



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX (PROJET DE REFONTE)

À noter que pour faciliter la lecture, les termes masculins doivent être interprétés avec la concordance masculin-féminin

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITIONS

- a) la Corporation : Radio Boréale.
- b) la Loi : La *Loi sur les compagnies*, (RLRQ c C-38).
- c) le Conseil : le conseil d'administration.
- d) le Règlement : les règlements généraux de la Corporation.
- e) l'Assemblée générale : l'assemblée annuelle ou spéciale de la Corporation.

1.2 CONSTITUTION

La présente Corporation sans but lucratif est constituée en vertu de la *Loi sur les compagnies*.

1.3 NOM

Le nom de la Corporation est Radio Boréale.

1.4 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est situé dans la municipalité d'Amos.

1.5 TERRITOIRE

Le territoire sur lequel la Corporation entend mener ses activités est la MRC d'Abitibi.

La Corporation entend recruter ses membres « individu », « organisme » et « entreprise » selon les spécifications mentionnées aux articles 2.1.1 à 2.1.4 inclusivement.

1.6 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de la Corporation débute le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

1.7 LA CORPORATION EST FORMÉE POUR LES FINS SUIVANTES :

- a) **Doter** la MRC d'Abitibi d'un poste de radio communautaire qui lui serve d'outil de développement social, culturel et économique.
- b) **Acquérir, posséder, exploiter et gérer** une station de radio communautaire opérant sur une bande à fréquence modulée conformément aux droits et pouvoirs prévus par la loi et les règlements de la radio et télévision canadienne.
- c) **Acheter, vendre, louer ou échanger** tout l'équipement nécessaire à la production et à la diffusion d'émissions radiophoniques et de messages commerciaux.
- d) **Acheter, vendre ou louer** des locaux devant servir à installer la radio communautaire et louer des espaces à d'autres organismes, notamment culturels ou communautaires.
- e) **Prévoir** des mécanismes qui permettront aux organismes et aux individus du milieu de s'exprimer sur les ondes.
- f) **Favoriser** l'utilisation par la communauté des studios et des équipements nécessaires à la production et à la diffusion d'émissions radiophoniques.
- g) **Informé**r en offrant des nouvelles locales, nationales et internationales, des reportages approfondis et des analyses pour tenir la communauté au courant des événements importants. Cela inclut aussi l'éducation sur des sujets diversifiés, tels que la santé, l'environnement et la culture. Donner priorité à l'information locale et régionale, afin de susciter l'implication sociale, culturelle, économique et politique des individus et des organismes.
- h) **Divertir** en proposant des émissions de musique variée, des spectacles humoristiques, des jeux et des concours pour égayer le quotidien des auditeurs. Des programmes divertissants peuvent également inclure des interviews avec des personnalités et des artistes locaux.

- i) **Soutenir** les organismes du milieu tout en apportant de l'aide financière aux initiatives locales, aux organismes culturels et communautaires et en encourageant le bénévolat.
- j) **Rassembler les personnes physiques et morales du milieu**, en créant un sentiment de communauté et en organisant des événements qui permettent à ces personnes de se rencontrer et d'échanger. Cela inclut l'échange et la communication entre municipalités, organismes et individus.
- k) **Découvrir** des projets innovants et des cultures différentes, en encourageant la curiosité et l'apprentissage et en mettant en lumière des artistes émergents. Cela comprend la découverte de nouvelles musiques, de talents locaux et de projets culturels et communautaires innovants.
- l) **Organiser** des levées de fonds par souscriptions publiques, événements spéciaux, vente d'objets promotionnels ou par tout autre moyen.
- m) **Solliciter** des commanditaires à l'échelle locale, régionale ou nationale.

SECTION II - MEMBRES

2.1 MEMBRES DE LA CORPORATION

La Corporation comprend quatre catégories de membres, à savoir les membres individu, supporteur, organisme et entreprise.

2.1.1 MEMBRE INDIVIDU

Peut devenir membre « individu » de la Corporation toute personne qui :

- a) Habite la région de l'Abitibi-Témiscamingue ;
- b) Paie la cotisation annuelle ;
- c) S'engage à respecter les règlements généraux, les décisions du conseil d'administration et des comités concernant entre autres les politiques internes et les règles de la Corporation.

2.1.2 MEMBRE SUPPORTEUR

Peut devenir membre « supporteur » de la Corporation toute personne qui :

- a) Habite en dehors de la région de l'Abitibi-Témiscamingue ;
- b) Paie la cotisation annuelle ;
- c) S'engage à respecter les règlements généraux, les décisions du conseil d'administration et des comités concernant entre autres les politiques internes et les règles de la Corporation.

2.1.3 MEMBRE ORGANISME

Peut devenir membre « organisme » de la Corporation, tout groupe, organisme ou corporation sans but lucratif qui :

- a) Exerce ses activités dans la région de l'Abitibi-Témiscamingue ;
- b) Paie la cotisation annuelle ;
- c) Mandate par résolution une personne pour le représenter ;
- d) S'engage à respecter les règlements généraux, les décisions du conseil d'administration et des comités concernant entre autres les politiques internes et les règles de la Corporation.

2.1.4 MEMBRE ENTREPRISE

Peut devenir membre « entreprise » de la Corporation toute entreprise à but lucratif qui :

- a) Exerce ses activités dans la région de l'Abitibi-Témiscamingue ;
- b) Paie la cotisation annuelle ;
- c) Mandate par résolution une personne pour la représenter ;
- d) S'engage à respecter les règlements généraux, les décisions du conseil d'administration et des comités concernant entre autres les politiques internes et les règles de la Corporation.

2.2 PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par démission, suspension ou exclusion.

2.3 DÉMISSION

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de la Corporation. Cette démission prend effet à la date de réception de cet avis.

2.4 SUSPENSION ET EXCLUSION

Le Conseil peut suspendre ou exclure un membre :

- a) S'il ne remplit plus les critères prévus au Règlement ;
- b) Si par agissements ou déclarations, il nuit ou tente de nuire à la Corporation.

2.5 EFFETS DE LA DÉMISSION, DE LA SUSPENSION ET DE L'EXCLUSION

Un membre démissionnaire, suspendu ou exclu perd le droit d'être convoqué aux assemblées de la Corporation, d'y assister et d'y voter.

La perte de ces droits prend effet à compter de l'adoption de la résolution du Conseil.

Avant la prise de cette résolution, le Conseil donne au membre concerné la possibilité de s'expliquer. Pour ce faire, le membre est invité à la réunion du Conseil durant laquelle la décision devra être prise pour faire part de ses observations.

Le Conseil tient compte des observations du membre concerné dans la prise de sa décision.

La suspension ou l'exclusion est signifiée au membre par écrit.

2.6 DROIT DES MEMBRES

Toutes les catégories de membres ont droit :

- a) D'être convoqués aux assemblées générales ;
- b) De recevoir les services de la Corporation qui sont rattachés à leur catégorie de membre et qui sont fixés par le conseil d'administration de la Corporation.
- c) En plus des droits énumérés ci-dessus, les catégories de membres « individu » et « organisme » qui sont membres depuis au moins trente (30) jours avant la date d'une telle assemblée ont droit :
 - i. De voter et de proposer, en assemblée générale, toute question concernant la Corporation ;
 - ii. D'être élus aux postes à combler au conseil.

2.7 COTISATION ANNUELLE

La cotisation annuelle pour les membres est proposée par le conseil d'administration et adoptée par l'assemblée générale.

SECTION III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

3.1.1 COMPOSITION

L'assemblée générale est légalement constituée de l'ensemble des membres en règle de la Corporation.

3.1.2 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS

L'assemblée générale a le pouvoir de :

- a) Accepter ou refuser de ratifier les propositions de modifications au Règlement prises par les administrateurs.
- b) Recevoir des rapports financiers.

- c) Recevoir les prévisions de revenus et dépenses.
- d) Recevoir le rapport annuel du Conseil, en faire l'évaluation et statuer sur les propositions faites par le Conseil ou les membres ;
- e) Définir la politique d'ensemble de la Corporation, c'est-à-dire, statuer sur les thèmes, buts, objectifs et orientations à donner à la Corporation ;
- f) Nommer le vérificateur externe.

3.1.3 CONVOCATION

L'assemblée générale est convoquée par le Conseil. L'avis de convocation doit parvenir aux membres par avis public dans un journal hebdomadaire local ou régional, par courriel, au moins deux (2) semaines avant l'assemblée. L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour de l'assemblée et indiquer le lieu, la date, l'heure et faire mention du ou des règlements qui peuvent y être adoptés ou modifiés, ainsi que la façon de faire pour consulter le libellé des amendements aux dits règlements.

3.1.4 FRÉQUENCE

L'assemblée générale des membres a lieu au moins une fois par année au plus tard dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'année financière, au lieu, date et heure déterminés par le Conseil.

3.1.5 QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale est composé des membres en règle présents.

3.1.6 VOTE

Le vote se prend parmi l'ensemble des membres présents. Le vote est pris à main levée, à moins que le tiers des membres présents demandent un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents.

Toutefois, pour la modification des éléments inclus dans les lettres patentes, soit le nombre d'administrateurs, le nom, le siège social et les pouvoirs ou objets de la Corporation, un vote d'au moins les 2/3 des membres présents est requis.

3.1.7 DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée générale annuelle doit comporter au moins les points suivants :

- a) Ouverture de l'assemblée ;
- b) Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée ;
- c) Lecture et adoption de l'ordre du jour ;

- d) Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle ou des assemblées générales spéciales s'il y a lieu ;
- e) Présentation du rapport des activités ;
- f) Présentation et dépôt des états financiers et du rapport du vérificateur externe;
- g) Nomination du vérificateur externe ;
- h) Présentation des prévisions budgétaires et du plan d'activités ;
- i) Élection des administrateurs ;
- j) Délibération sur toute autre question concernant la Corporation ;
- i) Clôture ou ajournement de l'assemblée.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale peut être tenue sur décision du Conseil.

Elle peut aussi être tenue à la suite d'une demande de 10% des membres en règle, faite par lettre adressée au président. Dans ce cas, l'assemblée doit être tenue dans un délai de vingt et un (21) jours à compter de la réception de la demande écrite. À défaut de tenir une assemblée dans ce délai, les signataires de la demande pourront convoquer eux-mêmes cette assemblée.

L'avis de convocation doit indiquer le ou les sujets à l'ordre du jour et seuls ces sujets seront discutés.

3.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE PAR MOYEN TECHNIQUE

Malgré toute disposition contraire, le Conseil peut convoquer une assemblée générale par un moyen technique (vidéo, conférence, internet, etc...).

Lors d'une assemblée générale virtuelle, le moyen déterminé par le Conseil doit permettre à tous les membres d'avoir la possibilité de communiquer entre eux et en direct.

Si un vote secret est requis, il peut être tenu par tout moyen de communication convenu par toutes les personnes qui ont droit de vote, ou à défaut, par tout moyen permettant à la fois de recueillir les votes de façon qu'ils puissent être vérifiés subséquentement et que le caractère secret du vote soit préservé.

Pour les autres aspects, les dispositions des articles 3.1 et 3.2 du Règlement s'appliquent, en les adaptant si nécessaire.

SECTION IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) membres au maximum. Chaque administrateur devra porter une des préoccupations suivantes:

- **Mission et valeurs** : Assurer que les actions et les décisions de Radio Boréale respectent et renforcent ses principes fondamentaux.
- **Planification et réalisations** : maîtriser le plan stratégique et évaluer les progrès réalisés pour atteindre les objectifs fixés.
- **Jeunesse et citoyenneté** : Promouvoir l'engagement des jeunes et encourager leur participation active dans la communauté.
- **Diversité** : Garantir une représentation inclusive et promouvoir la diversité au sein de Radio Boréale et de ses programmes.
- **Culture et mieux-être** (organismes communautaires) : Soutenir les initiatives des organismes visant à améliorer le bien-être de la communauté.
- **Culture et créativité** : Encourager et promouvoir les activités culturelles et créatives des organismes culturels locaux.
- **Urgence et environnement** : Veiller à la sensibilisation et à la réponse aux enjeux environnementaux et aux situations d'urgence.
- **Économie rurale** : Soutenir les initiatives économiques et de développement rural au sein des localités de la MRC d'Abitibi.
- **Économie urbaine** : Collaborer avec les chambres de commerce pour stimuler l'économie urbaine et soutenir les entreprises locales.

4.2 REPRÉSENTATION

Chaque membre n'a droit qu'à un siège au Conseil.

4.3 ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres en règle à titre de membre « individu » et « organisme » de la Corporation sont éligibles comme membres du Conseil.

4.4 MODALITÉ D'ÉLECTION

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres.

L'assemblée nomme un président, un secrétaire et deux (2) scrutateurs choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée, lesquelles après avoir accepté d'agir en cette qualité, n'ont pas droit de vote et ne peuvent être candidates.

Le président d'élection informe l'assemblée des points suivants :

- a) L'assemblée peut mettre en candidature autant de candidats qu'elle le désire, à condition que chaque proposition soit dûment appuyée.

- b) Les mises en candidature sont closes sur une proposition dûment appuyée et non contestée.
- c) Le président s'assure que chaque candidat accepte d'être mis en candidature à l'élection. Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat. L'acceptation, par lettre, par un membre d'être mis en candidature est recevable.
- d) Après cette élimination, s'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Cependant, si le nombre de candidats mis en candidature est égal au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation.
- e) S'il y a élection, elle a lieu au vote secret. Chaque membre écrit sur le bulletin de vote distribué les candidats de son choix pour le nombre de sièges vacants.
- f) Les scrutateurs amassent les bulletins de vote et font le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont déclarés élus.
- g) En cas d'égalité de votes pour le dernier siège, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement.
- h) Le président d'élection nomme les nouveaux élus sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret. Les bulletins de vote sont détruits par les scrutateurs immédiatement après le vote.
- i) Toute décision du président d'élection quant à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière en appelle.

4.5 DURÉE DU MANDAT

Les membres sont élus pour un mandat de deux (2) ans renouvelable. Cependant, au moins deux (2) postes d'administrateurs devront faire l'objet d'élection chaque année. Les personnes sortant de charge sont rééligibles pour un nouveau mandat.

4.6 PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre du Conseil se perd par démission ou exclusion.

4.6.1 DÉMISSION

Un membre du Conseil qui veut démissionner donne un avis écrit au président ou au secrétaire, ou le mentionne lors d'une assemblée du conseil d'administration ou des membres.

4.6.2 DESTITUTION

Un membre du Conseil peut être destitué par le vote de la majorité des membres réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin. L'avis de convocation de l'assemblée doit

mentionner qu'une telle personne est passible de destitution, ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

Un administrateur peut être destitué, notamment, s'il :

- a) Ne satisfait plus aux exigences du règlement ;
- b) Enfreint quelque disposition des statuts et règlements et qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à la Corporation ;
- c) Est failli non libéré;
- d) Souffre d'incapacité au sens du *Code civil du Québec*.

4.7 POUVOIRS

Le Conseil administre les affaires de la Corporation.; Il est responsable à l'assemblée générale pour toute décision et doit s'acquitter des mandats que lui confie l'assemblée dans le respect des lois.

4.8 DEVOIRS

Dans l'exercice de son mandat, le Conseil doit notamment :

a) Devoirs fiduciaires :

- a. Nommer parmi ses membres les officiers de la Corporation;
- b. Assurer l'exécution des décisions de l'assemblée générale;
- c. Rendre compte de son administration à l'assemblée générale par la production d'un bilan financier et d'un compte rendu de ses activités;
- d. Exclure et suspendre les membres selon l'article 2.4;
- e. Assurer le suivi des préoccupations identifiées pour chacun des sièges du Conseil;
- f. Accomplir toutes autres fonctions ou devoirs non prévus par le présent règlement, en conformité avec les buts de la Corporation.

b) Devoirs stratégiques :

- a. Élaborer la vision et approuver la direction stratégique de la Corporation;
- b. Développer, superviser et évaluer la mise en œuvre des plans à long terme;
- c. Apporter des modifications et des amendements aux politiques et Règlements si nécessaire.

c) Devoirs financiers :

- a. Adopter les budgets annuels et superviser les performances financières;
- b. Surveiller les finances et s'assurer de l'utilisation optimale des ressources;
- c. Autoriser les emprunts;
- d. Autoriser les dépenses hors budget;

- e. Mettre en place des mécanismes de contrôle pour prévenir la fraude et les abus financiers.

d) Devoirs concernant les ressources humaines :

- a. Recruter, nommer et évaluer la performance du directeur général;
- b. Offrir un soutien et des conseils pour aider le directeur général à accomplir ses tâches;
- c. Se tenir informé de tous les aspects qui ont trait aux ressources humaines de la Corporation.

e) Devoirs opérationnels :

- a. S'assurer que les opérations quotidiennes sont alignées avec les objectifs stratégiques;
- b. Identifier et atténuer les risques pour la Corporation.

f) Devoir de gouvernance :

- a. Veiller à ce que la Corporation respecte toutes les lois et réglementations applicables;
- b. Approuver les politiques internes;
- c. Former, selon les besoins, des comités de fonctionnement, les mandater et les abolir à la fin de leur mandat;
- d. Conclure des ententes partenariales dans le but d'améliorer l'efficacité et l'efficience de la Corporation;
- e. Promouvoir une culture d'éthique et d'intégrité au sein de la Corporation.

g) Devoirs de communication et de relations publiques :

- a. Représenter la Corporation auprès des parties prenantes, des autorités et du public;
- b. Assurer la visibilité et la réputation positive de la Corporation.

4.9 RÉUNIONS

Le Conseil se réunit en présentiel ou par un moyen technique, aussi souvent que nécessaire et au moins six (6) fois par année. L'avis de convocation est donné par lettre, par courriel, ou sous toute autre forme déterminée par le Conseil, au moins trois (3) jours avant la réunion.

4.10 QUORUM

Le quorum des assemblées du Conseil est de la moitié plus un (1) des membres actifs. Le quorum est atteint lorsque le nombre de membres actifs présents à la réunion est supérieur à la moitié du nombre total des administrateurs élus.

4.11 VOTE

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la personne occupant le poste de la présidence a un vote prépondérant.

4.12 RÉUNION SPÉCIALE

Le Conseil pourra tenir des réunions spéciales sur demande d'un de ses membres. Dans ce cas, le délai requis pour convoquer la réunion n'est pas respecté et l'avis de convocation est donné selon le degré d'urgence.

4.13 VACANCE

Toute vacance au Conseil est comblée par ce dernier. La personne ainsi nommée ne l'est que pour terminer le mandat de celle dont elle comble la vacance.

4.14 DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Un administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme représentant d'un membre, dans un contrat avec la Corporation doit déclarer son intérêt. Un administrateur intéressé s'abstient de voter sur un contrat dans lequel il a un intérêt.

Un administrateur intéressé qui omet volontairement de déclarer son intérêt s'expose à perdre sa qualité de membre du Conseil.

4.15 RÉNUMÉRATION

Les membres du Conseil ne sont pas rémunérés pour les services qu'ils rendent en tant qu'administrateurs. Seules les dépenses qu'ils effectuent pour la Corporation et autorisées par résolution du conseil d'administration seront remboursables.

SECTION V - OFFICIERS DE LA CORPORATION

5.1 DÉSIGNATION

Les officiers de la Corporation sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

5.2 NOMINATION

Les officiers de la Corporation sont nommés par les membres du conseil d'administration à la fin de l'assemblée générale annuelle, ou lors de la première séance du Conseil.

5.3 DURÉE DU MANDAT

Les officiers de la Corporation sont élus pour un an. Leur mandat prend fin lors de l'assemblée générale annuelle, mais il est toujours renouvelable.

5.4 FONCTIONS

Le cas échéant, certaines fonctions peuvent être déléguées aux employés.

5.4.1 DE LA PRÉSIDENTE

- a) La présidente préside d'office les réunions du conseil d'administration.
- b) Elle représente officiellement la Corporation auprès de toute autre instance.
- c) Elle signe les transactions, traités et autres effets bancaires, ainsi que tout document important qui engage la Corporation et les procès-verbaux des réunions.
- d) Elle a droit de vote et en cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.
- e) Elle remplit toute autre fonction que lui confie l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

5.4.2 FONCTIONS DE LA VICE-PRÉSIDENTE

- a) La vice-présidente assiste la présidente dans ses fonctions et la remplace chaque fois que celle-ci est absente ou empêchée d'agir.
- b) Elle remplit aussi toute autre fonction que lui confie à l'occasion l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

5.4.3 FONCTIONS DE SECRÉTAIRE

- a) Il a la garde de la charte et du sceau de la Corporation, des registres et de tout autre document important.
- b) Il convoque les réunions à la demande de la présidente.
- c) Il dresse les procès-verbaux, en produit des extraits au besoin.
- d) Il accomplit toute autre tâche connexe que lui confie la présidente.

5.7 FONCTIONS DE TRÉSORIER

- a) Surveille la gestion de la comptabilité et tous les biens de la Corporation.
- b) Prépare les rapports financiers pour les réunions du Conseil.
- c) Supervise les audits financiers.
- d) Assure le lien avec le vérificateur en vue de la production des états financiers annuels.
- e) Accomplit toute autre tâche connexe à la demande du Conseil.

5.8 VACANCE

Si un poste d'officier de la Corporation devient vacant pour quelque cause que ce soit, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer un autre administrateur pour remplir cette vacance.

SECTION VI - ADMINISTRATION FINANCIÈRE

6.1 EXERCICE FINANCIER

L'année financière de la Corporation débute le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

6.2 VÉRIFICATEUR DES LIVRES

La vérification des livres se fait par un vérificateur nommé par les membres en assemblée générale.

6.3 COMPTE DE BANQUE

Les fonds de la Corporation sont déposés dans un compte ouvert à cette fin dans une institution financière désignée par le conseil d'administration.

6.4 SIGNATURES

Deux administrateurs et la direction générale seront autorisés à signer tous les chèques et effets de commerce.

SECTION VII - DISPOSITIONS DIVERSES

7.1 PROCÉDURES

Les procédures d'assemblée sont celles ordinairement suivies dans les assemblées constituantes. En temps ordinaire, la décision appartient à la présidence. Dans le cas de difficultés, on se référera au code Morin.

7.2 CAS NON PRÉVUS

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

7.3 DISSOLUTION DE LA CORPORATION

En cas de dissolution de la Corporation, ses biens seront cédés à une autre corporation à but non lucratif de la MRC d'Abitibi.

7.4 AMENDEMENTS, MODIFICATIONS

L'assemblée générale seule peut accepter les amendements ou les modifications du présent règlement.

Cependant, le conseil d'administration peut apporter des modifications ou des amendements au présent règlement en cours d'année. Ceux-ci devront être entérinés lors de l'assemblée générale annuelle suivante ou lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cet effet. Advenant le cas où l'assemblée générale n'entérine pas les modifications ou les amendements apportés par le conseil d'administration, ceux-ci deviennent nul et sans effet à compter de la décision de l'assemblée générale.

7.5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son acceptation par l'assemblée générale.