

RÈGLEMENT PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE (R-01)

<p>Ratification par l'assemblée générale le 28 mai 2019</p> <p>Adoption par le conseil d'administration le 7 mai 2019</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Assemblée générale <input checked="" type="checkbox"/> Conseil d'administration <input checked="" type="checkbox"/> Comité de gouvernance et d'éthique <input type="checkbox"/> Direction générale <input type="checkbox"/> Autres : _____</p>
<p>Date d'entrée en vigueur de la version abrogée</p>	<p>--</p>
<p>Date de modification</p>	<p>16 juin 2020</p>

TABLE DES MATIÈRES

1.	NOM ET CONSTITUTION.....	3
2.	SIÈGE SOCIAL.....	3
3.	MISSION.....	3
4.	MEMBRES.....	3
5.	SUSPENSION OU EXPULSION.....	4
6.	RETRAIT.....	4
7.	ATTESTATION.....	4
8.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	4
9.	CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
10.	SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
11.	OFFICIÈRES ET OFFICIERS.....	9
12.	ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
13.	COMITÉS PERMANENTS.....	11
14.	DIRECTION GÉNÉRALE.....	12
15.	EXERCICE FINANCIER.....	13
16.	LIVRES ET COMPTABILITÉ.....	13
17.	VÉRIFICATION (AUDIT).....	13
18.	REGISTRES.....	13
19.	ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATION ET ABROGATION.....	13

RÈGLEMENT PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE (R-01)

Le présent Règlement a été adopté par le conseil d'administration le 7 mai 2019 et ratifié à l'assemblée générale annuelle le 28 mai 2019.

1. NOM ET CONSTITUTION

L'Institut Canadien de Québec est une personne morale de droit privé constituée par une loi du Québec, XI V, chapitre 17, modifiée par VI-VII, E2, chapitre 172.

2. SIÈGE SOCIAL

L'Institut Canadien de Québec, ci-après nommé « L'Institut », a son siège social et administratif au 350, rue Saint-Joseph Est ou en tout autre lieu déterminé par le conseil d'administration, en la ville de Québec.

3. MISSION

L'Institut Canadien de Québec a comme mission de donner accès au savoir et à la culture par les bibliothèques, la littérature et la littératie.

4. MEMBRES

L'Institut Canadien de Québec a trois catégories de membres :

4.1 Membre actif

Toute personne majeure, à l'exclusion d'une personne employée de L'Institut Canadien ou de la Ville de Québec, peut devenir membre actif de L'Institut.

4.2 Membre associé

Toute personne mineure de 14 ans et plus et toute personne majeure employée de L'Institut Canadien ou de la Ville de Québec, peut devenir membre associé de L'Institut.

Le membre associé ne peut pas voter lors d'une assemblée annuelle ou spéciale de L'Institut.

4.3 Membre honoraire

Toute personne à qui le conseil d'administration désire conférer cette distinction, en raison d'une contribution remarquable à la mission de L'Institut.

4.4 Disposition transitoire concernant la conversion de catégorie des membres actuels

Tout membre actuel de L'Institut qui se qualifie comme membre actif au sens de l'article 4.1 devient *ipso facto* membre actif dès l'entrée en vigueur du présent Règlement.

Tout membre actuel de L'Institut qui se qualifie comme membre associé au sens de l'article 4.2 devient *ipso facto* membre associé dès l'entrée en vigueur du présent Règlement.

Toute personne dont la qualité de membre est maintenue suivant le présent article se voit confirmer par L'Institut dans sa qualité de membre par l'émission d'une attestation déterminant sa catégorie de membre.

5. SUSPENSION OU EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser définitivement, tout membre qui enfreint une disposition des règlements de L'Institut ou dont la conduite ou l'activité est contraire aux intérêts de L'Institut. La décision du conseil d'administration est sans appel.

6. RETRAIT

Tout membre peut se retirer en tout temps en adressant un avis écrit à L'Institut Canadien de Québec. Un tel retrait prend effet dès la réception de l'avis.

7. ATTESTATION

Tout membre de L'Institut, quelle que soit sa qualité, reçoit une carte ou toute autre forme d'attestation établie par le conseil d'administration qui en détermine la catégorie.

8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

8.1 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle a lieu dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, au jour, à l'heure et à l'endroit fixés par le conseil d'administration.

Dans des cas exceptionnels, l'assemblée annuelle peut être tenue par voie téléphonique ou informatique permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux.

8.2 Convocation

La ou le secrétaire publie l'avis au moins huit (8) jours avant l'assemblée annuelle sur le site Internet de L'Institut ou par tout autre moyen jugé pertinent.

8.3 Quorum

Le quorum est de 15 membres habilités à voter.

8.4 Présidence de l'assemblée annuelle

Conformément à l'article 11.6, la présidente ou le président de L'Institut préside l'assemblée annuelle. La présidence des débats peut toutefois être confiée à une autre personne.

8.5 Pouvoirs

Les pouvoirs de l'assemblée générale sont les suivants :

- adopter le procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente ainsi que l'ordre du jour;
- prendre connaissance des états financiers et du rapport annuel;
- nommer un auditeur externe recommandé par le conseil d'administration;
- élire ou réélire des membres du conseil d'administration sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique;
- ratifier les Règlements généraux et les modifications à ceux-ci adoptés par le conseil d'administration.

8.6 Modalités d'élection des administratrices et des administrateurs

Les profils de compétences recherchés pour les administratrices et administrateurs sont établis par le comité de gouvernance et d'éthique.

La présidente ou le président du comité de gouvernance et d'éthique fait lecture à l'assemblée générale de la liste des personnes que ce comité recommande pour pourvoir aux postes vacants au conseil d'administration.

Cette liste doit être constituée à la suite d'une période de mise en candidature rendue publique par les moyens de communication déterminés par le comité de gouvernance et d'éthique.

Si elle comporte un nombre de noms égal ou inférieur au nombre de postes vacants, cette liste est soumise au vote de l'assemblée qui accepte ou rejette la totalité des candidatures inscrites sur cette liste. En cas de rejet par l'assemblée, tous les membres actuels formant le conseil d'administration demeurent en poste jusqu'à la tenue d'une assemblée spéciale. Celle-ci sera convoquée dans un délai maximum de quatre (4) mois suivant l'assemblée générale, où le comité de gouvernance et d'éthique devra à nouveau soumettre une liste de personnes recommandées aux postes vacants de membres du conseil d'administration de L'Institut

8.7 Élection des membres du conseil d'administration

Si la liste comporte un plus grand nombre de noms que de postes vacants, l'assemblée générale doit choisir, par voie d'élection, les personnes sur cette liste qui formeront le nouveau conseil d'administration.

L'assemblée générale nomme ou élit une présidente ou un président d'élection, une ou un secrétaire et deux (2) personnes occupant le rôle de scrutatrices ou scrutateurs.

La présidente ou le président d'élection donne lecture de la liste des noms proposés par le comité de gouvernance et d'éthique.

L'élection peut se tenir par scrutin secret s'il est demandé par au moins cinq (5) membres habilités à voter.

8.8 Assemblée spéciale

Le conseil d'administration peut en tout temps, s'il le juge à propos, réunir les membres en assemblée spéciale. Dans des cas exceptionnels, l'assemblée spéciale peut être tenue par voie téléphonique ou informatique permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux.

La convocation des membres à une assemblée spéciale se fait de la même manière que la convocation de l'assemblée annuelle, en y spécifiant cependant le ou les objectifs de cette assemblée.

Le quorum de cette assemblée est de quinze (15) membres habilités à voter.

8.9 Vote lors des assemblées générales

Dans toute assemblée, annuelle ou spéciale, les membres actifs et honoraires ont droit à une (1) voix chacun. Les votes par procuration ne sont pas valides.

Toutes les questions soumises à l'assemblée annuelle ou spéciale sont tranchées à la majorité absolue (50 % + 1) des voix validement exprimées.

Dans toutes les assemblées, le vote se fait à main levée ou, si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres habilités à voter, par scrutin secret.

Dans le cas d'une assemblée tenue par voie téléphonique ou informatique, un vote peut être tenu par tout moyen de communication permettant que les votes recueillis puissent être vérifiés subséquemment et que le caractère secret du vote, s'il y a lieu, soit préservé.

9. CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Composition

L'Institut est administré par un conseil d'administration composé de onze (11) membres qui en font partie dès leur nomination ou leur élection.

Dix (10) administratrices et administrateurs sont nommés parmi les membres habilités à voter par l'assemblée générale après un processus de sélection réalisé par le comité de gouvernance et d'éthique.

L'Institut s'assure d'une représentation équitable des femmes en ne visant pas moins de 40 % de femmes membres du conseil d'administration.

La mairesse ou le maire de la Ville de Québec fait partie de droit du conseil d'administration. À cette fin, une personne désignée par la Ville de Québec participe aux séances du conseil d'administration et possède un droit de vote.

9.2 Éligibilité

Peut être administratrice ou administrateur, tout membre actif ou honoraire de L'Institut habilité à voter.

9.3 Durée et renouvellement des mandats

La durée d'un mandat d'un membre du conseil d'administration est de trois (3) ans et il peut être renouvelé une fois.

9.4 Destitution

Un membre du conseil d'administration peut être démis de ses fonctions par une résolution du conseil à cet effet, adoptée à la majorité absolue (50 % + 1) des membres. Le membre visé par une potentielle destitution doit être convoqué au même titre que tout autre membre du conseil d'administration à la séance du conseil d'administration lors de laquelle se tiendra le vote.

9.5 Absences

Le mandat d'un membre du conseil d'administration qui a fait défaut d'assister à trois séances du conseil d'administration au cours de l'année s'échelonnant entre septembre et juin prend fin à la clôture de la première séance qui suit la troisième séance où il était absent, à moins qu'il n'y assiste. Le président ou la présidente du conseil d'administration avisera le membre en défaut après sa troisième absence et lui réitéra la conséquence de ses absences à la séance suivante.

Toutefois, le conseil d'administration peut, lors de cette séance, accorder un délai de grâce d'une durée à sa discrétion, au membre dont le défaut a été causé par l'impossibilité en fait d'assister aux séances. Le mandat de ce membre prendra fin s'il n'assiste pas à la séance suivant l'expiration du délai de grâce accordé. Le président ou la présidente du conseil d'administration avisera le membre du délai de grâce qui lui a été accordé.

Le conseil d'administration peut aussi, en temps utile, décréter que n'entraîne pas la fin du mandat du membre, son défaut d'assister dû à un motif sérieux et hors de son contrôle et ne causant aucun préjudice à L'Institut.

Les trois premiers alinéas ne s'appliquent pas si le défaut d'un membre d'assister aux séances est attribuable à sa grossesse ou à la naissance ou à l'adoption de son enfant, à la condition que ce défaut n'excède pas une période de 18 semaines consécutives.

9.6 Démission

Un membre du conseil d'administration peut démissionner en tout temps en faisant parvenir un avis écrit, à l'attention de la présidente ou du président. La démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire.

9.7 Vacance d'un poste

En cas de vacance d'un poste, le conseil d'administration, sur recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, peut coopter un membre habilité à voter qui siégera jusqu'à la fin du mandat de l'administratrice ou administrateur à qui il succède. Celle-ci ou celui-ci demeure éligible à un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois.

9.8 Protection et indemnisation des membres du conseil d'administration

L'Institut s'engage à prendre fait et cause d'un membre du conseil dont la responsabilité est engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration. L'Institut convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard, sauf dans le cas de faute lourde ou de négligence grossière.

L'Institut indemnise également un membre du conseil d'administration pour tous les frais, charges et dépenses qu'il encourt relativement aux affaires pour lesquelles il est dûment mandaté par le conseil, en conformité avec la *Politique relative aux indemnités et allocations pour frais de déplacement et de représentation des membres du conseil d'administration (POL-04)*, sauf les frais, charges et dépenses occasionnés volontairement par sa faute lourde ou sa négligence grossière.

10. SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La première séance d'un nouveau conseil d'administration a pour fins d'élire les officières et officiers et est tenue lors de l'assemblée annuelle des membres.

10.1 Fréquence et lieu des séances

Le conseil d'administration se réunit, au moins quatre fois par année, selon le calendrier déterminé par la présidente ou le président ou la ou le secrétaire.

Les séances du conseil d'administration sont tenues au siège social de L'Institut au jour et à l'heure indiqués dans le calendrier, ou à tout autre endroit déterminé par la présidente ou le président ou le conseil d'administration.

Dans des cas urgents, une séance du conseil d'administration peut être tenue par voie téléphonique ou informatique.

10.2 Convocation

À l'exception de la première séance du nouveau conseil d'administration, la présidente ou le président ou, en son absence, la vice-présidente ou le vice-président donne instruction à la ou au secrétaire ou à la direction générale en son nom, de convoquer les membres par un avis comportant la date, l'heure et le lieu de chaque séance du conseil.

Les séances du conseil d'administration peuvent être tenues sans avis de convocation si tous les membres sont présents et consentent à la tenue de celle-ci.

Les membres du conseil d'administration peuvent demander par écrit à la ou au secrétaire de convoquer une séance, si la demande provient d'au moins cinq (5) membres.

10.3 Quorum

Le quorum des séances du conseil correspond à la majorité absolue (50 % + 1) du nombre total de membres du conseil d'administration, soit six (6).

Le fait que sur une question donnée un membre présent ne puisse exercer son droit de vote n'influe pas sur le quorum.

Le quorum vérifié au début de la séance est réputé durer jusqu'à la fin de la séance, mais tout membre peut demander une vérification du quorum au cours de la séance du conseil d'administration.

La constatation officielle d'une absence de quorum faite par la présidente ou le président rend invalide toute décision subséquente, mais n'influe pas sur les décisions antérieures à cette constatation.

10.4 Vote

Les décisions du conseil d'administration se prennent par consensus. En cas de vote, les décisions sont prises à la majorité absolue (50 % + 1) des membres présents. La présidente ou le président possède une seule (1) voix. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président ne possède pas de vote prépondérant et la proposition faisant l'objet du vote est alors considérée comme ayant été rejetée.

Dans le cas d'un vote électronique, les résolutions seront valides si adoptées à la majorité absolue (50 % + 1) des membres en fonction du conseil d'administration.

10.5 Vote sur un règlement

Une proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation d'un règlement requiert la majorité absolue (50 % + 1) des membres présents. Un avis de motion à cet effet doit avoir été donné antérieurement à une séance du conseil d'administration où l'adoption, la modification ou l'abrogation est prévue. Un tel avis doit être accompagné du texte du règlement dont on propose l'adoption ou, le cas échéant, du texte des modifications suggérées.

10.6 Procédure par défaut

En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code Morin s'applique aux séances du conseil.

11. OFFIÈRES ET OFFICIERS

11.1 Nomination

Au cours de sa première séance, le conseil d'administration élit au scrutin et à la majorité absolue (50 % + 1) les offièrès et officiers suivants : une présidente ou un président, une vice-présidente ou un vice-président, une ou un secrétaire et une trésorière ou un trésorier. Les postes de secrétaire et de trésorière ou trésorier peuvent être cumulés.

11.2 Durée des mandats

Le mandat des offièrès et officiers est de un (1) an et est renouvelable.

11.3 Absence de rémunération

Les fonctions de membre du conseil d'administration et des comités spéciaux sont exercées à titre bénévole.

11.4 Démission

Une offièrère ou un officier peut démissionner en tout temps en faisant parvenir un avis écrit, à l'attention de la présidente ou du président. La démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par la personne démissionnaire.

11.5 Destitution

Une officière ou un officier peut être démis de ses fonctions par une résolution du conseil d'administration à cet effet adoptée à la majorité absolue (50 % + 1) des membres du conseil. L'officière ou l'officier visé par cette potentielle destitution doit être convoqué à la séance du conseil d'administration lors de laquelle a lieu ce vote au même titre que tout autre membre.

11.6 La présidente ou le président

La présidente ou le président est le premier officier et le principal porte-parole de L'Institut. Elle ou il préside toutes les assemblées annuelles ou spéciales des membres de L'Institut et les séances du conseil d'administration. Elle ou il exerce tous les pouvoirs qui lui sont confiés par la loi, les règlements et les instances de L'Institut.

11.7 La vice-présidente ou le vice-président

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente ou du président, la vice-présidente ou le vice-président le remplace et il ou elle en a tous les pouvoirs et les attributions. La vice-présidente ou le vice-président exerce aussi toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

11.8 La ou le secrétaire

La ou le secrétaire est le gardien du sceau et des archives, dont la conservation et l'archivage sont assurés par la direction générale. Il ou elle supervise la rédaction des procès-verbaux et exerce aussi toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

11.9 La trésorière ou le trésorier

La trésorière ou le trésorier supervise la gestion des fonds de L'Institut. Elle ou il présente à l'assemblée annuelle les états financiers vérifiés de L'Institut. Elle ou il remplit toutes autres fonctions qui peuvent lui être attribuées par le conseil d'administration. Elle ou il préside le comité des ressources financières et d'audit.

12. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration portent notamment sur :

- a) La supervision, l'élaboration, la mise en œuvre et l'adoption de la planification stratégique;
- b) L'adoption des plans d'action et du bilan de l'année précédente, du budget, des règlements et politiques et la surveillance de la conformité de ceux-ci;
- c) La surveillance de la performance de l'organisation entre autres par le suivi des indicateurs de performance;
- d) L'adoption des états financiers annuels, du code d'éthique des administrateurs et des membres du personnel;
- e) L'adoption des profils de compétences des membres du conseil d'administration;
- f) La sélection par cooptation d'une administratrice ou d'un administrateur en cas de vacance d'un poste;
- g) L'élection des officières et officiers et des membres des comités du conseil d'administration et d'autres instances;

- h) La création ou l'abrogation ainsi que la composition et les mandats des comités;
- i) L'adoption de l'organigramme administratif, du niveau des effectifs et des nouveaux postes réguliers;
- j) L'approbation, la sélection et l'engagement de la personne occupant le poste de directrice générale ou directeur général et des autres membres de la direction;
- k) La détermination de la rémunération, la supervision, l'évaluation et la relève de la personne occupant le poste à la direction générale;
- l) La détermination de la rémunération et des autres conditions d'emploi du personnel cadre et non syndiqué incluant les membres de la direction;
- m) L'adoption du mandat de négociation de la convention collective du personnel syndiqué, le suivi des négociations et la ratification de l'entente négociée;
- n) La supervision et l'élaboration d'un processus visant à identifier, gérer et surveiller les principaux risques de L'Institut;
- o) L'évaluation de la performance du conseil d'administration, des comités et de la présidente ou du président;
- p) Le conseil, l'appui et la surveillance de la directrice générale ou du directeur général dans l'administration de L'Institut et dans l'application des politiques, règlements et décisions;
- q) L'autorisation des protocoles d'ententes avec d'autres organisations;
- r) Les pouvoirs décrits dans le Règlement portant sur la gestion financière (R-03);
- s) La délégation des responsabilités à ses comités ou à la direction générale ainsi que toute autre décision qui s'avère nécessaire.

13. COMITÉS PERMANENTS

Il existe quatre (4) comités permanents du conseil d'administration. Il s'agit des comités suivants :

- Comité de gouvernance et d'éthique;
- Comité des ressources humaines;
- Comité des ressources financières et d'audit;
- Comité de financement.

Chaque année, le conseil d'administration nomme les membres pour une durée d'un (1) an et attribue les fonctions et mandats de chacun des comités.

Les rôles et responsabilités des comités sont les suivants :

- a) Aider le conseil d'administration à s'acquitter de son rôle de surveillance;
- b) Procéder à des analyses approfondies ou des suivis serrés qui ne pourraient être effectués de manière efficace et efficiente par l'ensemble du conseil d'administration.

13.1 Composition

Les comités sont formés de trois (3) à cinq (5) membres nommés par le conseil d'administration, dont la présidente ou le président.

Les membres de chaque comité élisent la présidente ou le président du comité à leur première réunion suivant la tenue de l'assemblée annuelle sauf dans les cas suivants :

- a) La présidence du comité des ressources financières et d'audit est confiée à la trésorière ou au trésorier;
- b) Le comité de financement est composé de deux membres du conseil d'administration. La présidence du comité est assurée par l'un des deux membres désignés par le conseil d'administration. La présidente ou le président et la directrice générale ou le directeur général de L'Institut en sont membres d'office. Le conseil d'administration peut aussi nommer des membres externes.

Les comités peuvent, sur autorisation du président ou de la présidente, retenir les services de conseillers ou autres experts indépendants afin d'obtenir un avis sur une question conformément aux règlements et politiques de L'Institut Canadien de Québec.

13.2 Autres nominations

Le conseil d'administration peut choisir des administratrices et administrateurs et les nommer sur des comités spéciaux et des jurys.

13.3 Vote

Les recommandations des comités sont adoptées à la majorité absolue (50 % + 1).

13.4 Compte rendu et rapport au conseil d'administration

À chaque séance du conseil d'administration, les personnes occupant la présidence des comités font rapport des activités depuis la dernière séance du conseil.

Les comptes rendus des comités sont conservés au siège social de L'Institut Canadien.

13.5 Vacance d'un poste

En cas de vacance d'un poste, le conseil d'administration peut coopter un membre habilité à voter qui siégera jusqu'à la réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

13.6 Quorum

Le quorum aux réunions est constitué de la majorité des membres en fonction.

14. DIRECTION GÉNÉRALE

La directrice générale ou le directeur général assure, avec son équipe de direction, les fonctions et responsabilités que lui délègue le conseil d'administration, notamment :

- a) La gestion et l'exécution des activités, des ressources et des opérations;
- b) L'élaboration et la mise en œuvre des plans d'action annuels et autres plans opérationnels;
- c) L'élaboration et l'application des Règlements généraux et politiques;
- d) Le maintien et le développement des relations avec les parties prenantes de l'organisation;
- e) L'appui au conseil d'administration pour la préparation des réunions et le suivi des décisions.

15. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de L'Institut se termine le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date déterminée par le conseil d'administration.

16. LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration fait tenir tous les livres de comptabilité jugés nécessaires. Ces livres sont gardés au siège social de L'Institut et sont accessibles en tout temps à l'examen de la présidente ou du président ou du conseil d'administration.

17. VÉRIFICATION (AUDIT)

Les livres et états financiers de L'Institut Canadien de Québec sont vérifiés chaque année après la fin de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin par l'assemblée générale des membres.

18. REGISTRES

L'Institut Canadien doit tenir à son siège social un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- a) une copie de sa loi constitutive;
- b) une copie authentique des règlements et politiques adoptés en vigueur;
- c) les procès-verbaux des séances du conseil d'administration;
- d) la liste (nom, prénom et adresse) de chacun des officières et officiers et de chacun des membres du conseil et du personnel de direction;
- e) les budgets et les états financiers de L'Institut pour chacun des exercices financiers.

Le conseil d'administration peut, par résolution, décider de toute autre inscription à être effectuée dans ses registres ainsi que de la forme de ses registres.

19. ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATION ET ABROGATION

Le présent Règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et doit être ratifié par l'assemblée générale pour demeurer en vigueur.

Toute modification ou abrogation des règlements généraux doit être adoptée par le conseil d'administration puis ratifiée par l'assemblée générale pour demeurer en vigueur.