L'assemblée générale des membres est souveraine après les lois provinciales et la charte du Centre. Elle constitue la première instance décisionnelle de la corporation;
- b) Recevoir et approuver les rapports du conseil d'administration;
- c) Entériner les états financiers et les prévisions budgétaires;
- d) Adopter les orientations générales de la corporation et les priorités annuelles;
- e) Désigner le vérificateur de la corporation;
- f) Élire les bénévoles au conseil d'administration
- g) Déléguer au conseil d'administration les pouvoirs nécessaires ou requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts poursuivis par la corporation;
- h) Entériner les règlements adoptés par le conseil d'administration.

Règlements généraux

SECTION B : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16: Composition

Le conseil d'administration de la corporation est composé de 11 membres.

Article 17: Processus d'élection

Année 1 poste 1 : Partenaire

Année 2 poste 2 : Partenaire

Année 3 poste 3 : Partenaire

Les postes 1, 2 et 3 sont nommés par le conseil

Année 1 poste 4 : Bénévole

Année 2 poste 5 : Bénévole

Année 3 poste 6 : Bénévole

Année 1 poste 7 : Bénévole

Année 2 poste 8 : Bénévole

Année 3 poste 9 : Bénévole

Année 1 poste 10 : Bénévole représentant la jeunesse

Les postes 4,5,6,7,8,9 et 10 sont élus par l'Assemblée générale

Année 2 poste 11 : Représentant du milieu

- Le représentant du poste #11 est référé par les organismes invités à soumettre des candidatures.
- Le conseil d'administration du CAB désigne la liste des organismes invités à soumettre un représentant du milieu.
- Ces organismes ainsi désignés sont invités à soumettre des candidatures au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de la session ordinaire du conseil d'administration du CAB qui suit l'assemblée générale annuelle.
- Le conseil d'administration du CAB désigne, parmi les candidatures reçues, le représentant du milieu.

Article 18: Éligibilité

- Accepter de travailler à la poursuite des buts et objectifs du Centre et respecter ses règlements et politiques.
- N'avoir aucun lien de parenté avec un autre membre du conseil d'administration ou un employé du Centre.
- Déposer sa candidature en complétant le formulaire et en le déposant au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale.

Règlements généraux

Article 19 : Durée du mandat

Le mandat de l'administrateur est d'une durée de 3 ans et est renouvelable 1 fois. Ayant complété un mandat maximum de 6 ans, le membre peut, après une absence de deux ans, se représenter à nouveau. Cette clause ne s'applique pas au titulaire du poste #11.

Article 20 : Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services; seules les dépenses qu'ils effectuent pour la corporation pourraient être remboursables selon la politique en vigueur.

Article 21 : Démission

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout membre :

- qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration et qui est acceptée par résolution;
- qui est absent à trois réunions consécutives sans avoir motivé son absence et acceptée par résolution au conseil d'administration.

Article 22 : Devoirs et pouvoirs des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de la corporation. Il se donne une structure interne en élisant parmi les administrateurs, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la corporation, à savoir :

- Fait le suivi des prévisions budgétaires;
- Accomplit les mandats reçus de l'assemblée générale;
- Voit à l'embauche et à la supervision du directeur général;
- Adopte et assure un suivi des politiques internes ainsi que des grandes orientations du Centre;
- Peut former des comités ou commissions par résolution du conseil d'administration;
- Exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par la loi et les règlements;
- Adopte les états financiers et les prévisions budgétaires;
- Adopte le plan d'action annuel de la corporation;
- Adopte, amende ou abroge tout règlement.

Article 23 : Réunion

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins six fois par année.

Article 24 : Avis de convocation

L'avis de convocation est émis par le président ou le secrétaire et peut être écrit ou verbal. Sauf exception, il doit être donné au moins 5 jours à l'avance.

Article 25 : Quorum

Le quorum du conseil d'administration est atteint lorsqu'au moins 50%+1 des membres en fonction sont présents

À moins de dispositions contraires dans l'acte constitutif ou dans les règlements de la corporation, les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Article 26 : Vote

Aux réunions du conseil d'administration, chaque administrateur n'a droit qu'à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé.

SECTION C : COMITÉ EXÉCUTIF

Article 27 : Désignation

Les officiers de la corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et trésorier.

Article 28 : Rôle

Le comité exécutif peut agir à la place du conseil d'administration pour une décision urgente relevant des affaires courantes de la corporation; lesquelles décisions doivent toutefois être entérinées par le conseil d'administration lors de sa réunion suivante.

Article 29 : Le président

Le président est élu au sein des membres bénévoles du conseil d'administration. Il est l'officier exécutif en chef de la corporation. Il préside toutes les assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité exécutif. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif. Il signe tous les documents requérant sa signature et exerce tous les pouvoirs qui lui sont confiés par la loi, les présents règlements et le conseil d'administration. Il est loisible au président et au conseil d'administration de nommer une autre personne pour présider les débats de l'assemblée des membres ou de l'assemblée du conseil d'administration.

Le président est de droit membre et fait partie d'office de tous les comités. Il a droit de regard sur toutes les activités du Centre.

Article 30 : Vice-président

Le vice-président remplace d'office le président lors d'absence ou incapacité d'agir de ce dernier.

Article 31 : Secrétaire

Il assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration, rédige et contresigne les procès-verbaux et voit à ce qu'ils soient signés par les personnes autorisées.

Article 32 : Trésorier

La personne responsable de la trésorerie s'occupe de la gestion financière de la corporation en assumant les tâches suivantes :

- Voir à la bonne tenue des livres et au suivi des comptes;
- Signer les effets de commerce émis au nom de la corporation;
- Voir à la préparation du budget;
- Faire régulièrement rapport au conseil de la situation financière de la corporation;
- Conseiller la corporation sur toute question financière;
- Présenter les états financiers;
- Voir au respect des politiques financières adoptées par la corporation;
- Respecter la confidentialité des dossiers et des affaires traitées au conseil.

Article 33 : Élection

Le conseil d'administration devra, à la première assemblée suivant l'assemblée générale des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire les officiers (comité exécutif) de la corporation; ceux-ci sont choisis parmi les membres du conseil d'administration.

Le mandat de l'officier est d'une durée d'un an et est renouvelable pour un maximum de 6 ans.

La procédure d'élection est celle qui est suivie normalement.

Article 34 : Vacance

Si le poste de l'un des officiers devient vacant, le conseil d'administration peut déléguer une autre personne pour remplir ce poste. Ce nouvel officier reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'officier qu'il remplace.

Article 35 : Avis de convocation

Les assemblées du comité exécutif sont convoquées par le secrétaire, le président ou par la direction.

Article 36 : Quorum

Le quorum est de 3 membres.

SECTION D : LE PERSONNEL

Article 37 : Personnel

Le conseil d'administration pourra autoriser les services de personnel permanent ou occasionnel pour assurer la bonne marche des opérations de la corporation.

Directeur Général : rôle et responsabilités

Le directeur général est le premier cadre du Centre d'action bénévole de la MRC de Coaticook. Il planifie, organise, dirige, coordonne les différentes actions du Centre et, de façon générale, est responsable de la bonne marche des opérations de la corporation auprès de ses administrateurs, ainsi que d'en diriger le personnel. Il ne fait pas partie du conseil d'administration mais y siège comme personne-ressource. Il n'a donc pas droit de vote.

Il assiste le président dans ses fonctions et s'assure de l'exécution de toutes les décisions du conseil d'administration et du comité exécutif. Ses principales fonctions sont :

- Assister à toutes les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et aux assemblées générales;
- Convoquer les membres du conseil d'administration et du comité exécutif, préparer les ordres du jour et toute documentation pertinente, tenir le registre des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- Voir à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- Administrer les budgets d'opération autorisés par le conseil d'administration, superviser les opérations comptables et fournir un rapport financier mensuel.
- Voir à la réalisation du plan d'action du Centre et s'assurer de la qualité des services offerts;
- Fournir au conseil d'administration les différents rapports qu'ils pourront exiger ayant trait aux activités et aux engagements du Centre.
- Superviser et conseiller le personnel;
- Travailler en étroite collaboration avec les autres intervenants du milieu dans le respect du mandat et de la mission du Centre;
- Exécuter toutes autres tâches connexes que pourra déterminer le conseil d'administration.

2) RÈGLEMENT DEUXIÈME

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 1 : Exercice financier

L'exercice financier de la corporation se termine le 31^{ième} jour du mois de mars.

Article 2 : Finances

Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets de commerce, contrats doivent être signés par le président et le trésorier. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil (par résolution) pour exercer cette fonction.

Article 3 : Affaires bancaires

C'est le conseil d'administration qui détermine la ou les banques ou caisses populaires ou trusts, où le président et le trésorier ou toute autre personne autorisée peuvent effectuer les dépôts ou retirer les deniers de la corporation.

Article 4 : Vérification

Les livres et états financiers de la corporation seront vérifiés chaque année aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier par le vérificateur nommé à l'assemblée générale.

Article 5 : Pouvoir d'emprunt

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun, adopter un règlement pour :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour le prix et sommes jugés convenables. Lorsque signés par les officiers de la corporation autorisés à signer ces effets négociables, ceux-ci sont opposables à la corporation;
- c) Hypothéquer ou nantir les biens meubles et immeubles, donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation, présents ou futurs, donner en divers espèces de garantie, pour assurer le paiement des emprunts ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes contractées et engagements de la corporation.

Le présent règlement continue à produire ses effets jusqu'à ce qu'un autre règlement le révoquant ait été ratifié par les membres et qu'une copie en ait été remise à ladite l'institution financière.

3) RÈGLEMENT TROISIÈME

ENTÉRINEMENT ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

Article 1 : Entérinement des règlements

L'entérinement de tout règlement de la corporation exige le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale.

Article 2 : Entrée en vigueur des règlements

Tout règlement adopté par la corporation entre en vigueur dès l'adoption au conseil d'administration mais doit être entériné par l'assemblée générale annuelle.

Article 3 : Avis de présentation d'un règlement ou de modification de règlement

Le conseil d'administration peut dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, modifier et abroger les présents règlements ou en adopter des nouveaux. Les nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou extraordinaire où ils doivent être entérinés par au moins les deux (2/3) des membres en règle présents. L'avis de convocation transmis aux membres doit faire mention de la ratification des modifications aux règlements généraux à l'ordre du jour.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME du texte modifié du règlement interne du Centre d'action bénévole de la MRC de Coaticook adopté en vigueur à la date des présentes.

Secrétaire

le