



## **ALPHA BELLECHASSE**

Groupe populaire en alphabétisation  
MRC Bellechasse

# **Règlements généraux**

- Ratifiés lors de l'Assemblée générale annuelle du 11 février 2004
- Amendés par le Conseil d'administration le 25 août 2008
- Ratifiés à l'Assemblée générale des membres le 30 septembre 2008
- Amendés par le Conseil d'administration le 15 juin 2009
- Ratifiés à l'Assemblée générale des membres le 28 septembre 2009
- Amendés par le Conseil d'administration le 12 octobre 2010
- Ratifiés à l'Assemblée générale des membres le 24 octobre 2010
- Amendés par le Conseil d'administration le 19 octobre 2014
- Ratifiés à l'Assemblée générale des membres, le mercredi 29 octobre 2014 avec corrections apportées et présentées et ratifiés le 27 octobre 2015.
- Amendés par le Conseil d'administration le 12 février 2021.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 - DÉFINITION</b>		
1.1	Définitions	4
<b>CHAPITRE 2 - LA CORPORATION</b>		
2.1	Nom	4
2.2	Incorporation	4
2.3	Siège social	4
2.4	Territoire	4
2.5	Buts et fonctions	4
<b>CHAPITRE 3 - LES MEMBRES</b>		
3.1	Définition de « membre »	5
3.2	Catégories de membres	5
3.2.1	Membres actifs	5
3.2.2	Membres sympathisants	6
3.2.3	Membres honoraires	6
3.3	Cotisation	7
3.4	Carte de membre	7
3.5	Liste des membres	7
3.6	Démission	7
3.7	Exclusion ou suspension	7
<b>CHAPITRE 4 – L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b>		
4.1	Assemblée générale annuelle	7
4.2	Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle	8
4.3	Avis de convocation des assemblées générales extraordinaires	8
4.4	Quorum	8
4.5	Vote	8
4.6	Pouvoirs et attributions de l'assemblée générale	8
4.7	Procédure d'élection des administrateurs / administratrices	9
<b>CHAPITRE 5 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>		
5.1	Nombre	9
5.2	Mandat	9
5.3	Pouvoirs et obligations	10
5.4	Réunions	11
5.5	Convocation	11
5.6	Quorum	11
5.7	Délibération et vote	11
5.8	Rémunération	11
5.9	Postes vacants	11
5.10	Démission	11
5.11	Suspension ou exclusion	11
5.12	Déclarations d'intérêt	12
5.13	Confidentialité	12
<b>CHAPITRE VI – LES OFFICIERS</b>		
6.1	Dénomination	12
6.2	Rôle du président	12

6.3	Rôle du vice-président	13
6.4	Rôle du secrétaire	13
6.5	Rôle du trésorier	13
<b>CHAPITRE VII – LES OPÉRATIONS</b>		
7.1	Les employés	13
7.2	Exercice financier	13
7.3	Vérificateur	13
7.4	Signatures	14
7.5	Dépenses courantes	14
<b>CHAPITRE VIII – FUSION ET LIQUIDATION</b>		
8.1	Fusion et liquidation	14
<b>CHAPITRE IX – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b>		
9.1	Amendement aux règlements	14
9.2	Signatures	14
<b>CERTIFICAT DU SECRÉTAIRE</b>		14

## CHAPITRE 1 – DÉFINITION

### 1.1 DÉFINITIONS

Dans les présents règlements, les expressions suivantes désignent :

- a) « **la corporation** » : Alpha Bellechasse.
- b) « **la loi** » : La loi sur les compagnies, partie III (LRQ, chap. C-38, art. 218).
- c) « **la charte** » : les lettres patentes de la corporation.
- d) « **le Conseil** » : le Conseil d'administration.
- e) « **l'assemblée** » : l'assemblée des membres, annuelle, régulière ou spéciale.
- f) « **éducation populaire autonome** » : doit se lire comme suit : l'éducation populaire autonome représente l'ensemble des démarches et activités d'apprentissage et de réflexion amenant des personnes à une prise de conscience individuelle et collective de leurs capacités à entreprendre des actions concernant l'amélioration de leur milieu de vie ou de travail. Ces actions visent à court, moyen et long terme, une transformation sociale, économique, culturelle et politique de leur milieu.

## CHAPITRE II – LA CORPORATION

### 2.1 NOM

Alpha Bellechasse Inc., désigné dans les règlements sous le vocable de « corporation ».

### 2.2 INCORPORATION

La présente corporation est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec enregistrée à Québec le 23 juillet 2003 sous le matricule 1161650073.

### 2.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé dans la MRC de Bellechasse dans une municipalité désignée par le Conseil d'administration.

### 2.4 TERRITOIRE

La corporation recrute ses membres majoritairement sur le territoire de la MRC de Bellechasse.

### 2.5 BUTS ET FONCTIONS

Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

À des fins purement sociales, charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres :

1. Sensibiliser la population à l'importance de l'alphabétisation ;

2. Recruter des personnes ayant des difficultés d'alphabétisation avec les organismes du milieu ;
3. Offrir des activités d'alphabétisation populaire adaptées à leur réalité ;
4. Soutenir les efforts de ces personnes vers une plus grande autonomie, vers l'amélioration de leurs conditions de vie et vers une intégration sociale et professionnelle ;
5. Établir des liens avec les ressources du milieu et recommander les personnes qui vivent des situations particulières ;
6. Effectuer des activités d'éducation et de formation sous réserve de la loi sur l'enseignement privé (LRQ CE-9) et ses règlements ;
7. Recevoir sous toutes les formes une assistance en ressources humaines, matérielles et financières.
8. Offrir des ateliers de francisation et participer aux mesures d'intégration des nouveaux arrivants dans Bellechasse;
9. Participer à la lutte contre le décrochage scolaire.

## **CHAPITRE III– LES MEMBRES**

### **3.1 DÉFINITION DE « MEMBRE »**

Est membre de la corporation toute personne physique ou morale qui est intéressée par sa mission et ses activités, qui collabore à leur mise en œuvre, qui acquitte le montant de la cotisation d'adhésion et auquel le Conseil, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre. Elle obtient alors la carte de membre. Un membre peut être **individuel** ou **corporatif**.

**3.1.1 Membre individuel** : toute personne peut en tant qu'individu être membre de la corporation.

**3.1.2 Membre corporatif** : toute organisation comme personne morale peut être membre de la corporation en désignant un représentant. Toute personne morale dite membre corporatif peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit ce membre et le secrétaire de la corporation de cette destitution, et doit remplacer ce représentant par une autre personne, par lettre remise au secrétaire de la corporation.

### **3.2 CATÉGORIES DE MEMBRES**

La corporation reconnaît trois (3) catégories de membres :

1. Membres actifs
2. Membres sympathisants
3. Membres honoraires

#### **3.2.1 MEMBRES ACTIFS**

##### **Définition**

Est membre actif, toute personne qui participe au fonctionnement ou aux activités de la corporation.

Est membre actif, toute personne qui :

- ✓ adhère aux buts de la Corporation ;
- ✓ dépose une demande d'adhésion qui sera soumise au Conseil d'administration ;
- ✓ paie la cotisation d'adhésion.

Les employéEs et les personnes en affaires avec la corporation ne sont pas inclusEs dans cette catégorie.

#### **Droits et privilèges des membres actifs**

- Droit de parole et de vote aux assemblées générales ou spéciales.
- Droit d'être élu au Conseil d'administration.
- Droit de recevoir de l'information sur les travaux de la corporation.
- Certains rabais en lien avec nos services et activités

#### **3.2.2. MEMBRES SYMPATHISANTS**

##### **Définition**

Le membre sympathisant est celui qui accepte de collaborer à la mission et aux activités de la corporation sans participer aux mécanismes de décision (voir droits et privilèges).

Est membre sympathisant, toute personne qui :

- ✓ adhère aux buts de la Corporation ;
- ✓ dépose une demande d'adhésion qui sera soumise au Conseil d'administration ;
- ✓ paie la cotisation d'adhésion.

Les employés sont inclus dans cette catégorie ;

Les membres sympathisants ne sont pas éligibles au Conseil d'administration de la corporation.

##### **Droits et privilèges des membres sympathisants**

- Droit de parole, non de vote, aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.
- Droit de recevoir de l'information sur les travaux de la corporation.

#### **3.2.3 MEMBRES HONORAIRES**

##### **Définition**

Toute personne physique ou morale reconnue par résolution du Conseil d'administration qui a rendu service à la corporation par son travail ou par ses donations, ou qui a manifesté son appui pour les buts poursuivis par la corporation.

Les membres honoraires ne sont pas éligibles comme administrateurs/trices au Conseil d'administration de la corporation.

### **Droits et privilèges des membres honoraires :**

- Droit de parole, non de vote, aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.
- Droit de recevoir de l'information sur les travaux de la corporation.
- Est exempté de payer une cotisation ou une adhésion

### **3.3 COTISATION**

Le Conseil d'Administration établit le montant d'une première cotisation d'adhésion. La cotisation s'applique à l'année financière en cours débutant le 1<sup>er</sup> juillet et se terminant le 30 juin. Après cette adhésion, il n'exige pas de cotisation pour les années subséquentes afin de rendre les services accessibles à tous/tes. Toutefois, une contribution volontaire est toujours possible et très appréciée.

### **3.4 CARTE DE MEMBRE**

Le Conseil d'administration voit à pourvoir l'émission de cartes à tous les membres ainsi que les modalités d'application dès l'adhésion du nouveau membre.

### **3.5 LISTE DES MEMBRES**

Le Conseil d'administration est responsable de mettre à jour annuellement, trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, une liste des membres en règle de la corporation.

### **3.6 DÉMISSION**

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à la corporation. Cette démission prend effet à la réception de l'avis.

### **3.7 EXCLUSION OU SUSPENSION**

Le Conseil d'administration se garde le droit de suspendre ou d'exclure par un avis écrit tout membre qui :

- Ne respecterait plus les conditions d'adhésion, les buts et les règlements de la corporation.
- Par ses agissements ou déclarations, nuit ou tente de nuire à la corporation.

Ce membre peut toujours en appeler de cette décision en le signifiant au Conseil d'administration par écrit dans les soixante jours suivant son avis. La décision finale revient du Conseil d'administration.

## **CHAPITRE IV– L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **4.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'Assemblée générale annuelle des membres se réunit une fois l'an dans les quatre (4) mois suivants la fin de l'exercice financier de la corporation. Le public pourrait y assister sans droit de vote ou l'Assemblée générale peut être suivie ou précédée d'une rencontre d'information ou de sensibilisation ouverte au public.

## **4.2 AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'avis de convocation est acheminé à chaque membre au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de cette Assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion. L'avis de convocation doit faire mention du ou des règlements qui peuvent être ratifiés. Des copies des documents pertinents doivent être disponibles pour chaque membre présent lors de l'Assemblée.

## **4.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Le président(e) ou le (la) secrétaire de la corporation doit convoquer une Assemblée spéciale des membres sur demande écrite d'au moins 20 % des membres ou à la suite d'une résolution du Conseil d'administration. Seules les questions mentionnées à l'avis de convocation pourront faire l'objet de décision à une telle Assemblée générale spéciale. En cas de demande des membres, pour une telle Assemblée générale spéciale, elle doit être convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours de la requête.

## **4.4 QUORUM**

Pour toute Assemblée générale ou spéciale, le quorum est constitué de 10% des membres actifs en règle.

## **4.5 VOTE**

Le vote est pris à main levée à moins que le tiers des membres présents demandent un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix (50 % et plus) des membres présents. Les amendements à apporter aux présents règlements requièrent toutefois une approbation équivalente aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres actifs présents (en règle). En cas d'égalité des voix, un second vote sera pris. Si l'égalité persiste, le président aura alors droit à un second vote ou vote prépondérant.

## **4.6 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'Assemblée générale se prononce annuellement sur les grandes orientations de la corporation. Elle doit de plus :

- a) Ratifier les modifications proposées aux règlements généraux de la corporation ou aux lettres patentes ;
- b) Élire ou destituer les administrateurs/trices de la corporation ;
- c) Nommer l'auditeur ;
- d) Adopter les procès-verbaux de l'Assemblée ;
- e) Recevoir le rapport d'activités annuel ;
- f) Recevoir le rapport financier de l'année écoulée ;
- g) Adopter les prévisions budgétaires pour l'année à venir ;
- h) Adopter les orientations de l'année à venir (plan d'action) ;
- i) Être consulté sur la cotisation des membres.



#### **4.7 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS \ ADMINISTRATRICES**

- A.** L'Assemblée se choisit un président d'élection et un scrutateur parmi les personnes présentes à l'Assemblée.

Le président informe l'Assemblée de la procédure et des postes à combler.

Il ouvre la période de mises en candidature et reçoit ces dernières.

Une mise en candidature par procuration est acceptable si elle est écrite et signée par le proposé et qu'il soit éligible.

Quand il ne semble plus y avoir de propositions, il vérifie l'acceptation de mise en candidature des personnes proposées.

Le président peut autoriser les personnes ayant accepté leur mise en candidature à se présenter brièvement à l'Assemblée.

- B.** Si le nombre de postes d'administrateurs/trices à combler et le nombre de candidats proposés est le même, il déclare élus les candidats et la période d'élection close.

Si le nombre de personnes proposées est inférieur au nombre de postes à combler, il déclare élues les personnes ayant accepté. Si tous les postes ne sont pas comblés, le conseil d'administration verra à combler les postes vacants.

Si le nombre de mises en candidature acceptées est supérieur au nombre de postes à combler, il y a élection. À ce moment, le scrutateur distribue un bulletin de vote à tous les membres actifs sur lequel ceux-ci inscrivent le nombre et les noms de candidats correspondant au nombre de postes à combler.

Le scrutateur et le président en font par la suite le décompte. Les personnes ayant reçu le plus de voix sont déclarées élues par type de postes. En cas d'égalité entre eux ou plusieurs candidats pour le dernier poste, l'élection est reprise pour eux seulement.

Le président nomme les personnes élues et déclare close la période d'élection.

### **CHAPITRE V- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **5.1 NOMBRE**

Les affaires de la corporation sont administrées par un Conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs/trices éluEs par l'Assemblée générale annuelle, parmi les membres actifs en règle de la corporation.

Deux (2) sièges parmi les sept (7), peuvent être occupés par des membres corporatifs.

Le Conseil pourra s'adjoindre un (1) ou des conseillers/lères, selon les besoins et pour le temps qu'il juge opportun. Ce statut de conseiller n'octroie pas le droit de vote.

#### **5.2 MANDAT**

Le mandat des administrateurs/trices est de deux (2) ans. Trois (3) d'entre eux sont élus aux années impaires et quatre (4) aux années paires.

### 5.3 POUVOIRS ET OBLIGATIONS

**a) Administration générale**

Administrer les affaires de la corporation dans l'intérêt de celle-ci et dans le respect des lois, de ses lettres patentes, de ses règlements généraux et politiques de régie interne.

**b) Orientations**

Voir à l'exécution des décisions de l'Assemblée générale.

**c) Projet**

Analyser et prendre décision sur tout projet non prévu pouvant influencer les orientations ou le budget de la corporation.

**d) Qualité des services**

Évaluer annuellement la qualité des services offerts.

**e) Comités**

Former ou abolir un ou des comités selon les besoins exprimés par l'Assemblée générale, coordonner les activités de ces comités et à leur bonne marche dans l'exécution de leurs mandats.

**f) Régie interne**

Fixer les règles de régie interne nécessaires à la bonne marche de l'organisme.

**g) Personnel**

Procéder à l'embauche d'une personne responsable de la direction de l'organisme et, avec cette dernière, procéder aux autres embauches. Élaborer et approuver une politique de gestion des ressources humaines définissant notamment les conditions de travail.

**h) Rapports annuels**

S'assurer de l'élaboration d'un rapport annuel d'activités et un bilan financier à être présentés à l'Assemblée générale.

**i) Prévisions budgétaires et plan d'action**

Préparer, analyser et approuver les prévisions budgétaires et le plan d'action et les soumettre à l'Assemblée générale.

**j) Règlements généraux**

Élaborer, modifier, mettre en application les règlements généraux de la corporation, lesquels, nouveaux ou amendés, doivent être ratifiés par l'Assemblée générale.

**k) Adhésion des membres**

Recevoir les demandes d'adhésion et décider de leur acceptation.

**l) Cotisation d'adhésion**

Fixer le montant de la cotisation d'adhésion s'il y a lieu et le faire ratifier par l'Assemblée générale.

**m) Financement**

Voir à la recherche de financement.

**n) Remplir toutes autres fonctions non prévues par les présents règlements en conformité avec les fins de la corporation.**

## **5.4 RÉUNIONS**

Le Conseil se réunit aussi souvent que les intérêts de la corporation l'exigent. Toutefois un minimum de six (6) rencontres durant l'année financière sera tenu. Les rencontres tenues par conférence téléphonique, par vidéo-conférence ou par Internet sont valides.

## **5.5 CONVOCATION**

Le délai de convocation par écrit ou tout autre moyen informatique est de cinq (5) jours. L'avis de convocation doit comporter un projet d'ordre du jour et indiquer le lieu, le jour et l'heure de la réunion.

Une réunion d'urgence, lorsque la situation le commande, peut être convoquée à 24 heures d'avis. La convocation se fait par téléphone et seuls les éléments justifiant une réunion d'urgence peuvent être discutés lors de cette rencontre.

Si tous les administrateurs/trices sont présents ou ont manifesté leur consentement, toute réunion du Conseil d'administration peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

## **5.6 QUORUM**

Le quorum du Conseil d'administration est atteint par la présence de la majorité des administrateurs/trices en poste au moment de la réunion. Le quorum doit être maintenu tout au long de la rencontre.

## **5.7 DÉLIBÉRATION ET VOTE**

Le Conseil d'administration cherchera à prendre ses décisions en consensus à chaque fois qu'il le pourra sinon toute décision du Conseil d'administration devra être prise à la majorité des administrateurs/trices présentEs.

## **5.8 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs/trices ne sont pas rémunéréEs pour les services rendus dans l'accomplissement de leur fonction. Toutefois, certains frais encourus dans l'exercice de leur fonction peuvent être remboursés sur présentation des pièces justificatives dûment signées et adressées à la personne désignée.

## **5.9 POSTES VACANTS**

Le Conseil d'administration s'assure de combler les postes vacants, et ce, sur résolution. Les administrateurs/trices ainsi nomméEs doivent être membres actifs de la corporation. Leur mandat se poursuit jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle.

## **5.10 DÉMISSION**

Un (1) membre qui désire démissionner du Conseil d'administration doit donner un avis écrit à cet effet au Conseil dans les deux (2) semaines suivant l'annonce de son intention de démission. Cet avis doit préciser les motifs le conduisant à démission.

## **5.11 SUSPENSION OU EXCLUSION**

Le Conseil d'administration peut suspendre et exclure unE (1) administrateur/trice :

- a. Qui ne satisfait plus aux exigences des règlements ;
- b. Qui enfreint quelques dispositions des statuts et règlements et qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à la corporation ;
- c. S'absente de trois (3) réunions consécutives sans motifs valables ;
- d. UnE administrateur/trice intéresséE qui omet volontairement de déclarer son intérêt s'expose à une suspension ou une exclusion comme membre du Conseil d'administration.

## **5.12 DÉCLARATION D'INTÉRÊT**

UnE administrateur/trice intéresséE, soit personnellement, soit comme représentantE d'un membre, dans un contrat avec la corporation doit déclarer son intérêt. UnE administrateur/trice intéresséE s'abstient de voter sur un contrat où il/elle est intéresséE, s'il/elle le fait, son vote est nul.

UnE administrateur/trice intéresséE qui omet volontairement de déclarer son intérêt s'expose à une suspension ou une exclusion comme membre du Conseil d'administration.

## **5.13 CONFIDENTIALITÉ**

Les administrateurs/trices doivent conserver la confidentialité sur toute information dont ils auront eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, même lorsqu'ils auront quitté celles-ci. Ils/elles pourront diffuser des informations pourvu qu'ils/elles aient été autoriséEs clairement par le Conseil d'administration pour le faire.

## **CHAPITRE VI – LES OFFICIERS**

### **6.1 DÉNOMINATION**

Les officiers de la corporation sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Ils sont nommés à la première rencontre du Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale annuelle.

### **6.2 RÔLE DU PRÉSIDENT**

- a. Le président du Conseil d'administration est en même temps président de la corporation.
- b. Il signe tous les documents officiels relevant de sa charge.
- c. Il prépare avec la personne responsable de la gestion, les réunions du Conseil d'administration.
- d. Il constate le quorum.
- e. Il anime, maintient l'ordre dans les réunions du Conseil d'administration et applique les procédures d'Assemblée.
- f. Il soutient le ou la responsable de la gestion.

- g. Il représente l'organisme dans ses relations avec l'extérieur.
- h. Il peut remplir toute autre fonction que lui confie l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration.

### **6.3 RÔLE DU VICE-PRÉSIDENT**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président en exerce les fonctions et pouvoirs. Il assiste le président dans ses fonctions et le remplace chaque fois que celui-ci est absent ou empêché d'agir. Il remplit aussi toute autre fonction que lui confie à l'occasion l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration.

### **6.4 RÔLE DU SECRÉTAIRE**

- a. Le secrétaire signe les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du Conseil d'administration.
- b. Il s'assure :
  - De la mise à jour de la liste des membres et doit voir à la conservation des documents et des archives par la corporation.
  - De l'envoi des avis de convocation des Assemblées générales et des réunions du Conseil d'administration.
  - De la transmission des documents aux divers organismes tels qu'exigés par la loi.
- c. Il exécute toute tâche inhérente à ses fonctions tel que demandé par le président ou le Conseil d'administration.

### **6.5 RÔLE DU TRÉSORIER**

- a. Il s'assure que tous les fonds de l'organisme sont déposés dans une institution financière au nom de la corporation.
- b. Il voit à ce que tous les registres de la comptabilité soient tenus en ordre.
- c. Il présente au Conseil d'administration les rapports financiers périodiques et annuels.
- d. Il doit soumettre les livres dont il a la garde à la vérification annuelle ainsi qu'aux inspections prévues par la loi.
- e. Il doit se conformer aux instructions du Conseil d'administration et lui fournir tous les renseignements que ce dernier peut exiger.

## **CHAPITRE VII – LES OPÉRATIONS**

### **7.1 LES EMPLOYÉS**

Les employés (es) de la corporation constituent une équipe qui organise et exécute les tâches de formation, de mobilisation, de recherche, de consultation, de secrétariat et toutes autres tâches en accord avec les décisions prises à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration.

### **7.2 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de la corporation commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin.

### 7.3 VÉRIFICATEUR

L'Assemblée générale nommera chaque année un vérificateur des finances.

### 7.4 SIGNATURES

Tout chèque, ordre de paiement, mandat, billet, contrat ou tout autre effet de commerce, documents qui engagent la corporation, doit être signé par les personnes désignées par le Conseil d'administration.

### 7.5 DÉPENSES COURANTES

Toute dépense excédant les montants adoptés dans les prévisions budgétaires doit être autorisée par le Conseil d'administration.

## CHAPITRE VIII – FUSION ET LIQUIDATION

### 8.1 FUSION ET LIQUIDATION

Sous réserve des exigences de la loi, de la charte et des règlements, toute disposition ou résolution entraînant la fusion ou la liquidation de la corporation est du ressort de l'Assemblée générale. Cette décision doit être ratifiée par une majorité des deux tiers (2/3) des membres actifs présents.

## CHAPITRE IX – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### 9.1 AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS

Tout changement aux présents règlements doit d'abord être adopté à la majorité simple par le Conseil d'administration qui peut, s'il le désire, les mettre en vigueur le jour même de cette adoption. Ces changements sont valides jusqu'à leur ratification par les membres en Assemblée générale ou spéciale. Si ces changements ne sont pas ratifiés à la majorité simple, ils cessent alors d'être en vigueur.

### 9.2 SIGNATURES

Les signatures ci-dessous rendent les présents règlements officiels à compter de la date de leur signature par les officiers suivants :

Signature  16 avril 2021  
Président (e) Date

Signature  16 avril 2021  
Secrétaire Date

### CERTIFICAT DU SECRÉTAIRE

Je, soussigné (e), secrétaire de la corporation « ALPHA BELLECHASSE », organisme sans but lucratif constitué en vertu de la 3<sup>e</sup> partie de la *Loi sur les compagnies* (LRQ, chap. C-38, art. 218), certifie que ce qui précède est une copie exacte des règlements généraux de la corporation « ALPHA BELLECHASSE » adoptés lors de l'Assemblée générale annuelle de ladite corporation, dûment convoquée et tenue le 2014-10-29.

Signature  16 avril 20 21  
Secrétaire Date