



Siège administratif et Centre de services
95, rue Saint-Joseph
Saint-Michel-du-Squatec (Québec) G0L 4H0



Nous joindre
www.accesemploi.org | info@accesemploi.org
418 855-2777 | sans frais 1 877 855-2777

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DE LA CORPORATION DE SERVICE ACCÈS-EMPLOI

EMPLOYABILITÉ
Services d'aide à l'emploi
Orientation professionnelle
Projets préparatoire à l'emploi

INCLUSION & DIVERSITÉ
Services en immigration régulière
Travailleurs étrangers temporaires
Aide à la communauté

SERVICE AUX ENTREPRISES
Gestion des ressources humaines
Management
Recrutement

NOUS SOMMES PRÉSENTS PARTOUT AU K.R.T.B. ET AU DELÀ!



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

SECTION 1 – DÉFINITION

Dans les présents règlements généraux, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

- | | |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| a) Le « SAE » : | désigne Service Accès-Emploi; |
| b) Membre : | les membres en règle de la corporation; |
| c) Conseil : | le conseil d'administration; |
| d) Administrateur/trice : | les membres du conseil d'administration de la corporation; |
| e) Président/e : | le/la président/e du conseil d'administration; |
| f) Président-directeur général | le/la responsable des opérations de l'organisme; |
| g) Vice-président/e :
d'administration; | le/la vice-président/e du conseil |
| h) Secrétaire-trésorier :
d'administration; | le/la secrétaire-trésorier du conseil |



i) Règlements : désigne les présents règlements généraux et tout autre règlement subséquent;

f) Procuration : mandat écrit par un membre déléguant un autre membre à voter pour lui.

**Pour alléger le texte, la forme masculine inclut le féminin*



SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – DÉNOMINATION SOCIALE

- 1.1 La dénomination sociale de la corporation est Service Accès-Emploi.
- 1.2 La corporation utilise également différents noms dont :
 - 1.2.1 Livr@venir
 - 1.2.2 Récup@avenir
 - 1.2.3 Service d'aide à l'Emploi du Témiscouata

Article 2 - LE SIÈGE SOCIAL ET LA PLACE D'AFFAIRES

- 2.1 Le siège social de la corporation est situé sur le territoire qu'elle dessert dans les MRC suivantes : Témiscouata, Les Basques, Rivière-du-Loup et le Kamouraska à l'adresse civique que peut déterminer le conseil d'administration par résolution;
- 2.2 Les places d'affaires sont situées sur le territoire qu'elle dessert dans les MRC suivantes : Témiscouata, Les Basques, Rivière-du-Loup et le Kamouraska. À l'adresse civique que peut déterminer le conseil d'administration par résolution.

Article 3 - LE TERRITOIRE

- 3.1 La corporation exerce ses activités sur le territoire du Bas-Saint-Laurent.

Article 4 - LES OBJECTIFS

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

- 4.1 Fournir de l'aide générale et du support psychosocial pour une clientèle variée et universelle;
- 4.2 Fournir de l'aide en employabilité à la population du Bas-Saint-Laurent;

EMPLOYABILITÉ
Services d'aide à l'emploi
Orientation professionnelle
Projets préparatoire à l'emploi

INCLUSION & DIVERSITÉ
Services en immigration régulière
Travailleurs étrangers temporaires
Aide à la communauté

SERVICE AUX ENTREPRISES
Gestion des ressources humaines
Management
Recrutement

NOUS SOMMES PRÉSENTS PARTOUT AU K.R.T.B. ET AU DELÀ!



Siège administratif et Centre de services
95, rue Saint-Joseph
Saint-Michel-du-Squatec (Québec) G0L 4H0



Nous joindre
www.accesemploi.org | info@accesemploi.org
418 855-2777 | sans frais 1 877 855-2777



- 4.3 Fournir de la formation aux chercheurs d'emploi des régions qu'elle dessert;
- 4.4 Fournir du support et de l'aide à l'intégration aux personnes issues de la diversité;
- 4.5 Défendre et promouvoir les intérêts de ses membres;
- 4.6 Fournir des services de toute nature en relation avec les buts de la corporation;
- 4.7 Offrir aux entreprises des services en RH de façon abordable
- 4.8 Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières et administrer de tels dons, legs et contributions;
- 4.9 Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour les fins de la corporation;
- 4.10 Opérer les activités commerciales;

SECTION III - LES MEMBRES

Article 5 - ADHÉSION MEMBRE

- 5.1 Le conseil d'administration, sur demande à cette fin, accorde le statut de membre à toute personne intéressée aux buts et aux activités de la corporation.

Article 6 - QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- 6.1 Les membres devront être résidents du territoire dont dessert l'organisme;



- 6.2 Accepter de travailler bénévolement pour l'organisme;
- 6.3 Aucune carte de membre ne sera émise;
- 6.4 Aucune cotisation ne sera exigée;
- 6.5 Satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration.

Article 7 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

- 7.1 **PAR DÉMISSION** : tout membre pourra démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la corporation. Cette démission entre en vigueur à la réception de cet avis ou à la date précisée dans la lettre de démission;
- 7.2 **PAR EXPLUSION OU SUSPENSION** : le Conseil pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre en règle qui enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'organisme;
- 7.3 Avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre;
- 7.4 Toutefois, toute procédure devra assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de la personne en cause et être équitable.

Article 8 - CARTE DE MEMBRE



- 8.1 Aucune carte de membre n'est requise;
- 8.2 Il n'y a pas de coût pour être membre de la corporation.

SECTION 1V- ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Article 9 - SA COMPOSITION

9.1 L'assemblée générale annuelle se compose de tous les membres actifs de la corporation.

Article 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 10.1 L'assemblée générale annuelle des membres en règle doit être convoquée au plus tard dans les (9) mois suivant la fin de l'année financière de l'organisme en fonction de la disponibilité des états financiers audités par le professionnel membre de l'Ordre des comptables agréés du Québec;
- 10.2 La date, l'heure et le lieu de sa tenue sont fixés par le conseil en exercice;
- 10.3 Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un média connu des membres tel que les réseaux sociaux, le site internet de la corporation ou d'autres moyens jugés pertinents par la direction et le Conseil d'administration, et ce, dans un délai de dix (10) jours précédant sa tenue. La date, l'heure et l'endroit de l'assemblée devront y être identifiés adéquatement.
- 10.4 Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation (art. 346 du Code Civil du Québec)

Article 11 - QUORUM



- 11.1 Les membres de la corporation présents constituent le quorum de toute assemblée générale (annuelle ou spéciale);
- 11.2 Le quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée.

Article 12 - VOTE

- 12.1 À toute assemblée annuelle des membres, seuls les membres en règle auront droit de vote. Chaque membre aura droit à un seul vote et les votes par procuration ne sont pas valides;
- 12.2 À toute assemblée, les votes se prennent à main levée ou si tel est le désir d'au moins deux (2) membres, par scrutin secret;
- 12.3 Les décisions sont prises à la majorité simple (50%+1) des voix valablement exprimées.

Article 13 - PROCÉDURE

- 13.1 Sauf les dispositions prévues aux présents règlements, la procédure utilisée lors des assemblées des membres sera celle adoptée par cette assemblée. En cas de litige, on se référera au Code Morin.

Article 14 - POUVOIRS ET OBLIGATIONS

Les pouvoirs et obligations de l'assemblée sont les suivants :

- 14.1 L'assemblée générale adopte les orientations générales de l'organisme, de même que ses objectifs et priorités d'actions annuelles;
- 14.2 L'assemblée adopte le rapport annuel des activités de l'organisme;



- 14.3 L'assemblée adopte les prévisions budgétaires annuelles de l'organisme;
- 14.4 L'assemblée élit les membres du Conseil d'administration;
- 14.5 L'assemblée ratifie les règlements, résolutions et actes adoptés ou posés par les administrateurs et officiers depuis la dernière assemblée annuelle;
- 14.6 L'assemblée adopte le rapport financier annuel selon les projets retenus et réalisés;

Article 15 - ASSEMBLÉES SPÉCIALES

- 15.1 Des assemblées spéciales des membres peuvent être tenues en tout temps pour toute affaire exceptionnelle relevant de l'assemblée générale, ou pour un débat sur une question qui, de l'avis du Conseil, est assez grave pour justifier une consultation de l'assemblée ou encore parce que le règlement d'une question ne saurait être différé jusqu'à l'assemblée annuelle;
- 15.2 Une telle assemblée spéciale peut être convoquée par le président de l'organisme ou le Conseil, et ce, dans un délai de dix (10) jours précédant la tenue de cette assemblée;
- 15.3 De plus, sur demande écrite de deux (2) membres en règle adressée au Conseil, une assemblée spéciale peut être convoquée;
- 15.4 À toute assemblée spéciale des membres, aucun autre sujet que ceux où celui indiqué dans l'ordre du jour ne pourra être pris en considération.



SECTION V – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16 - COMPOSITION

- 16.1 Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres;
- 16.1.1 Sept (7) membres de la communauté élues en assemblées générales annuelles;
- 16.1.2 Un (1) membre du personnel non-cadre de la corporation élu par les employés;
- 16.1.3 Un (1) membre de la direction, le président-directeur général de la corporation, à moins d'avis contraire du Conseil d'administration, sans quoi le poste devient caduc
- 16.2 Ces personnes doivent être majeures et résider sur le territoire desservi par la corporation de Service Accès-Emploi;
- 16.3 Dans le souci d'assurer une représentativité de l'ensemble des territoires desservis, la composition du conseil d'administration devrait être formée de personnes issues de territoires variés qui reçoivent des prestations de services de Service Accès-Emploi. Il s'agit d'une suggestion et non d'une obligation en fonction de la disponibilité et de l'intérêt des personnes souhaitant être membre du conseil d'administration de Service Accès-Emploi.
- 16.4 Dans le souci d'assurer un niveau de compétence nécessaire à la gouvernance de l'organisme, le conseil d'administration devrait préférablement être formé de représentants œuvrant ou ayant œuvré au sein de milieu professionnel variés :
- Administration publique ou privé
 - Gestion des ressources humaines
 - Affaires générales
 - Éducation
 - Service
 - Communautaire
 - Institutionnel
 - Entreprises privées et/ou coopératives
 - Entrepreneuriat
 - Travail autonome
 - Etc.



Article 17 - ÉLIGIBILITÉ

- 17.1 Pour être éligibles aux postes d'administrateurs, les candidats devront être membres en règle de l'organisme et être présents à l'assemblée au moment de l'élection ou avoir signifié par écrit leur accord;
- 17.2 Les membres du Conseil ne sont pas rémunérés, seules les dépenses qu'ils effectuent pour la corporation et préalablement autorisées par le Conseil sont remboursables;
- 17.3 Le nouvel élu acceptera de signer la Déclaration de l'administrateur ayant pour sujets : l'acceptation du mandat, l'adhésion à la mission et aux différents codes d'éthique, l'absence de conflit d'intérêts, les activités de lobbying, la protection des renseignements personnels, fournir une pièce d'identité et tous les autres documents pertinents.

Article - 18 PROCÉDURE D'ÉLECTION

- 18.1 Au point de l'ordre du jour « d'élection », l'assemblée élit un président d'élection qui ne pourra être mis en candidature;
- 18.2 Le secrétaire ou le président d'élection a pour rôle de recevoir les mises en candidature, d'en vérifier la validité et l'éligibilité;
- 18.3 Pour être valide, chaque candidature doit être appuyée par un membre;
- 18.4 S'il y a le même nombre de candidatures que le nombre de postes à combler, l'élection est faite par acclamation;
- 18.5 Dans le cas où il y a plus de candidatures que le nombre de postes au pouvoir, l'élection se fait à scrutin secret. Pour être élue, la personne doit recevoir la majorité des votes.



Article – 19 MANDAT

ADMINISTRATEUR MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ

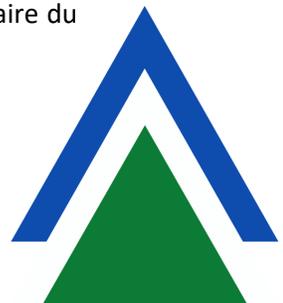
- 19.1 La durée du mandat est de deux (2) ans et tout administrateur sera ré-éligible;
- 19.2 Le renouvellement des mandats est possible de façon illimitée;
- 19.3 La moitié du nombre des administrateurs vient en élection chaque année; les sièges aux numéros pairs sont en élection les années paires et les sièges aux numéros impairs sont en élection les années impaires.

ADMINISTRATEUR MEMBRE DU PERSONNEL

- 19.4 La durée du mandat est de un (1) ans et tout administrateur membre du personnel sera ré-éligible une fois;
- 19.5 La nomination et le renouvellement du mandat de l'administrateur membre du personnel doit procéder par l'élection par ses pairs membres du personnel (les cadres n'ont pas le droit de vote);
- 19.6 La candidature présentée par les employés doit faire l'objet d'une approbation par le Conseil d'administration pour y être nommée officiellement et siéger.

ADMINISTRATEUR MEMBRE DE LA DIRECTION

- 19.6 La durée du mandat du président-directeur général est d'une durée illimitée et est en vigueur durant tout son mandat de direction au sein de la corporation;
- 19.7 Le Conseil d'administration peut décider de ne pas accorder ce pouvoir au titulaire du poste de direction générale à leur discrétion en adoptant une résolution.



Article – 20 POUVOIRS DU CONSEIL

ADMINISTRATEUR MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ

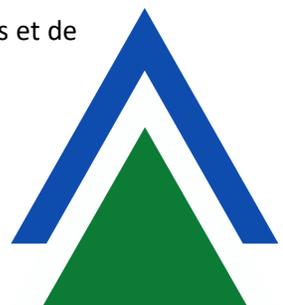
- 20.1 Le Conseil est responsable du bon fonctionnement de la corporation. La loi des compagnies lui confère tous les pouvoirs;
- 20.2 Ce Conseil a la responsabilité de la gestion du budget et des dépenses de l'organisme, à chaque séance, un rapport détaillé des dépenses incluant les relevés de carte de crédit de la direction devra être adopté en Conseil d'administration;
- 20.3 Le Conseil est responsable de l'embauche, du congédiement, de l'évaluation et de l'élaboration des conditions de travail de la direction générale de l'organisme;
- 20.4 Le Conseil est responsable d'adopter les conditions de travail de l'ensemble du personnel de la corporation;

ADMINISTRATEUR MEMBRE DU PERSONNEL

- 20.5 L'administrateur membre du personnel doit se retirer pour toute question relative à l'ensemble du personnel, de la gestion des ressources humaines et des affaires concernant les membres de la direction générale de la corporation;

ADMINISTRATEUR MEMBRE DE LA DIRECTION

- 20.6 Le président-directeur général ne doit pas exercer son droit de vote, proposer ou appuyer une résolution sauf sur demande express et officielle du président du conseil d'administration. Le titulaire de ce poste possède le même devoir de réserve que celui du président;
- 20.7 Le président-directeur général peut donner son accord dans le cas de résolutions et de décisions prises à l'unanimité.



Article 21 - RÉUNIONS DE CONSEIL

- 21.1 Le Conseil se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, et ce, sur convocation du président ou du président-directeur général;
- 21.2 L'avis de convocation est de cinq (5) jours et le quorum de chaque réunion est à la majorité simple des membres du Conseil en fonction;
- 21.3 En cas d'égalité des voix, le président dispose d'une voix prépondérante, mais il peut décider que le vote sera pris à la prochaine assemblée;
- 21.4 En cas de situation urgente, une conférence téléphonique ou assemblée par courriel peut être tenue. Les résolutions prises ont la même valeur que celle d'une assemblée régulière et les résolutions adoptées n'auront pas à être entérinées par une assemblée régulière;
- 21.5 Les séances peuvent être tenues en présentiel ou de façon virtuelle par un canal sécurisé;
- 21.6 Le Conseil de la corporation de Service Accès-Emploi doit tenir un minimum de quatre (4) séances par année et selon les besoins des affaires.

Article 22 - TERMINAISON DES CHARGES

- 22.1 Tout poste vacant au Conseil peut être comblé par un membre en règle, éligible, et ce, sur résolution du Conseil. Le nouveau membre exerce ses fonctions pour la balance non expirée du terme ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres;
- 22.2 Le poste d'administrateur devient vacant en cas d'absence de plus de trois (3) réunions consécutives sans motif valable déclaré au président justifiant une telle absence;
- 22.3 Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit au président. Cette démission prend effet au moment de l'entrée en fonction de son



remplaçant ou au plus tard dans les deux (2) mois suivant la réception de cet avis écrit;

- 22.4 Le mandat d'un administrateur prend fin immédiatement dans les situations suivantes : décès, faillite, interdiction du tribunal ou expiration du mandat.

Article 23 - QUORUM

- 23.1 La moitié plus un des administrateurs en fonction constitue le quorum qui rend valide les décisions prises aux réunions de Conseil;
- 23.2 Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions;
- 23.3 Toutefois, les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions (frais de transport, repas, etc.) seront remboursés sur présentation d'une demande écrite, accompagnée de pièces justificatives, dûment signée et adressée au président-directeur général. Ces frais devront être approuvés par ce dernier.

Article 24 – DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 24.1 Le conseil d'administration voit à la réalisation de la mission de l'organisme;
- 24.2 Il détermine et identifie les orientations nécessaires au développement de l'organisme (planification stratégique);
- 24.3 Il voit à la planification, la réalisation et à l'évaluation des ressources financières, humaines et matérielles;
- 24.4 Il élabore les politiques organisationnelles et les adoptent;



24.5 Il élit les officiers parmi les membres du Conseil d'administration;

24.6 Il est redevable à l'assemblée générale pour toutes les décisions prises durant l'année.



Article 25 – CONFLITS D'INTÉRÊTS

25.1 Lors de situations de conflits d'intérêts dans un contrat ou une question concernant l'organisme, la personne concernée, soit personnellement, soit comme membre d'un organisme à but non lucratif (OBNL), d'une association, d'une coopérative ou d'une institution publique, n'est pas tenue de démissionner.

Cependant, elle doit :

- divulguer son conflit d'intérêts au moment où le conseil d'administration discute du contrat ou de la question;
- faire consigner son conflit d'intérêts au procès-verbal (art 324, C.C.Q.);
- s'abstenir de délibérer;
- s'abstenir de voter sur le contrat ou la question.

À la demande de la présidence ou de tout autre administrateur, l'administrateur concerné doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur le contrat ou la question.

Article 26 – DISSIDENCE

26.1 Tout administrateur est responsable, avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal (art 337, C.C.Q.). Tout administrateur est présumé avoir approuvé une décision prise en son absence, à moins qu'il ne manifeste sa dissidence aux autres administrateurs et au bénéficiaire dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance (art 1336, C.C.Q.).



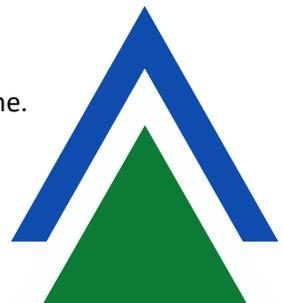
Article 27 – PROCÈS-VERBAUX

- 27.1 Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil d'administration après l'adoption à la réunion subséquente, est signé par le (la) secrétaire et le (la) président(e) d'assemblée et consigné au registre des procès-verbaux.

SECTION VI - LES OFFICIERS

Article 28 - NOMINATION AU CONSEIL

- 28.1 À la fin de l'élection, les administrateurs élus choisissent entre eux les officiers du Conseil d'administration et en font part à l'assemblée;
- 28.2 Le président du Conseil d'administration :
- 28.2.1 Il est l'officier exécutif de l'organisme et à ce titre, il est responsable de la mise en œuvre par le Conseil des décisions de l'assemblée générale des membres;
 - 28.2.2 Il prend les décisions concernant les affaires courantes de l'organisme entre les réunions;
 - 28.2.3 Il est le porte-parole officiel de l'organisme et du Conseil et assure, en collaboration avec la permanence de l'organisme, les représentations officielles auprès du milieu;
 - 28.2.5 Il est co-responsable de la préparation de l'assemblée générale annuelle des membres;
 - 28.2.6 Il est responsable de la garde des fonds de l'organisme;
 - 28.2.7 Il surveille toutes les opérations bancaires et financières de l'organisme.





28.3 Le président-directeur général :

28.3.1 Il convoque les assemblées générales des membres, celles du Conseil, préside ces assemblées et en prépare l'ordre du jour;

28.3.2 Il est le second porte-parole officiel de l'organisme et effectue des représentations auprès des organismes du milieu, des différents ministères auquel la corporation possède une relation et tout futur;

28.3.3 Il est co-responsable de la préparation de l'assemblée générale annuelle des membres;

28.3.4 Il est le responsable des opérations courantes de l'organisme;

29.4 Le vice-président :

28.4.1 Le vice-président remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président du Conseil d'administration.

29.5 Le secrétaire-trésorier :

28.5.1 Le secrétaire rédige les rapports que la loi requiert et autres documents ou lettres pour la corporation. Enfin, il exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration.



SECTION V11 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES

Article 29 – SIGNATURES

- 29.1 Tous les effets bancaires (prêts bancaires) de l'organisme sont signés obligatoirement par le président. Tous les chèques doivent porter deux signatures, celle du président-directeur général plus la signature du président ou toute autre personne autorisée par le Conseil par résolution pour effectuer cette fonction;
- 29.2 Les dépenses devront être approuvées par résolution par le Conseil d'administration à chaque séance lorsqu'un trimestre est disponible
- 29.3 Les extraits des procès-verbaux doivent être certifiés par le président et le secrétaire-trésorier de l'organisme. En cas d'incapacité, ils peuvent être remplacés par tout autre membre du conseil;
- 29.3 Les contrats ou conventions engageant l'organisme doivent être signés par deux membres du Conseil ou toute autre personne autorisée désignée par résolution pour effectuer cette fonction;
- 29.4 Toutes les dépenses devront être approuvées lors d'une réunion régulière du Conseil.

Article 30 – EMPRUNT

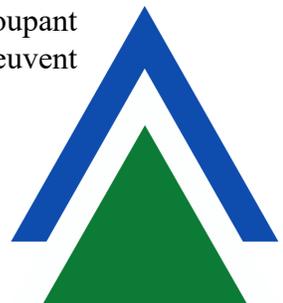
- 30.1 Le Conseil peut, lorsqu'il le juge opportun, adopter un règlement pour faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation et peut donner toute garantie permise par la loi pour assurer le paiement de ces emprunts et des autres obligations de la corporation.

Article 31 – EXERCICE FINANCIER

- 31.1 L'exercice financier commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

Article 32 - VÉRIFICATION

- 32.1 Les activités de l'organisme nécessitent une mission d'examen regroupant l'ensemble des projets gérés (à noter que certains projets spécifiques peuvent exiger des audits indépendants);



32.2 Si les activités futures de l'organisme l'exigent, le Conseil devra nommer à chaque année un vérificateur pour ses états financiers.



Siège administratif et Centre de services
95, rue Saint-Joseph
Saint-Michel-du-Squatec (Québec) G0L 4H0



Nous joindre
www.accesemploi.org | info@accesemploi.org
418 855-2777 | sans frais 1 877 855-2777

EMPLOYABILITÉ
Services d'aide à l'emploi
Orientation professionnelle
Projets préparatoire à l'emploi

INCLUSION & DIVERSITÉ
Services en immigration régulière
Travailleurs étrangers temporaires
Aide à la communauté

SERVICE AUX ENTREPRISES
Gestion des ressources humaines
Management
Recrutement

NOUS SOMMES PRÉSENTS PARTOUT AU K.R.T.B. ET AU DELÀ!



Article 33 – ADOPTION ET AMENDEMENT AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS

33.1 Le conseil adopte, modifie ou abroge les présents règlements généraux. Le règlement ainsi adopté, ou sa modification ou abrogation, entrent en vigueur dès leur adoption par les administrateurs, mais ils doivent être ratifiés par les membres, à la majorité simple lors de la prochaine assemblée annuelle à défaut de quoi, ils cessent alors, mais sans être rétroactifs, d'être en vigueur.

33.2 Lors de l'assemblée générale annuelle des membres, les règlements généraux et leurs modifications sont soumis pour ratification.

Article 34 – AUTRES DISPOSITIONS EN CAS DE DISSOLUTION

34.1 Au cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue. Les actifs de la corporation doivent être distribués sans que les membres en retirent un profit et tous les actifs et tout profit ou autre accroissement des actifs de la corporation doivent être employés à une organisation exerçant une activité analogue. Le Conseil d'administration ne peut procéder à la dissolution des actifs de la corporation sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation des trois quarts (3/4) des membres ayant droit de vote présents à une Assemblée générale extraordinaire.

34.2 En cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue au Bas-Saint-Laurent.

FIN

ADOPTÉ LE 14 MARS 2024

