



Règlements généraux

Adopté par l'assemblée de fondation le 15 juin 2016

Révisions adoptées par l'assemblée générale le 14 juin 2017

Révisions adoptées par l'assemblée générale le 20 juin 2018

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et il inclut le genre féminin.

TABLE DES MATIÈRES

Dispositions générales

Article 1	Dénomination sociale.....	4
Article 2	Territoire et siège social.....	4
Article 3	Sceau de l'organisme.....	4
Article 4	Mission et vision.....	4

Membres

Article 5	Catégorie de membres.....	4
Article 6	Membres de l'Association citoyenne de Pointe-Gatineau.....	4
Article 7	Droit d'adhésion et cotisation annuelle.....	5
Article 8	Carte de membre.....	5
Article 9	Retrait d'un membre.....	5
Article 10	Radiation, suspension, expulsion.....	5

Assemblées des membres

Article 11	Assemblée générale annuelle.....	6
Article 12	Assemblées extraordinaires.....	6
Article 13	Avis de convocation.....	6
Article 14	Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.....	6
Article 15	Quorum.....	7
Article 16	Ajournement.....	7
Article 17	Vote.....	7

Conseil d'administration

Article 18	Nombre d'administrateurs.....	7
Article 19	Éligibilité.....	7
Article 20	Durée des fonctions.....	8

Article 21	Élection.....	8
Article 22	Retrait d'un administrateur.....	8
Article 23	Vacances.....	8
Article 24	Destitution.....	9
Article 25	Rémunération	9
Article 26	Indemnisation.....	9
Article 27	Conflit d'intérêts.....	9
Article 28	Devoir des administrateurs.....	10
Article 29	Réunions du conseil d'administration.....	10
Article 30	Officiers de l'organisme.....	11
Article 31	Comités et ressources professionnelles.....	13
Dispositions financières		
Article 32	Exercice financier.....	13
Article 33	Vérification.....	13
Article 34	Effets bancaires.....	14
Article 35	Contrats.....	14
Autres dispositions		
Article 36	Modifications.....	14
Article 37	Règles de procédure.....	14
Article 38	Déclarations en cour.....	14
Article 39	Déclaration au registre.....	15
Article 40	Dissolution et liquidation.....	15
Article 41	Règlements.....	15

Dispositions générales

1. Dénomination sociale

« Association citoyenne de Pointe-Gatineau » est incorporée au Registre des entreprises du Québec comme organisme sans but lucratif en date du 9 mai 2016, sous le numéro matricule 1171844294. Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation ou ACPG » désigne l'Association citoyenne de Pointe-Gatineau.

2. Territoire et siège social

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité de Gatineau, ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

3. Sceau de l'organisme

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

4. Mission et Vision

La mission:

Améliorer la qualité de vie des résidents du district de Pointe-Gatineau :

- En organisant des activités de rapprochement interculturel ;
- En favorisant la participation citoyenne par l'animation de la vie de quartier ;
- En s'impliquant dans des enjeux d'intérêt public qui touchent les résidents.

La vision:

L'Association citoyenne de Pointe-Gatineau est reconnue comme un organisme clé en matière d'amélioration de vie du quartier, de rapprochement entre les citoyens et d'intervention sur des enjeux qui touchent la communauté de Pointe-Gatineau.

Membres

5. Catégorie de membres

L'ACPG compte une seule catégorie de membres, soit les membres de l'Association citoyenne de Pointe-Gatineau.

6. Membres de l'Association citoyenne de Pointe-Gatineau

Toute personne physique intéressée par la mission et les activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans et plus;

- être préférablement résidente du district électoral 11 de la ville de Gatineau;
- accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite de la mission de l'organisme;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;
- être inscrite sur la liste des membres de l'organisme.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

7. Droit d'adhésion et cotisation annuelle

S'il y a lieu, le conseil d'administration fixe le montant du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

8. Carte de membre

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, produire des cartes de membres numérotées.

9. Retrait d'un membre

Tout membre de l'association peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

10. Radiation, suspension, expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

Assemblées des membres

11. Assemblée générale annuelle (AGA)

L'assemblée générale annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée générale annuelle peut aussi constituer une assemblée extraordinaire pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée extraordinaire des membres.

12. Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée extraordinaire des membres dans les vingt et un (21) jour de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième (1/10) des membres de l'ACPG. Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

13. Avis de convocation

L'avis de convocation pour toute assemblée doit être diffusé à tous les membres à leur dernière adresse connue par courriel, réseaux sociaux, et/ou publications dans les médias locaux au moins vingt et un (21) jours avant la tenue de l'assemblée.

14. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- lecture et adoption de l'ordre du jour;
- lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- le rapport d'activités du conseil d'administration sortant;
- la présentation du bilan financier;
- l'acceptation des prévisions budgétaires;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.
- Souhaits des membres;
- Levée de l'assemblée.

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, extraordinaire) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

15. Quorum

60% des membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

16. Ajournement

Une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire. Toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté demeure valide.

17. Vote

À une assemblée des membres, les membres présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun;

- le vote par procuration n'est pas permis;
- à moins de stipulation contraire dans la Loi où les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

Conseil d'administration

18. Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé d'au moins sept (7) membres.

19. Éligibilité

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

20. Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être mis en élection chaque année.

21. Élection

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres au cours de l'assemblée générale annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection :

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

22. Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une réunion du conseil d'administration;
- décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- cesse de posséder les qualifications requises;
- a manqué 3 (trois) réunions consécutives, sans motif valable, du conseil d'administration;
- est destitué selon l'article 24 du présent règlement.

23. Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

24. Destitution

Un administrateur peut être destitué par les membres au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre de son organisme en conformité aux articles 6 et 10, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 22 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur peut être faite en tout temps lors d'une assemblée extraordinaire.

25. Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions. (Par exemple, des formations ou des conférences, etc.)

26. Indemnisation

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires,
- **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

27. Conflits d'intérêts

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec l'organisme, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

28. Devoir des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des administrateurs, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission que poursuit l'organisme conformément à la Loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser la mission de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée générale annuelle des membres.
- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

29. Réunions du conseil d'administration

- a) Fréquence : Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.
- b) Convocation et lieu : Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des réunions. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.
- c) Avis de convocation : L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. La réunion du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

- d) Quorum : Le quorum pour la tenue des réunions du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.
- e) Président et secrétaire de réunion : Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des réunions. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire de réunion.
- f) Procédure : Le président veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de la réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- g) Vote : Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine réunion, s'il le juge à propos.
- h) Résolution signée : Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- i) Participation à distance : Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.
- j) Procès-verbaux : Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.
- k) Ajournement : Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette réunion peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.
- l) Ordre du jour : L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de réunion.

30. Officiers de l'organisme

- a) Désignation : Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.

- b) Élection : Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.
- c) Qualification : Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.
- d) Rémunération : Les officiers ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 25 du présent règlement.
- e) Durée du mandat : Les officiers de l'organisme sont élus tels que spécifié à l'article 20 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première réunion du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- f) Destitution : Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- g) Retrait d'un officier et vacance : Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux articles 22 et 23 du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.
- h) Pouvoirs et devoirs des officiers : Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la Loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.
- i) Le président : Il préside de droit toutes les réunions du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'organisme. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe, généralement avec le secrétaire ou le trésorier, tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.
- j) Le vice-président : Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.
- k) Le secrétaire : Le secrétaire assiste aux réunions des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est

chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

l) Le trésorier : Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

31. Comités et ressources professionnelles

Les commissions, comités ou sous-comités : Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat.

Les contractuels : S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste et autre organisme) pour l'aider à atteindre la mission de l'organisme.

Dispositions financières

32. Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

33. Vérification

Les livres et états financiers de l'organisme sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par le conseil d'administration. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur.

34. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'organisme sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

35. Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'organisme sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

Autres dispositions

36. Modifications aux règlements généraux

Les modifications aux règlements de l'Association citoyenne de Pointe-Gatineau doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de l'organisme, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de l'organisme où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

37. Règles de procédure

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute réunion du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute réunion des instances de l'organisme.

38. Déclarations en cour

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brevets, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

39. Déclarations au registre

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

40. Dissolution et liquidation

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, soit à un organisme ayant la même mission que l'ACPG, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la municipalité de Gatineau.

41. Règlements

Les présents règlements généraux constituent un contrat entre l'organisme et ses membres, et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

Adopté ce 20^e jour de juin 2018

Président

Secrétaire