 Saint-Camille, le 5 novembre 2024

**Objet : Modifications aux Règlements Généraux**

**Article 7 – CONSEIL D’ADMINISTRATION**

**A) Formation du Conseil**
Le conseil d’administration est composé de :

* Un président
* Un vice-président
* Un secrétaire
* Un trésorier
* Trois autres administrateurs

Le directeur général siège d’office au conseil sans droit de vote.

**E) Pouvoirs et mandats du Conseil d’administration**
Le conseil d’administration a les responsabilités suivantes :

* **Embauche, évaluation et congédiement de la direction générale** : Le conseil doit superviser l’embauche, l’évaluation et, si nécessaire, le congédiement du directeur général, en déterminant ses conditions de travail.
* **Conditions de travail des employés** : Le conseil, en collaboration avec la direction générale, détermine les conditions de travail des employés.
* **Création de comités** : Le conseil peut créer des comités, qu’ils soient permanents ou ad hoc, en définir le mandat, désigner les membres, autoriser le budget si nécessaire et recevoir les rapports pour adoption. Il peut également dissoudre ou révoquer un comité, à l’exception des comités mis en place lors de l’Assemblée Générale Annuelle (AGA).
* **Gestion des affaires courantes** : Le conseil d’administration gère les affaires courantes de la corporation et exerce toutes les fonctions et responsabilités qui lui sont attribuées par les règlements, en collaboration avec la direction générale.

**Les officiers du Conseil d’Administration**

* **Président** :
	+ Il signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent la corporation.
	+ Il signe tout document nécessitant sa signature.
* **Secrétaire** :
	+ Il signe, avec le président, les documents qui engagent la corporation.
	+ Il signe tout document nécessitant sa signature.
* **Trésorier** :
	+ Il signe tout document nécessitant sa signature.
* **Direction générale** :
	+ Sous la surveillance immédiate du Conseil, le directeur général administre, dirige et contrôle les affaires de la corporation.
	+ Il est responsable des biens meubles et immeubles de la corporation.
	+ Il a la garde du portefeuille, des fonds et des livres comptables et veille à leur bonne tenue.
	+ Il est responsable de la gestion du personnel, de l’engagement des travailleurs, de la répartition du travail et de la détermination de leur salaire selon le barème établi par le Conseil. Il informe le Conseil des nominations, suspensions, congédiements et mises à pied des travailleurs.
	+ Il présente un rapport mensuel de gestion au Conseil.
	+ Il soumet les livres dont il a la garde à la vérification annuelle, ainsi qu'aux inspections prévues par la Loi.
	+ Dans les quatre (4) mois suivant la fin de chaque exercice, il prépare le rapport annuel, collabore avec le vérificateur et soumet le rapport au Conseil pour approbation.
	+ Il doit se conformer aux instructions du Conseil et lui fournir tous les renseignements qu’il peut exiger.

**Article 8 – FINANCES**

**A) Signature des effets de commerce, contrats ou engagements**

* **Chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce** :
Tous les chèques, billets, lettres de change, autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l’organisme doivent être signés par le président et le trésorier.
Les chèques et autres effets bancaires de la corporation doivent être signés par deux (2) personnes parmi les trois (3) personnes signataires désignées par résolution du conseil d’administration. Il s’agit d’une personne de la direction générale et de deux (2) membres du conseil, dont le trésorier.

Résolution 2024-0417-01 - proposée par Sylvie Hébert, approuvée à l’unanimité, lors de la séance du conseil du 17 avril 2024.