

Règlement de régie interne

Adopté le 20 mai 1993

Modifié le 19 mai 1994

Modifié le 16 mai 1996

Modifié le 17 juin 1997

Modifié le 1^{er} juin 2000

Modifié le 13 juin 2002

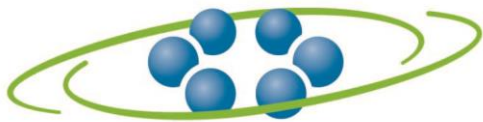
Modifié le 1^{er} juin 2004

Modifié le 17 juin 2010

Modifié le 12 juin 2013

Modifié le 09 juin 2016

Modifié le 07 juin 2018



CDC de Lévis

Corporation de développement communautaire

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS	1
1.1 Définitions.....	1
1.2 Constitution	1
1.3 Nom	1
1.4 Siège social.....	1
1.5 Territoire	1
1.6 Exercice financier.....	1
1.7 Mission.....	1
1.8 Objectifs.....	1
CHAPITRE II : MEMBRES.....	2
2.1 Membres.....	2
2.2 Catégories de membres.....	3
2.3 Conditions d'admission pour être membre	4
2.4 Droits et responsabilités des membres.....	4
2.5 Perte de la qualité de membre.....	4
2.5.1 Démission du membre	4
2.5.2 Exclusion et suspension	4
2.6 Effet de la suspension et de l'exclusion.....	5
2.7 Procédure d'appel pour l'exclusion.....	5
2.8 Cotisation annuelle.....	5
CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	5
3.1 Composition.....	5
3.2 Convocation.....	6
3.3 Réunion.....	6
3.4 Quorum.....	6
3.5 Vote.....	6
CHAPITRE IV : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
4.1 Composition.....	6
4.2 Convocation.....	6
4.3 Réunion.....	7
4.4 Quorum.....	7
4.5 Vote.....	7
4.6 Déroulement de l'assemblée des membres.....	7
4.7 Pouvoirs et attributions.....	7
4.8 Élection du conseil d'administration	8
4.8.1 Mise en nomination	8
4.8.2 Présidence et secrétariat d'élection	8

4.8.3	Droit de vote	8
4.9	L'assemblée générale extraordinaire	8
CHAPITRE V	: CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
5.1	Composition.....	9
5.2	Durée des mandats.....	9
5.3	Perte de qualité d'administrateur ou d'administratrice	9
5.3.1	Démission	9
5.3.2	Destitution.....	9
5.4	Perte de qualité d'officier ou d'officière	9
5.5	Pouvoirs	10
5.6	Réunion.....	10
5.7	Quorum.....	10
5.8	Prise de décision	10
5.9	Rémunération	11
5.10	Indemnisation	11
5.11	Conflit d'intérêts.....	11
CHAPITRE VI	: OFFICIERS DE LA CORPORATION.....	11
6.1	Nomination des officiers	11
6.2	Durée du mandat.....	11
6.3	Fonctions de la présidence	11
6.4	Fonctions de la vice-présidence	12
6.5	Fonctions de secrétariat	12
6.6	Fonctions de trésorerie.....	12
6.7	Direction	12
6.8	Le personnel	13
6.9	Gestion du personnel	13
CHAPITRE VII	: ADMINISTRATION FINANCIÈRE	13
7.1	Exercice financier.....	13
7.2	Examen des livres	13
7.3	Transactions bancaires, désignation	13
7.4	Signatures d'effets et de contrats	13
CHAPITRE VIII	: DISPOSITIONS DIVERSES	14
8.1	Comités et sous-comités.....	14
8.2	Politiques et règlements.....	14
8.3	Procédures d'assemblée.....	14
8.4	Cas non prévus.....	14
8.5	Interprétation du règlement	14
8.6	Dissolution	14
8.7	Changements des règlements généraux.....	14
8.8	Entrée en vigueur	15

CHAPITRE I

GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

- a) « La Corporation » ou « CDC de Lévis » : Corporation de Développement Communautaire de Lévis.
- b) « La loi » : 3^e partie de la Loi sur les compagnies.
- c) « Le conseil » : Le conseil d'administration de la CDC de Lévis
- d) « L'assemblée » : L'assemblée des membres (qu'elle soit régulière, générale annuelle ou extraordinaire).
- e) « Le règlement » : Le règlement de régie interne ou règlement no 1.

1.2 Constitution

La présente corporation sans but lucratif a été formée en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies le 15 juillet 1992, tel qu'en fait foi l'avis publié dans la Gazette officielle du Québec.

1.3 Nom

Corporation de Développement Communautaire de Lévis.

1.4 Siège social

Le siège social de la CDC de Lévis est situé sur le territoire de la Ville de Lévis.

1.5 Territoire

La CDC de Lévis entend recruter ses membres dans la région du territoire de la Ville de Lévis.

1.6 Exercice financier

L'exercice financier de la CDC de Lévis commence le 1^{er} avril d'une année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

1.7 Mission

La mission de la CDC de Lévis est de regrouper les organismes communautaires pour assurer leur pleine participation au développement socioéconomique de Lévis et de la région.

1.8 Objectifs

La Corporation est formée pour les fins suivantes :

1. Regrouper les groupes communautaires de la ville de Lévis qui contribuent au mieux-être de la collectivité et s'associer pour participer au développement régional ;
2. Développer et mettre en valeur l'action sociale des groupes communautaires ;
3. Favoriser la coordination des activités des groupes communautaires afin de rendre de meilleurs services à la population qu'ils desservent ;
4. Favoriser et stimuler, chez ces groupes, la concertation, l'établissement de relations interorganismes de même que l'implication bénévole dans la recherche de moyens à mettre en œuvre pour améliorer les conditions de vie des gens de la région ;
5. Assurer la participation active du mouvement communautaire au développement socioéconomique de son milieu à partir du point de vue de celui-ci ;
6. Soutenir l'organisation communautaire dans la région par la concertation des groupes existants et par le support à la création de nouveaux projets ;
7. Susciter l'intérêt du milieu pour le développement communautaire dans ladite région en faisant connaître les ressources et réalisations des entreprises coopératives, d'économie sociale et communautaires existantes et en favorisant l'implication des membres de la communauté régionale ;
8. Promouvoir et défendre les intérêts des organismes communautaires et de la population qu'ils desservent.

et ce, à des fins purement sociales et communautaires et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres.

CHAPITRE II

MEMBRES

2.1 Membres

Sont membres de la CDC de Lévis *les organismes communautaires, les coopératives et les entreprises d'économie sociale ainsi que les organisations et institutions solidaires de la mission et des objectifs de la CDC de Lévis*. Les organismes communautaires, les coopératives et les entreprises d'économie sociale sont constitués comme personne morale en vertu d'une loi du Québec à des fins sociales dont les affaires sont administrées par un conseil d'administration composé majoritairement d'utilisateurs des services de l'organisme ou de membres de la communauté qu'il dessert. Ils sont constitués à des fins non lucratives ou coopératives et leur membership est constitué majoritairement d'individus ou de groupes communautaires.

De plus, le membership de la CDC de Lévis doit être constitué d'au moins 60% d'organismes communautaires autonomes¹.

2.2 Catégories de membres

Il y a trois catégories de membres :

- ◆ Communautaires ;
- ◆ Coopératives ou entreprises d'économie sociale ;
- ◆ Solidaires.

a) Membres communautaires :

Sont dans cette catégorie les organismes communautaires autonomes ou ayant des pratiques d'action communautaire autonome.

- ◆ Organisations communautaires qui sont nées de l'initiative des gens du milieu ou qui ont acquis depuis un soutien populaire et sont libres de leurs orientations ;
- ◆ Se définissent comme des constituants d'un mouvement social autonome ;
- ◆ Privilégient un rapport volontaire des participant(e)s, usager(e)s ou utilisateur(trice)s ;
- ◆ Agissent au niveau de l'amélioration du tissu social ;
- ◆ Ont une vision globale du bien-être des personnes et de la société ;
- ◆ Ont une approche globale qui tient compte de toute la personne et non de son seul problème ;
- ◆ Ont une vision égalitaire des rapports entre les personnes engagées de quelque façon dans la vie de l'organisme.

b) Membres coopératives ou entreprises d'économie sociale :

Sont dans cette catégorie les coopératives ou entreprises d'économie sociale partageant la mission et les objectifs de la CDC.

Ces organisations adhèrent aux orientations et au plan d'action de la CDC de Lévis et répondent aux conditions d'admission telles que définies dans l'article 2.3.

- ◆ Agissent au niveau de l'amélioration du tissu social ;
- ◆ Ont une vision globale du bien-être des personnes et de la société.

c) Membres solidaires :

Sont dans cette catégorie les organisations et institutions solidaires de la mission et des objectifs de la CDC.

- ◆ Organisations à caractère philanthropique, humaniste, populaire et de concertation ;
- ◆ Regroupent des organismes communautaires autonomes
- ◆ Organisations publiques et parapubliques ;

¹ Table Nationale des Corporations de développement communautaire. (1998). *Règlements généraux*. Modifiés et adoptés en assemblée générale les 25 et 26 septembre 1998.

- ◆ Adhèrent aux orientations et au plan d'action de la CDC de Lévis ;
- ◆ Répondent aux conditions d'admission telles que définies plus loin.

2.3 Conditions d'admission pour être membre

- ◆ Remplir le formulaire de demande d'adhésion de la Corporation ;
- ◆ Fournir les documents requis pour évaluation du dossier d'accréditation ;
- ◆ Correspondre à la définition du membership tel que défini plus haut ;
- ◆ Que la demande d'adhésion soit issue d'une décision du conseil d'administration et/ou de l'assemblée générale de l'association ou organisme demandeur ;
- ◆ S'engager à respecter les règlements généraux et politiques de régie interne de la présente Corporation ;
- ◆ Avoir payé sa cotisation annuelle ;
- ◆ Avoir été accepté par le conseil d'administration de la Corporation ;
- ◆ Adhérer aux fins et grands objectifs poursuivis par la présente Corporation conformément à ses lettres patentes.

2.4 Droits et responsabilités des membres

Droits :

- ◆ Droit à la parole, à l'information, à la consultation et à la représentation ;
- ◆ Droit de demander l'appui de la Corporation pour être soutenus ou représentés (sauf pour les membres solidaires);
- ◆ Droit de siéger au conseil d'administration (sauf pour les membres solidaires);
- ◆ Droit de vote (sauf pour les membres solidaires).

Responsabilités :

- ◆ Porter et promouvoir les orientations de la CDC de Lévis ;
- ◆ Prendre connaissance de l'information, la diffuser au sein de l'organisme ;
- ◆ Déléguer des représentant(e)s lors des assemblées (présence active) ;
- ◆ S'impliquer dans des activités, dossiers ou comités ;
- ◆ Prendre position de façon conséquente (sauf pour les membres solidaires) ;
- ◆ Payer la cotisation annuelle.

2.5 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission ou exclusion.

2.5.1 Démission du membre

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire du C.A. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à aucun remboursement relatif à des cotisations versées.

2.5.2 Exclusion et suspension

Le conseil peut suspendre et/ou exclure un membre s'il :

- 1) Par ses agissements ou ses déclarations, nuit ou tente de nuire à la CDC de Lévis.
- 2) Ne correspond plus aux catégories de membres du présent règlement ;
- 3) N'a pas acquitté sa cotisation ;

2.6 Effet de la suspension et de l'exclusion

Un membre démissionnaire, suspendu ou exclu perd le droit d'être convoqué aux assemblées de la CDC de Lévis, d'y assister et d'y voter. La perte de ses droits prend effet à compter de l'adoption de la résolution du conseil. La suspension ou l'exclusion est signifiée par écrit.

2.7 Procédure d'appel pour l'exclusion

Un membre suspendu ou expulsé doit être informé par écrit dans les quinze (15) jours suivant la décision. Celui-ci peut en appeler de cette décision au conseil d'administration et demander à être entendu dans les trente (30) jours suivant l'envoi de la décision. Le conseil a alors trente (30) jours pour rencontrer le membre en question et prendre une décision finale. Celle-ci est alors sans appel. Cette dernière décision sera communiquée par écrit au membre suspendu ou expulsé dans les quinze (15) jours suivant la révision.

2.8 Cotisation annuelle

Les montants correspondant à la cotisation annuelle sont établis lors de l'assemblée générale annuelle.

Ils sont fixés et révisés annuellement par les membres en règle présents lors de l'assemblée générale annuelle.

Quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle, les groupes doivent avoir acheminé, au secrétaire de la Corporation, un chèque couvrant le montant de la cotisation annuelle.

CHAPITRE III

L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1 Composition

L'assemblée des membres est légalement constituée de l'ensemble des délégué(e)s des organismes membres en règle de la CDC de Lévis. Chaque membre possède un droit de vote.

3.2 Convocation

L'assemblée des membres est convoquée par le conseil d'administration. L'avis de convocation doit parvenir aux membres au moins une semaine avant l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée des membres couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

3.3 Réunion

L'assemblée des membres a lieu au moins trois fois par année, dont une assemblée générale annuelle, au plus tard dans les trois mois qui suivent la fin de l'année financière, et ce au lieu, à la date et l'heure déterminés par le conseil d'administration. Exceptionnellement, le conseil pourra tenir cette assemblée jusqu'à six mois après la fin de l'année financière, pourvu qu'il y présente aux membres un bilan financier pour l'année en cours.

Le Conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, avoir recours à un ou des invités lors de l'assemblée des membres.

3.4 Quorum

Le quorum de l'assemblée des membres est de 25 % des membres.

3.5 Vote

Le vote est fait à main levée, à moins que le tiers des membres présents ne demande un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée et de nouveau soumise à la discussion.

CHAPITRE IV

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

4.1 Composition

L'assemblée générale annuelle est légalement constituée de l'ensemble des délégué(e)s des organismes membres en règle de la CDC de Lévis. Chaque membre possède un droit de vote.

4.2 Convocation

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration. L'avis de convocation doit parvenir aux membres au moins une semaine avant l'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 adoptés ou modifiés, incluant le libellé des amendements. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée générale annuelle couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

4.3 Réunion

L'assemblée générale annuelle a lieu au plus tard dans les trois mois qui suivent la fin de l'année financière, au lieu, à la date et à l'heure déterminée par le conseil d'administration. Exceptionnellement, le conseil pourra tenir cette assemblée jusqu'à six mois après la fin de l'année financière, pourvu qu'il y présente aux membres un bilan financier pour l'année en cours.

4.4 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est de 25% des membres.

4.5 Vote

Le vote est fait à main levée, à moins que le tiers des membres présents ne demande un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée et de nouveau soumise à la discussion.

4.6 Déroulement de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle doit au moins comporter les activités suivantes :

- 1) Vérification du quorum ;
- 2) Ouverture par la présidence et lecture de l'ordre du jour ;
- 3) Présentation du rapport d'activités et du rapport financier ;
- 4) Présentation des prévisions budgétaires et du plan d'activités ;
- 5) Élection des administrateurs et des administratrices;
- 6) Nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice externe ;
- 7) Délibération sur toute autre question concernant la CDC de Lévis ;
- 8) Clôture et ajournement.

4.7 Pouvoirs et attributions

L'assemblée générale annuelle est souveraine dans les affaires de la CDC de Lévis. Elle a le pouvoir de :

- ◆ Ratifier les modifications proposées aux règlements généraux ou aux lettres patentes ;
- ◆ Élire ou destituer les administrateurs ;
- ◆ Nommer le vérificateur financier ;
- ◆ Adopter la cotisation aux membres ;

- ◆ Adopter les procès-verbaux de l'assemblée ;
- ◆ Recevoir le rapport d'activités ;
- ◆ Recevoir le rapport financier de l'année écoulée ;
- ◆ Émettre des recommandations au conseil d'administration concernant les orientations de l'organisme pour l'année à venir ;
- ◆ Émettre des recommandations au conseil d'administration.

4.8 Élection du conseil d'administration

4.8.1 Mise en nomination

Les mises en nomination des candidats aux postes de membres du conseil d'administration sont faites au cours de l'assemblée générale annuelle. Les membres désirant se présenter comme membre du conseil d'administration doivent proposer leur candidature séance tenante et être appuyés par un autre membre. Le ou la candidat(e) proposé(e) doit être présent(e) à l'assemblée, à moins d'avoir remis une procuration par écrit indiquant son intérêt à être mis en candidature.

Une fois toutes les propositions faites, le ou la président(e) d'élection met fin à la période de mises en candidature. Si le nombre de candidats ayant accepté est égal ou inférieur au nombre de postes disponibles, ils sont déclarés élus par acclamation par le président d'élection. Si le nombre de candidatures est supérieur au nombre de postes disponibles, il y aura élection. Si des postes restent non comblés, le conseil verra à les combler.

4.8.2 Présidence et secrétariat d'élection

Le ou la président(e) d'élection et le ou la secrétaire sont nommés par l'assemblée générale annuelle. Aucun candidat aux postes de membres du conseil d'administration ne sera nommé à la présidence ou au secrétariat.

4.8.3 Droit de vote

Chaque membre en règle de la corporation possède un seul droit de vote (référence aux articles 2.4 et 3.1).

4.9 L'assemblée générale extraordinaire

Le conseil peut convoquer une assemblée spéciale sur le ou les sujets qu'il détermine. Seuls le ou les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être discutés lors d'une telle assemblée.

Au moins dix pour cent (10%) des membres peuvent demander au conseil par écrit (tous les requérants doivent signer la demande) de tenir une assemblée générale spéciale dans les délais de convocation prévus, ou une demande verbale peut être effectuée par un des membres lors d'une assemblée des membres. Cette demande verbale doit être dûment appuyée par au moins dix pour cent (10%) des membres.

À défaut de procéder, le conseil devra mettre à la disposition des requérants le registre des membres afin que ceux-ci convoquent eux-mêmes l'assemblée.

CHAPITRE V

CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de sept personnes (dont la majorité doit être composée d'organismes communautaires) élues à l'assemblée générale annuelle parmi les membres. En cas de vacances en cours d'année, il appartient au conseil d'administration de combler les postes.

5.2 Durée des mandats

La durée du mandat des membres du C.A. est de deux ans, mais d'une durée maximale de trois mandats consécutifs. Chaque année, trois ou quatre postes sont libérés successivement, et ce afin d'assurer une continuité au sein du C.A.

5.3 Perte de qualité d'administrateur ou d'administratrice

La qualité de membre du conseil d'administration se perd par démission ou destitution. Un membre qui veut démissionner doit donner un avis écrit au conseil. Cette démission prend effet à la réception du document par le conseil d'administration.

5.3.1 Démission

Un administrateur est réputé avoir démissionné s'il :

- a) S'absente à trois réunions consécutives du conseil d'administration sans avoir indiqué de motifs valables ;
- b) Ne respecte pas les engagements liés au code d'éthique ;
- c) Ne respecte pas la « politique de gestion interne ».

5.3.2 Destitution

L'assemblée des membres peut destituer un administrateur sur résolution. L'administrateur visé par cette résolution devra avoir la possibilité d'être entendu lors de cette assemblée avant la tenue du vote.

5.4 Perte de qualité d'officier ou d'officière

Le conseil d'administration peut démettre sur résolution un dirigeant de sa fonction s'il considère que celui-ci ou celle-ci n'assume pas ses tâches de façon adéquate. Celui-ci ou celle-ci continue de siéger à titre d'administrateur.

5.5 Pouvoirs

Le conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs qui sont dévolus par la loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée, est souverain sur la gestion générale de l'organisme. Il doit notamment :

- Administrer les affaires de l'organisme ;
- Admettre les membres, les suspendre ou les exclure le cas échéant ;
- Nommer les dirigeants / officiers ;
- Préparer les assemblées ;
- Assurer la mise en pratique des décisions de l'assemblée ;
- Consulter les membres sur le montant de la cotisation et les orientations de l'organisme ;
- Approuver les états financiers périodiques et annuels, de même que les prévisions budgétaires périodiques et annuelles ;
- Embaucher et gérer la direction de l'organisme ;
- Assurer les représentations extérieures ;
- Mettre sur pied des comités et définir leurs mandats et leur composition ;
- Approuver et assurer le respect des politiques de l'organisme ;
- Adopter les modifications aux règlements généraux et aux lettres Patentes ;
- S'assurer de la qualité de vie associative et démocratique au sein de l'organisme.

5.6 Réunion

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre fois durant l'année. Les rencontres tenues par conférence téléphonique, par vidéo-conférence ou par internet sont valides et constituent une rencontre distincte. Le délai de convocation par écrit ou tout autre moyen informatique est de 5 jours.

Une réunion d'urgence, lorsque la situation le commande, peut être convoquée à 48 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 sont présents ou ont manifesté leur consentement, toute réunion du conseil peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

5.7 Quorum

Le quorum des assemblées du conseil est de plus de 50 % des membres.

5.8 Prise de décision

Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, la décision doit être soumise à un nouveau vote.

Une résolution signée par chaque administrateur, ou acceptée par chacun d'eux au téléphone ou par courriel, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une séance.

5.9 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leur fonction.

5.10 Indemnisation

Les administrateurs peuvent être remboursés, selon les règles établies par le conseil, des dépenses effectuées dans l'exercice de leurs fonctions (frais de déplacement, de repas, d'hébergement, de gardiennage, etc.) sur présentation de pièce(s) justificative(s).

De plus, l'organisme va s'assurer de détenir une assurance responsabilité afin de protéger les administrateurs de toute action, procédure ou poursuite intentée contre lui en raison d'actes faits dans l'exercice de sa fonction d'administrateur au nom de l'organisme, à moins que les procédures intentées résultent de sa faute personnelle.

5.11 Conflit d'intérêts

Chaque administrateur doit révéler un conflit d'intérêts ou un conflit de rôle réel ou apparent entre ses intérêts personnels et ceux de l'organisme, et ce sous peine de déchéance de sa charge. Une fois cette information révélée, il doit s'abstenir de siéger au conseil lorsque ce point est abordé, de délibérer sur cette question et de participer à la décision.

CHAPITRE VI

OFFICIERS DE LA CORPORATION

6.1 Nomination des officiers

Les officiers sont le ou la président(e), le ou la vice-président(e), le ou la secrétaire, le trésorier ou la trésorière, ainsi que les administrateurs et administratrices.

Lors de la première séance du conseil d'administration, qui suit l'assemblée générale annuelle, les administrateurs désignent sur résolution les officiers de l'organisme.

6.2 Durée du mandat

Les officiers sont élus pour un an. Leur mandat prend fin lors de l'assemblée générale annuelle.

6.3 Fonctions de la présidence

La présidence :

- Préside d'office les réunions de l'assemblée générale annuelle et du conseil d'administration ;
- Représente officiellement la CDC de Lévis auprès de toute autre instance ou s'assure d'une représentation adéquate.

6.4 Fonctions de la vice-présidence

La vice-présidence :

- Assiste la présidence dans ses fonctions et remplace la présidence chaque fois que celle-ci est absente ou empêchée d'agir.

6.5 Fonctions de secrétariat

Le secrétariat :

- S'assure que soient rédigés les procès-verbaux du conseil et des assemblées ;
- Convoque les réunions du conseil et les assemblées ;
- A la garde des archives, des livres, des procès-verbaux et du registre des membres de la corporation (ces documents doivent être conservés au siège social de l'organisme).

6.6 Fonctions de la trésorerie

La trésorerie :

- Assure la gestion et le contrôle de la comptabilité et de tous les biens de la CDC de Lévis ;
- Assure la production et la signature des prévisions budgétaires et des états financiers ;
- Doit rendre compte au conseil de la situation financière de la Corporation ;
- Doit s'assurer de tenir et de conserver les livres de compte et les registres comptables adéquatement ;
- Doit laisser examiner ces livres et ces registres uniquement par les personnes autorisées à le faire.

6.7 Direction

Elle siège d'office au conseil d'administration sans y avoir droit de vote et reçoit son mandat de ce dernier. Elle a droit de parole et est convoquée selon les normes prévues pour les autres membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration mandate la direction afin de :

- Contribuer à l'élaboration des mandats et objectifs annuels de l'organisme ;
- Voir à ce que la structure interne et le fonctionnement de l'organisme soient conformes aux orientations, aux politiques et aux besoins de l'organisme, de même qu'aux décisions du conseil d'administration ;

- Voir à la gestion des ressources humaines et financières de l'organisme.

6.8 Le personnel

Le personnel assiste aux réunions sur invitation, mais n'a pas droit de vote.

6.9 Gestion du personnel

Le conseil d'administration peut engager toute personne qu'il juge nécessaire. Il peut déterminer les fonctions des membres du personnel, fixer leur rémunération et leurs conditions de travail. Toutefois, ils sont sous la responsabilité de la direction générale.

CHAPITRE VII

ADMINISTRATION FINANCIÈRE

7.1 Exercice financier

L'année financière de la CDC de Lévis s'étend du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.

7.2 Examen des livres

Un ou une expert(e)-comptable est nommé(e) chaque année par l'assemblée générale annuelle. Il ou elle a pour mandat d'examiner les livres, de dresser un état financier, et de faire adopter celui-ci par le conseil.

Le conseil détermine la rémunération de l'expert(e)-comptable.

Si l'expert(e)-comptable cesse de remplir ses fonctions en cours de mandat, le conseil peut désigner un autre vérificateur ou une vérificatrice jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

7.3 Transactions bancaires, désignation

Le conseil désigne l'institution bancaire avec laquelle l'organisme effectuera ses transactions bancaires et informera celle-ci des personnes autorisées à signer les chèques et autres effets.

7.4 Signatures d'effets et de contrats

Tous les chèques et autres effets bancaires doivent être signés par au moins deux personnes désignées par le conseil.

Les contrats et autres documents doivent au préalable être approuvés par le conseil et ensuite signés par les administrateurs désignés par le conseil d'administration.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 Comités et sous-comités

L'assemblée et le conseil d'administration peuvent créer des comités et sous-comités pour étudier une question particulière se rapportant à ses buts et objectifs. Ces comités reçoivent leur mandat de l'instance qui les a créés et lui sont redevables.

8.2 Politiques et règlements

L'assemblée peut émettre toute recommandation qu'elle juge utile ou nécessaire au bon fonctionnement de la CDC de Lévis.

8.3 Procédures d'assemblée

Toute procédure d'assemblée délibérante non prévue aux présents règlements ou dans les diverses dispositions juridiques sera déterminée par le Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal, dans son édition la plus récente.

8.4 Cas non prévus

Toute disposition concernant des actes administratifs non prévus au présent règlement est de la compétence du conseil d'administration.

8.5 Interprétation du règlement

Toute interprétation du règlement est laissée à la compétence du conseil d'administration.

8.6 Dissolution

La Corporation ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers (2/3) des membres de l'organisme présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée dans ce but par un avis écrit de 30 jours donné à chacun des membres. Si la dissolution est acceptée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la Loi. Après acquittement des dettes, tous les biens seront transmis à un ou plusieurs organismes de charité, au choix de l'assemblée des membres.

8.7 Changement des règlements généraux

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

Certains changements doivent être ratifiés par une majorité aux deux tiers, tels que la composition du conseil d'administration, la mise en place d'un comité exécutif et la détermination des pouvoirs de celui-ci.

8.8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par l'assemblée générale annuelle ou assemblée spéciale.

Sonya Vaillancourt
Présidente