

Centre de santé des femmes de Montréal
inc.

Règlements généraux

Tels que modifiés le 17 juillet 2023

Arielle Reeves-Breton

Arielle Reeves-Breton, secrétaire du conseil d'administration

Table des matières

| | |
|--|-------|
| 1. Les dispositions générales | p. 3 |
| 2. Les membres | p. 5 |
| 3. L'assemblée des membres | p. 8 |
| 4. Le conseil d'administration | p. 10 |
| 5. Les dispositions légales et financières | p. 14 |
| 6. Autres dispositions | p. 16 |

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Interprétation

- 1.1 Les présents règlements généraux ont pour principal objectif de favoriser une vie associative et démocratique de qualité au sein de l'organisme.
- 1.2 Les présents règlements généraux se veulent conformes à la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38) qui régit les organismes à but non lucratif (OBNL), et aux autres dispositions légales auxquelles sont assujettis les OBNL.
- 1.3 Les présents règlements généraux se veulent conformes aux lettres patentes de la corporation.
- 1.4 Dans le but d'alléger la lecture du présent texte, le féminin inclut le masculin et, dans l'emploi de substantifs désignant des personnes, le féminin l'emporte sur le masculin.
- 1.5 Dans le présent texte, le singulier inclut le pluriel et vice versa.

2. Définition des termes

Dans le présent texte, les termes suivants signifient :

- 2.1 CSFM, corporation ou organisme : le Centre de santé des femmes de Montréal
- 2.2 Le Règlement no 1, les règlements : les présents règlements généraux
- 2.3 La Loi : la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38)
- 2.4 Les membres : les membres en règle du CSFM tel que défini à l'article 8
- 2.5 Conseil : le conseil d'administration du CSFM
- 2.6 Administratrice : toute membre du conseil d'administration
- 2.7 Dirigeantes : les personnes qui occupent les fonctions de présidente, secrétaire et trésorière
- 2.8 Personnel : toute personne employée ou qui travaille pour l'organisation en contrepartie d'une rémunération
- 2.9 Travailleuse : toute femme qui travaille au CSFM, à temps plein ou à temps partiel, à l'exclusion des médecins.
- 2.10 Journée, jour : journée de calendrier
- 2.11 Majorité simple : le plus grand nombre de votes exprimés, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées
- 2.12 Majorité absolue : la moitié plus un des votes exprimés, favorable ou défavorable, l'emporte; les abstentions ne sont pas considérées

3. Nom

Le nom de la corporation est Centre de santé des femmes de Montréal inc.

4. Constitution

- 4.1 Le Centre de santé des femmes de Montréal a obtenu ses lettres patentes la constituant en corporation sans but lucratif, incorporé suivant la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38).
- 4.2 Les lettres patentes ont été données et scellées à Québec le 13 juillet 1976, enregistrées le 18 octobre 1976, librio C 661, folio 71.

5. Siège social

Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Montréal, à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

6. Territoire

La corporation exerce ses activités principalement sur le territoire de l'île de Montréal.

7. Objets

Les objets de la corporation tels qu'inscrits aux lettres patentes (1976) sont :

- 7.1 Offrir un service médical comprenant consultation et information, prioritairement aux femmes, le tout ne constituant pas un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux.
- 7.2 Offrir des services de documentation, d'information et de librairie sur la santé et autres sujets, prioritairement aux femmes.
- 7.3 Offrir des services d'entraide et de dépannage, prioritairement aux femmes.
- 7.4 Conclure des ententes de services avec différentes institutions existantes qu'elles soient privées, publiques ou parapubliques.
- 7.5 Recueillir des fonds par voie de souscription publique ou autrement.
- 7.6 Acquérir, organiser, administrer tout genre de service pour étudier, encourager, promouvoir et servir les intérêts scientifiques, artistiques, culturels, sociaux, récréatifs, professionnels ou sportifs de ses membres.
- 7.7 Imprimer, éditer, distribuer toute publication utile aux fins ci- haut mentionnées.

LES MEMBRES

8. Conditions d'admission

Peut être membre de la corporation, toute personne et tout groupe ou organisme communautaire qui satisfait aux conditions d'admission suivantes :

- 8.1 Adhérer à la mission et aux objectifs du CSFM.
- 8.2 Être féministe.
- 8.3 Être en faveur de la liberté de choix pour toutes les femmes en matière d'avortement.
- 8.4 Accepter de se conformer aux présents règlements généraux.
- 8.5 Signer le formulaire d'adhésion dûment complété

9. Catégories de membres

Le CSFM comprend deux catégories de membres, soit :

- 9.1 Membre votante : toute personne s'identifiant comme femme qui satisfait aux conditions des articles 8.1 à 8.5 peut être membre votante et ainsi participer à la vie démocratique du CSFM.
- 9.2 Membre de soutien : toute personne ne s'identifiant pas comme femme et tout groupe ou organisme communautaire qui satisfait aux conditions des articles 8.1 à 8.5 peut être membre de soutien et ainsi donner son appui à la mission du CSFM.

10. Cotisation annuelle

- 10.1 Pour être membre en règle, chaque membre doit payer le montant de la cotisation au moment de son admission et par la suite annuellement, au plus tard avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle.
- 10.2 Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par le conseil d'administration.

11. Registre des membres

- 11.1 La corporation tient à jour un registre des membres en règle qui tient lieu de liste officielle pour la convocation de toute assemblée générale des membres ou aux fins de l'application des présents règlements.
- 11.2 Une liste, comprenant les noms des membres en règle, peut être consultée au siège social de la corporation par tout membre en règle qui en fait la demande.

12. Mandat d'agir

Aucune membre ne peut se prononcer ou agir au nom du Centre de santé des femmes de Montréal, sans autorisation préalable du conseil d'administration.

13. Démission

- 13.1 Toute membre peut se retirer de la corporation en adressant un avis écrit au conseil d'administration. La démission prend effet au moment de la réception de cet avis par le conseil.
- 13.2 Le non-paiement de la cotisation annuelle équivaut à une démission de fait.

14. Suspension ou exclusion

- 14.1 Toute membre qui enfreint les présents règlements ou dont la conduite et les activités sont jugées nuisibles au CSFM ou contraires à sa mission ou à ses objectifs peut être suspendue temporairement ou exclue définitivement par le conseil d'administration.
- 14.2 Une telle suspension ou exclusion se fera à l'occasion d'une réunion du conseil d'administration convoquée spécialement à cet effet. La personne concernée sera informée par écrit des motifs de cette mesure, de la date de cette réunion et invitée à venir y présenter son point de vue.
- 14.3 Les délibérations se dérouleront à huis clos, la décision du conseil d'administration est finale et sans appel et prend effet immédiatement. Le conseil d'administration doit aviser par écrit la membre ainsi suspendue ou expulsée dans les quinze (15) jours suivant sa décision.

15. Effets de la démission, de la suspension ou de l'exclusion

- 15.1 La démission, la suspension ou l'exclusion d'une membre entraîne ipso facto la perte de tous ses droits.
- 15.2 La démission, la suspension ou l'exclusion d'une membre n'entraîne pas le remboursement de la cotisation
- 15.3 La démission, la suspension ou l'exclusion d'une membre ne la libère pas de son obligation d'acquitter toute somme due au CSFM au moment où cette démission, suspension ou expulsion prend effet.

16. Remboursement des frais

Les frais encourus par les membres pour les services rendus, au nom de la corporation ou pour elle, seront remboursés à celles-ci sur demande écrite, dûment signée, selon les taux et tarifs prévus à la politique du CSFM.

L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

17. Rôles et pouvoirs de l'assemblée des membres

- 17.1 Adopte les orientations et objectifs du CSFM.
- 17.2 Adopte les priorités annuelles du CSFM.
- 17.3 Reçoit et adopte le rapport annuel d'activités de l'année écoulée.
- 17.4 Reçoit et adopte le rapport financier de l'année écoulée.
- 17.5 Adopte les procès-verbaux des assemblées annuelles et extraordinaires.
- 17.6 Élit et destitue les administratrices élues.
- 17.7 Nomme la vérificatrice des comptes pour le prochain exercice.
- 17.8 Vote la dissolution ou la fusion de l'organisme.
- 17.9 Ratifie les changements aux lettres patentes et aux règlements généraux.
- 17.10 Se prononce sur toute question qui lui est soumis par le conseil d'administration.

18. Assemblée annuelle

- 18.1 Tenue : Une assemblée annuelle de toutes les membres en règle de la corporation aura lieu dans les trois (3) mois ou les 90 jours suivant la fin de l'année financière de la corporation.
- 18.2 Délai de convocation : Une telle assemblée sera convoquée dans les quinze (15) jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis envoyé par courrier électronique. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'une membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de cette membre.
- 18.3 Avis de convocation : L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, l'endroit ainsi que l'ordre du jour de cette assemblée ainsi que les documents requis en vue d'une prise de décision éclairée.
- 18.4 Quorum : La présence de dix (10) membres votantes en règle constitue le quorum requis pour que les décisions prises à cette assemblée soient valides.
- 18.5 Droit de vote : Seules les membres votantes en règle ont le droit de vote. Chaque membre votante dispose d'un seul vote.
- 18.6 Modalités du vote : Les votes se prennent à main levée, ou si tel est le désir d'une membre votante, à scrutin secret. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres votantes présentes et les votes par procuration ne sont pas valides. En cas d'égalité des voix, la présidente de la corporation vote une seconde fois.
- 18.7 Ordre du jour : L'ordre du jour d'une telle assemblée doit obligatoirement comporter les éléments suivants :
 - élection d'une présidente et d'une secrétaire d'assemblée;
 - lecture et adoption de l'ordre du jour;
 - lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée des membres;
 - adoption du rapport d'activités et des états financiers pour l'année écoulée;
 - nomination d'une vérificatrice des comptes pour le prochain exercice;
 - adoption des priorités pour la prochaine année;
 - élection des administratrices;
 - levée ou ajournement de l'assemblée.
- 18.8 Irrégularités : Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner tel avis ou le fait qu'une membre ne l'ait pas reçu n'affecte en rien la validité d'une telle assemblée et des résolutions qui y sont adoptées. De plus, l'omission

involontaire de mentionner dans l'avis de convocation une affaire que la Loi ou les règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

18.9 Procédures d'assemblée : les procédures d'assemblée délibérante en vigueur durant cette assemblée, à l'exception de celles prévues aux présents règlements, sont celles prévues par le code Morin dans son édition la plus récente.

19. Assemblée extraordinaire

19.1 Tenue : Une assemblée extraordinaire de toutes les membres en règle peut être convoquée en tout temps, si les intérêts du CSFM l'exigent ou si le règlement d'une question ne peut être différé jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

19.2 Convocation : Une telle assemblée peut être convoquée par la présidente, ou les deux tiers (2/3) des administratrices.

19.3 Convocation par les membres : Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée sur demande écrite de dix (10) membres votantes. Cette convocation doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée, être signée par les requérantes et déposée au siège social de la corporation. Il appartient au conseil d'administration de convoquer cette assemblée au plus tard dans les vingt et un (21) jours de calendrier suivant la réception de la requête. À défaut du conseil de convoquer une telle assemblée dans les délais indiqués, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande écrite.

19.4 Délai de convocation : Une telle assemblée sera convoquée dans les dix (10) jours précédant sa tenue, au moyen d'un avis envoyé par courrier électronique. À défaut d'une adresse électronique connue ou à la demande d'un membre, un avis écrit sera envoyé par la poste à la dernière adresse connue de cette membre

19.5 Ordre du jour : À cette assemblée, seuls les sujets inscrits dans l'ordre du jour peuvent faire l'objet de discussions et de délibérations.

19.6 Règles applicables : Les règles prévues aux articles 18.3, 18.4, 18.5, 18.6 et 18.8; s'appliquent également à la tenue d'une assemblée extraordinaire des membres.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. Rôles et pouvoirs

Sous réserve des pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale, le conseil d'administration :

- 20.1 Veille au respect de la mission, des orientations et des objectifs du CSFM.
- 20.2 Veille au respect et à la mise en œuvre des décisions de l'assemblée des membres,
- 20.3 Veille au respect et à l'application des règlements généraux.
- 20.4 Adopte le plan d'action annuel.
- 20.5 Adopte les états financiers et les prévisions budgétaires annuelles et assure le suivi du budget.
- 20.6 Adopte toute politique ou procédure administrative nécessaire au fonctionnement du CSFM.
- 20.7 Procède à l'embauche, à l'encadrement, à l'évaluation et, s'il y a lieu, au congédiement de la directrice générale.
- 20.8 Ratifie l'embauche et le congédiement des travailleuses, sur recommandation de la directrice générale.
- 20.9 Adopte le plan d'organisation, le plan d'effectifs et les conditions de travail des travailleuses.
- 20.10 Met sur pied tout comité, en définit le mandat et en reçoit le rapport pour adoption; il peut dissoudre le comité et en révoquer les membres.
- 20.11 Administre les affaires courantes de la corporation et exerce tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont conférés par les présents règlements.

21. Composition

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de huit administratrices élues parmi les membres votantes qui ne sont pas des travailleuses du CSFM et de la directrice générale qui en est membre d'office, sans droit de vote. La directrice générale peut choisir d'inviter une membre du personnel pour discuter de certains dossiers spécifiques. Elle doit en aviser le conseil d'administration, en amont de la rencontre, si c'est le cas.

22. Conditions d'éligibilité

Pour être éligible à un poste d'administratrice au conseil d'administration de la corporation, une candidate doit se conformer aux exigences suivantes :

- 22.1 Être membre votante en règle de la corporation.
- 22.2 ne pas être membre du personnel de la corporation.
- 22.3 Être présente à l'assemblée au moment de l'élection ou avoir signifié par écrit son accord pour être candidate au moment de l'élection.
- 22.4 N'être frappée d'aucun interdit judiciaire.
- 22.5 Être dûment proposée et appuyée par deux membres votantes présentes au moment de l'élection.

23. Durée du mandat

La durée du mandat des membres élues au conseil d'administration est de deux ans. Une même personne ne peut être élue pour plus de trois mandats consécutifs. Exceptionnellement et pour une situation particulière, le conseil d'administration peut soumettre à l'Assemblée générale une demande afin que soit renouvelé le mandat d'un membre du conseil d'administration au-delà de la limite susmentionnée. La durée de ce mandat supplémentaire sera alors déterminée par l'Assemblée générale. Dans la mesure du possible, trois postes sont pourvus aux années paires et deux postes aux années impaires.

24. Élection

Au moment de l'élection, s'il y a autant de candidates que de postes à pourvoir, les candidates sont élues par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidates que de postes à pourvoir, il y a élection. Le vote se déroule à scrutin secret et les candidates ayant recueilli la majorité simple des votes exprimés sont déclarées élues.

25. Réunions

- 25.1 Fréquence : Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts du CSFM l'exigent ou au moins six (6) fois par année.
- 25.2 Quorum : Pour que les décisions prises aux réunions du conseil d'administration soient valides, le quorum exigé est de la moitié plus une des administratrices en poste au moment de la réunion.
- 25.3 Vote : Toutes les questions soumises au conseil sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, les votes par procuration ne sont pas acceptés. En cas d'égalité.
- 25.4 Usage de moyens techniques : En cas d'urgence ou d'incapacité de se réunir, avec le consentement de toutes les administratrices, celles-ci pourront tenir une réunion par conférence téléphonique ou clavardage. De même, une résolution signée par chaque administratrice ou acceptée par chacune d'elles par courriel, ou télécopieur a la même valeur que si elle était adoptée lors d'une séance.

26. Responsabilités

- 26.1 Les administratrices sont tenues par la Loi d'agir dans les limites qu'imposent la Loi, les lettres patentes et les règlements de la corporation. Elles doivent agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation, sans tirer avantage des biens de la corporation ni de l'information obtenue dans l'exercice ou en raison de leurs fonctions.
- 26.2 Toute administratrice est solidairement responsable des décisions du conseil d'administration, à moins qu'elle n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal de la réunion du conseil.

27. Conflit d'intérêts

- 27.1 Rémunération : Aucune membre du conseil d'administration ne peut être rémunérée pour accomplir ses fonctions d'administratrice; seuls les frais encourus pour accomplir de

telles fonctions sont remboursés, sur demande écrite, dûment signée, selon les taux et tarifs conformément à la politique de la corporation.

- 27.2 Conflits d'intérêts : Aucune administratrice ne peut sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect, réel ou perçu, mettant en conflit son intérêt personnel et celui du CSFM.
- 27.3 Déclaration : Toute administratrice qui a un intérêt personnel pécuniaire ou autre dans une question discutée par le conseil d'administration doit faire connaître cette situation de conflit d'intérêts au conseil. Dans un tel cas, l'administratrice devra se retirer des délibérations du conseil d'administration et ne pourra pas voter sur cette question. Voir le formulaire de déclaration d'intérêt en annexe.

28. Démission et vacances

- 28.1 Démission : Une administratrice peut démissionner de son poste en tout temps en faisant parvenir une lettre au conseil d'administration. Cette démission prend effet au moment de la réception de cette lettre par le conseil.
- 28.2 Démission de fait : Une administratrice est réputée avoir démissionné si elle ne satisfait plus aux conditions d'éligibilité ou si elle s'absente sans motif de trois réunions consécutives.
- 28.3 Vacances : Le conseil d'administration peut combler toute vacance par une membre en règle de la corporation, qui occupera ces fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

29. Destitution

- 29.1 Pouvoir de destitution : Seules les membres votantes en règle réunies en assemblée extraordinaire peuvent destituer une ou plusieurs administratrices en cours de mandat.
- 29.2 Procédure : L'administratrice visée doit avoir été informée au préalable par écrit des motifs de cette éventuelle destitution, et être invitée à présenter son point de vue, verbalement ou par écrit, à cette assemblée extraordinaire.
- 29.3 Vote : La destitution d'une administratrice exige le 2/3 des votes des membres votantes présentes à cette assemblée extraordinaire.

30. Les dirigeantes

- 30.1 Nomination : À la première réunion du conseil qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle, les administratrices désignent, sur résolution, la présidente, la secrétaire et la trésorière. Elles peuvent également décider de nommer une vice-présidente.
- 30.2 Durée du mandat : La durée du mandat des dirigeantes est d'un an.
- 30.3 La présidente : La présidente préside les réunions du conseil et des assemblées des membres. Elle s'assure de l'exécution des décisions du conseil. Elle est la porte-parole officielle de l'organisme. Elle est membre d'office de tous les comités mis sur pied par le conseil. Elle remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil et assume les responsabilités qui lui sont dévolues par les présents règlements.
- 30.4 La vice-présidente : La vice-présidente possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs de la présidente en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de celle-ci. Elle remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil et assume les responsabilités qui lui sont dévolues par les présents règlements.
- 30.5 La secrétaire : La secrétaire convoque les réunions du conseil et des assemblées des membres. Elle s'assure que les procès-verbaux des assemblées des membres, des réunions du conseil d'administration ainsi que des comités sont rédigés et dûment signés. Elle s'assure de la mise à jour du registre des membres en règle de la corporation. Elle s'assure que la déclaration annuelle de la corporation dûment complétée est transmise à l'Inspecteur général des institutions financières. Elle a la garde des archives, des livres, des procès-verbaux et du registre des membres de la corporation, qui doivent être conservés au siège social de la corporation. Elle remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil et assume toutes les responsabilités qui lui sont dévolues par les présents règlements.
- 30.6 La trésorière : La trésorière s'assure de la bonne administration financière de l'organisme. Elle rend compte régulièrement au conseil de la situation financière de la corporation. Elle

s'assure que la tenue et la conservation des livres de compte et des registres comptables sont adéquates. Elle permet l'examen de ces livres et de ces registres aux seules personnes autorisées à le faire. Elle remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil et assume toutes les responsabilités qui lui sont dévolues par les présents règlements.

- 30.7 Démission : Une dirigeante peut démissionner de son poste en le signifiant par écrit au conseil qui verra alors à combler cette vacance.
- 30.8 Révocation : Le conseil peut démettre de sa fonction une dirigeante, sur résolution, s'il considère que celle-ci n'assume pas ses tâches de façon adéquate. Celle-ci continue de siéger à titre d'administratrice.

31. La directrice générale

La directrice générale a pour mandat d'assurer la direction et la gestion de l'organisme à la lumière des orientations stratégiques adoptées par le conseil d'administration. Elle est la seule et unique employée du conseil. Toutes les autres travailleuses relèvent de la directrice générale. Par son rôle et ses pouvoirs, la directrice générale :

- 31.1 S'occupe de façon générale de la gestion des affaires internes de la corporation, dans les limites des règles de gouvernance ;
- 31.2 assiste aux réunions du conseil sans droit de vote. Le CA se réserve le droit d'effectuer un huis clos pour toute question relative à son embauche, à son évaluation, à ses conditions de travail et à son congédiement ;
- 31.3 doit veiller à maintenir un lien étroit et constant avec le conseil, notamment en ayant la responsabilité d'aviser sa présidente des enjeux internes ou externes susceptibles d'avoir un impact sur l'organisation, et ce, de manière régulière ;
- 31.4 doit gérer les fonds de la corporation dans le respect des règles de gouvernance édictées par le conseil, émettre les pièces justificatives appropriées et rendre aux administratrices, lors de toute réunion du conseil ou de ses comités, un compte de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de la corporation
- 31.5 Majorité spéciale : La nomination ou la destitution de la directrice générale doit faire l'objet d'une résolution adoptée par le vote d'au moins 2/3 des membres du conseil alors en fonction, lors d'une réunion du conseil convoquée à cette fin.
- 31.6 Déclaration d'intérêts : La directrice générale doit soumettre au conseil une déclaration d'intérêts mentionnant l'existence de tout contrat avec toute personne physique ou morale ayant des relations contractuelles avec la corporation ou qui lui a fait des propositions à cet effet et ainsi que toute autre question susceptible d'intéresser ou d'affecter la corporation dans la réalisation de ses objets ou de ses activités. Cette déclaration doit être mise à jour dans les soixante jours suivant tout changement dans la situation de la directrice générale.

DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES

32. Exercice financier

L'exercice financier de la corporation débute le 1er avril et se termine le 31 mars de chaque année.

33. Vérification comptable

33.1 Nomination : Une vérificatrice est nommée chaque année par l'assemblée générale des membres et exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée. Elle ne peut être membre de la corporation.

33.2 Mandat : La vérificatrice des comptes a pour mandat de vérifier les livres et états financiers de la corporation, de dresser un état financier et de le remettre à la trésorière pour adoption au conseil.

34. Institution financière

Les fonds de la corporation peuvent être déposés à son crédit auprès d'une institution financière située dans la province de Québec et désignée à cette fin par les administratrices.

35. Signatures

35.1 Chèques et effets bancaires : Tous les chèques ou autres effets bancaires du CSFM seront signés par deux (2) des trois (3) signataires désignées par le conseil d'administration. Une des trois signataires désignées doit être une administratrice élue, de préférence la trésorière.

35.2 Avis de convocation : L'avis de convocation à une assemblée des membres doit être signé par la secrétaire ou à défaut par la présidente.

35.3 Procès-verbaux : La présidente et la secrétaire signent tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Elles signent également tous les documents officiels. Le conseil peut, sur résolution, désigner la directrice générale ou toute autre personne à cette fin.

36. Registres et les livres de comptabilité

36.1 Tenue des registres et livre : Le conseil d'administration fera tenir les registres et livres comptables dans lesquels seront inscrits les fonds reçus et les fonds déboursés par la corporation, les biens et les dettes de la corporation, de même que toute autre transaction financière de la corporation.

36.2 Lieu de conservation : Le conseil d'administration s'assure que tous les livres et registres financiers de même que les documents administratifs seront tenus au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

37. Autorisation de dépenses

Toute dépense doit respecter la politique d'autorisation des achats approuvée et enterinée par le conseil d'administration.

38. Règlement d'emprunt

Le conseil d'administration peut faire des emprunts de deniers sur les crédits de la corporation et peut donner toute garantie permise par la Loi pour assurer le paiement de ces emprunts et autres obligations de la corporation.

39. Immeubles

La valeur des biens immobiliers que peut posséder la corporation est limitée à quatre millions de dollars.

AUTRES DISPOSITIONS

40. Amendements aux présents règlements

- 40.1 Modification par le conseil d'administration : Toute modification aux règlements généraux doit d'abord être adoptée par le conseil d'administration à la majorité simple. Toute modification aux présents règlements doit être inscrite à l'ordre du jour d'une assemblée des membres et le texte des modifications doit accompagner l'avis de convocation. Ces modifications entrent en vigueur immédiatement ou au moment jugé opportun par le conseil et le sont jusqu'à leur adoption ou à leur rejet par l'assemblée des membres.
- 40.2 Vote : Tout amendement aux règlements généraux exige, pour être valide, le 2/3 des votes exprimés sauf quand la Loi exige une proportion plus élevée.
- 40.3 Entrée en vigueur : À moins de décision contraire, de tels amendements entrent en vigueur immédiatement après la levée de l'assemblée des membres où ils ont été adoptés.
- 40.4 Suspension des règlements : L'assemblée peut suspendre, pour une période déterminée, l'application d'un ou de plusieurs articles; une telle suspension exige le 2/3 des voix exprimées.

41. Dissolution

- 41.1 Vote : La corporation ne peut être dissoute que par un vote d'approbation des deux tiers (2/3) des membres votantes présentes à l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Si la dissolution est votée, le conseil devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi et ses lettres patentes.
- 41.2 Les biens : Advenant la dissolution ou la cessation des activités du CSFM, les biens seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.