



Règlements administratifs – modifications proposées – Célébration 15e anniversaire – Assemblée générale annuelle

30 mai 2014

Règlement actuel	Modification proposée	Notes/Explications
8.1.3 CONVOCATION au moins dix (10) jours, mais pas plus de trente (30) jours avant la date fixée de l'assemblée.	8.1.3 CONVOCATION au moins dix (10) jours, mais pas plus de cinquante (50) jours avant la date fixée de l'assemblée.	Ce changement nous permettra d'aviser les membres plus tôt de la tenue de l'assemblée générale annuelle par respect pour les horaires chargés de tous.
10.8 SECRÉTAIRE Le secrétaire exerce les fonctions suivantes : a) Il veille à la bonne tenue des dossiers corporatifs du Réseau et s'assure qu'un procès-verbal est préparé pour chacune des réunions du Conseil, de ses comités et des assemblées des membres. b) Il s'assure que le Réseau maintienne un registre des membres et de leurs coordonnées. c) Il veille à ce que les avis requis en vertu de la Loi et du présent Règlement soient préparés et donnés aux dirigeants, administrateurs, auditeurs, membres des comités du Conseil et membres. d) Il s'assure que le sceau, les registres et les	10.8 SECRÉTAIRE Le secrétaire exerce les fonctions suivantes : a) Il agit en tant que greffier, note le résultat de tout scrutin et consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux du Réseau le procès-verbal de toutes les réunions du conseil d'administration, de ses comités et des assemblées des membres; b) chaque fois qu'il reçoit des instructions en ce sens, il donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, aux dirigeants, au vérificateur et aux membres des comités du conseil, ce conformément aux exigences de la Loi ou du présent règlement; c) en collaboration avec la direction générale, il s'assure que le sceau, les documents, les registres et les archives du Réseau soient gardés dans un	Les fonctions du secrétaire ont été révisées afin de mieux refléter les fonctions réellement accomplies.



<p>archives du Réseau soient gardés dans un endroit sécuritaire et accessible aux personnes qui doivent y avoir accès.</p> <p>e) Il accomplit toute autre fonction qui lui est confiée par le Conseil ou le comité de direction.</p>	<p>endroit sécuritaire et que seules les personnes autorisées puissent leur avoir accès;</p> <p>d) il accomplit toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil ou le comité de direction.</p>	
<p>10.9 TRÉSORIER Le trésorier a comme principale responsabilité la surveillance de la gestion financière stratégique du Réseau et la bonne conduite de toute activité de collecte de fonds. Il exerce les fonctions suivantes :</p> <p>a) Il coordonne et participe à la préparation du budget et veille à ce que les décisions financières du Réseau respectent l'encadrement fourni par le Conseil.</p> <p>b) Il surveille et revoit les transactions financières et bancaires du Réseau, veille à ce que les conciliations bancaires soient effectuées ponctuellement et rend compte au Conseil de la situation financière du Réseau au besoin ou sur demande.</p> <p>c) Il fournit au Conseil ou à la présidence, sur demande, un état de la situation financière du Réseau, y compris un rapport des revenus et dépenses, avec l'assistance de la direction générale.</p> <p>d) Il voit à la préparation d'un rapport financier</p>	<p>10.9 TRÉSORIER Le trésorier exerce les fonctions suivantes :</p> <p>a) Il surveille la gestion financière stratégique du Réseau;</p> <p>b) Il veille à ce qu'un budget soit préparé annuellement;</p> <p>c) Il veille à ce que le budget et les normes de conduites et politiques du Réseau concernant la tenue des livres de comptes et les opérations financières (entrées et sorties de fonds, achats et ventes d'actif, emprunts, activités de levée de fonds, etc.) soient respectés;</p> <p>d) Il présente les rapports financiers d'usage aux administrateurs, pendant la réunion régulière du c.a. ou sur demande avec l'assistance de la direction générale;</p> <p>e) Il s'assure qu'un rapport financier annuel soit préparé par les vérificateurs du Réseau, il le soumet au conseil d'administration aux fins d'approbation</p>	<p>Les fonctions du trésorier ont été révisées afin de mieux refléter les fonctions réellement accomplies.</p>



<p>annuel dûment audité qu'il soumet au Conseil et présente ce rapport à l'assemblée générale annuelle.</p> <p>e) Il s'assure que toute l'information financière du Réseau requise par les autorités gouvernementales ou destinées à celles-ci est communiquée conformément aux exigences statutaires et réglementaires applicables.</p> <p>f) Il accomplit toute autre fonction qui lui est confiée par le Conseil ou le comité de direction.</p>	<p>et présente ce rapport aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;</p> <p>f) Il accomplit toute autre fonction qui lui est confiée par le conseil ou le comité de direction.</p>	
--	--	--