



RÉSEAU LIBRE SAVOIR

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

2018

Dénomination sociale de la corporation constituée en vertu de la partie III de la
Loi C-38 – Loi sur les compagnies (Québec)

Règlements généraux

1.00 Interprétation

- 1.01 Définitions et interprétation
- 1.02 Définitions de la loi
- 1.03 Règles d'interprétation
- 1.04 Discrétion
- 1.05 Primauté
- 1.06 Titres
- 1.07 Région
- 1.08 Secteur

2.00 Siège social

3.00 Sceau de la corporation

- 3.01 Forme et teneur
- 3.02 Conservation et utilisation

4.00 Buts et objectifs

5.00 Membres

- 5.01 Membres en règle
- 5.02 Membres honoraires
- 5.03 Organismes d'office
- 5.04 Droit d'adhésion et cotisation
- 5.05 Carte de membre
- 5.06 Suspension et expulsion
- 5.07 Démission

6.00 Structures administratives

7.00 Assemblée des membres

- 7.01 Assemblée générale annuelle
- 7.02 Assemblée générale extraordinaire
- 7.02 Avis de convocation
- 7.03 Contenu de l'avis
- 7.04 Quorum
- 7.05 Compétence et procédures de l'assemblée générale
- 7.06 Vote
- 7.07 Ordre du jour

8.00 Administrateurs

- 8.01 Conseil d'administration
- 8.02 Éligibilité
- 8.03 Durée du mandat
- 8.04 Rémunération
- 8.05 Démission ou déchéance
- 8.06 Vacance

9.00 Pouvoirs et devoirs des administrateurs

- 9.01 Pouvoirs
- 9.02 Devoirs

10.00 Assemblées du conseil d'administration

- 10.01 Nombre de réunions
- 10.02 Convocation
- 10.03 Quorum
- 10.04 Vote

11.00 Officiers

- 11.01 Élection
- 11.02 Qualifications
- 11.03 Terme d'office
- 11.04 Démission et destitution
- 11.05 Pouvoirs et devoirs
- 11.06 Président
- 11.07 Vice-président
- 11.08 Trésorier
- 11.09 Secrétaire
- 11.10 Comités

12.00 Dispositions financières

- 12.01 Finances
- 12.02 Pouvoir d'emprunt
- 12.03 Affaires bancaires
- 12.04 Exercice financier
- 12.05 Vérification

13.00 Secteurs

- 13.01 Comités de secteur
- 13.02 Coordination du comité de secteur
- 13.03 Responsabilités et gestion du comité de secteur
- 13.04 Dissolution d'un comité de secteur

14.00 Amendement aux règlements

- 14.01 Procédure d'amendement secteur

15.00 Signatures

Annexe : Procédure de nomination

1.00 Interprétation**1.01 Définitions et interprétation.** À moins d'une disposition expresse contraire, dans ces règlements :

« Acte constitutif » désigne le mémoire de conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la corporation, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32 ;

« Corporation » désigne la corporation ci-haut mentionnée, *du Réseau libre savoir* ;

« Administrateurs » désigne le conseil d'administration du *Réseau libre savoir* ;

« Loi » désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q. 1977, c. C-38, telle qu'amendée par la Loi modifiant la Loi des compagnies et d'autres dispositions législatives, L.Q. 1979, c. 31, la Loi modifiant la Loi sur les compagnies et la Loi sur les déclarations des compagnies et sociétés, L.Q. 1982, c.28 et la Loi sur l'inspecteur général des institutions financières et modifiant diverses dispositions législatives, L.Q. 1982, c. 52 et par tout amendement subséquent ;

« Membre » désigne une personne âgée de 50 ans et plus, membre en règle ou honoraire de la corporation ;

Majorité simple » désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée ;

« Officier » désigne le président de la corporation, le vice-président, le secrétaire et le trésorier ;

« Règlements » désigne les présents règlements généraux ainsi que tous les autres règlements de la corporation en vigueur.

1.02 Définitions de la loi : Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements**1.03 Règles d'interprétation :** Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.**1.04 Discretion :** Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la corporation.**1.05 Primauté :** En cas de contradiction, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements. L'acte constitutif prévaut sur les règlements.**1.06 Titres :** Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.**1.07 Région :** Désigne l'Abitibi-Témiscamingue, région administrative 08.**1.08 Secteur :** Désigne chacun des territoires des MRC d'Abitibi-Témiscamingue.

2.00 Siège social

Le siège social est situé à Rouyn-Noranda, au 445, boul. de l'Université, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5E4 / (Casier postal 211, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5C3)

3.00 Le sceau de la corporation

3.01 Forme et teneur : Les administrateurs peuvent choisir le sceau de la corporation et préciser sa forme et teneur.

3.02 Conservation et utilisation : Le sceau est gardé au siège social de la corporation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la corporation.

4.00 Buts et objectifs

4.01 Contribuer efficacement à l'amélioration de la qualité de vie et à l'épanouissement des personnes âgées de 50 ans et plus par l'organisation d'activités de formation et d'apprentissage.

4.02 Développer de nouvelles occasions de formation afin de permettre aux membres de la corporation de continuer à jouer un rôle actif et utile dans leur milieu.

4.03 Susciter, planifier et coordonner des activités de toutes sortes destinées à rencontrer les objectifs de la corporation.

4.04 Signer, avec les corps publics et administratifs, avec les gouvernements fédéral et provinciaux, ainsi qu'avec toute personne, société ou corporation, des conventions relatives aux buts de la corporation.

4.05 Recueillir des fonds aux fins de promouvoir, faciliter et améliorer l'accès des membres aux services éducatifs.

4.06 Solliciter et recevoir de toute personne, association, société et corporation ou gouvernement, des sommes d'argent ou des prestations en nature et en services, tout bien meuble ou immeuble aux fins de promouvoir les buts ci-haut mentionnés.

4.07 Acquérir de quelque façon, louer, vendre, donner ou autrement, aliéner des immeubles ou des biens meubles pour toutes fins ci-haut citées.

4.08 En général, prendre les moyens nécessaires pour atteindre les buts ci-haut mentionnés et voir à l'organisation et à la gestion des activités en découlant.

4.09 Les actions découlant de ces buts et objectifs ne permettent pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la corporation.

4.10 La corporation poursuivra des activités sans but lucratif pour ses membres. Tout profit que pourrait faire la corporation sera utilisé uniquement pour la poursuite de ses objectifs.

5.00 Membres

5.01 Membres en règle : Sont considérées comme membres en règle les personnes âgées de 50 ans et plus qui se conforment aux conditions d'admission telles que décrétées par résolution du conseil d'administration, le tout conformément aux dispositions des présents règlements (relativement à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres).

- 5.02 Membres honoraires :** Est membre honoraire, toute personne ayant rendu service à la corporation, notamment par son travail ou par ses donations, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. Les membres honoraires sont désignés par les administrateurs. La qualité de membre honoraire ne confère pas le droit d'être administrateur ou de voter aux assemblées des membres.
- 5.03 Organismes d'office :** Les organismes d'office sont l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (A.T.), le Cégep de l'A.T. et la Table régionale des personnes âgées de l'A.T.
- 5.04 Droit d'adhésion et cotisation :** Les administrateurs doivent fixer le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres en règle de la corporation. La cotisation annuelle est obligatoire pour avoir le droit de vote à l'assemblée générale annuelle de la corporation.
- 5.05 Carte de membre :** Les administrateurs peuvent émettre des cartes de membre et en approuver la forme et la teneur.
- 5.06 Suspension et expulsion :** Les administrateurs pourront, par résolution adoptée aux deux tiers suspendre pour la période qu'ils détermineront ou expulser définitivement tout membre en règle qui ne respecte pas les règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation. La décision des administrateurs sera finale et sans appel.
- 5.07 Démission :** Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la corporation. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs ou soixante jours après son envoi, selon le premier des deux événements. Elle ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation due à la corporation avant que sa démission ne prenne effet.
- 6.00 Structures administratives**
La présente corporation agit par l'intermédiaire de son assemblée générale, de son conseil d'administration et de ses comités de secteur. Avant l'assemblée générale annuelle, les comités de secteurs auront nommé leur coordonnateur de même que leur délégué au conseil d'administration.
- 7.00 Assemblée des membres**
Toute assemblée générale de la corporation se compose des membres en règle, tel que défini à l'article 5.
- 7.01 Assemblée générale annuelle :** L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation aura lieu à la date que les administrateurs fixeront chaque année, mais avant l'expiration des 90 jours suivant la fin de l'exercice financier de la corporation. Elle se tiendra au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs.
- 7.02 Assemblée générale extraordinaire :** Les assemblées générales extraordinaires des membres seront tenues aussi souvent que les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer de telles assemblées aux date, heure et lieu à être fixés par le conseil d'administration. De plus, le secrétaire sera tenu de convoquer une telle assemblée si un dixième (1/10) des membres en règle en fait la demande par écrit et ce, dans les 10 jours suivant la réception d'une telle demande, laquelle devrait spécifier le but et les objets d'une telle assemblée

extraordinaire. Nul autre objet ne pourra être abordé lors d'une telle assemblée. A défaut par le secrétaire de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la demande.

- 7.03 Avis de convocation :** L'avis de convocation pour l'assemblée générale devra se faire au moins dix jours avant la date de l'assemblée par courriel ou par tout autre moyen approprié. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, convoquée dans un délai inférieur à 10 jours, on utilisera ou une chaîne téléphonique ou le courriel.

Tout autre avis de convocation peut se faire par courriel ou par chaîne téléphonique.

- 7.04 Contenu de l'avis :** Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et un projet d'ordre du jour doit y être joint. S'il y a lieu, tout avis de modification aux présents règlements doit aussi accompagner l'avis de convocation.

La non-réception de l'avis par un membre n'invalide pas les décisions prises par l'assemblée.

La présence d'un membre à l'assemblée annule le défaut d'avis quant à ce membre.

- 7.05 Quorum :** Quinze membres en règle, présents à l'assemblée générale et à l'assemblée générale extraordinaire, constituent le quorum.

7.06 Compétence et procédures de l'assemblée générale

L'assemblée générale a les pouvoirs suivants :

- d'élire les membres du conseil d'administration,
- de recevoir et d'approuver les rapports du conseil d'administration,
- d'approuver les états financiers et les prévisions budgétaires,
- de désigner le vérificateur de la corporation,
- de discuter de toute affaire jugée opportune pour le bien de la corporation,
- d'adopter, amender ou abroger tout règlement,
- de déléguer au conseil d'administration les pouvoirs nécessaires ou requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts poursuivis par la corporation.
- Procédures

Le président d'assemblée dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question de procédure. Ses décisions sont définitives et lient les membres, sauf si elles sont renversées par vote à main levée (scrutin ouvert) aux deux tiers (2/3) des voix exprimées.

- 7.07 Le vote :** Seuls les membres en règle ont droit de vote. Le vote par procuration est prohibé.

Les questions soumises à l'assemblée sont décidées à la majorité et à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins cinq membres présents à l'assemblée et habilités à voter.

En cas d'égalité des voix, le président de la Corporation a droit à un vote prépondérant.

7.08 Ordre du jour : Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour devra au moins comprendre les objets suivants :

- présentation et adoption des procès-verbaux des assemblées générales,
- présentation et acceptation des rapports,
- choix du ou des vérificateurs,
- présentation et approbation du budget,
- ratification des actes posés par les administrateurs,
- élection des administrateurs,
- affaires nouvelles.

8.00 Administrateurs

8.01 Conseil d'administration :

Le conseil d'administration de la corporation, sera composé des 15 personnes suivantes :

- Les coordonnateurs des secteurs ou une autre personne du même comité si le coordonnateur est déjà désigné au Réseau par un organisme d'office.
- Trois personnes désignées d'office, une par l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, une par le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue et une par la Table régionale des personnes aînées ;
- Une personne par secteur nommée par son comité ;
- Quatre personnes élues par l'assemblée générale annuelle des membres en favorisant une représentation par secteur.

8.02 Éligibilité : Tout membre en règle est éligible au conseil d'administration

8.03 Durée du mandat : Le mandat des membres désignés par les organismes d'office est de deux ans et renouvelé automatiquement à moins de résolution à l'effet contraire de ces organismes. Celui des autres membres est d'un an. Tous ces mandats sont renouvelables.

8.04 Rémunération : Les administrateurs ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses qu'ils effectuent pour la corporation et autorisées par résolution du conseil d'administration seront remboursables.

8.05 Démission ou déchéance :

Démission : Un administrateur peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la corporation. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs ou soixante jours après son envoi, selon le premier des deux événements.

Déchéance : Les administrateurs pourront, par résolution adoptée aux deux tiers, destituer un administrateur s'il cesse de posséder les qualifications requises ou s'il s'absente plus de trois réunions consécutives sans raisons valables.

- 8.06 Vacance :** Advenant une vacance au conseil d'administration, les administrateurs qui restent, s'ils forment quorum, peuvent combler le poste vacant par nomination d'un membre en règle, pour le reste du terme d'office.
- 9.00 Pouvoirs et devoirs des administrateurs**
- 9.01 Pouvoirs :** Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la corporation sauf ceux qui sont réservés expressément aux membres par la Loi.
- 9.02 Devoirs :** Les administrateurs s'occupent de l'administration courante de la corporation et exercent tous les pouvoirs qui leur sont délégués par l'assemblée générale. Ils doivent faire rapport à l'assemblée générale annuelle.
- 10.00 Réunions du conseil d'administration**
- 10.01 Nombre de réunions :** Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins quatre fois par année.
- 10.02 Convocation :** L'avis de convocation émis par le secrétariat peut être écrit ou verbal. Sauf exception, il doit être donné sept jours à l'avance.
- 10.03 Quorum :** Le quorum est de sept membres dont au moins deux viennent de secteurs différents.
- 10.04 Vote :** Au conseil d'administration, chaque administrateur n'aura droit qu'à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé.
- 11.00 Officiers**
- 11.01 Élection :** Les administrateurs devront, à leur première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, élire entre eux : un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
- 11.02 Terme d'office :** Les officiers de la corporation restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.
- 11.03 Démission et destitution :** Tout officier peut démissionner en faisant parvenir une lettre au siège social de la corporation. Les administrateurs peuvent destituer tout officier de la corporation et peuvent procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant.
- 11.04 Pouvoirs et devoirs :** Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers. Les administrateurs peuvent déléguer tous les pouvoirs aux officiers sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la corporation. Les officiers ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus, de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le Conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier à tout autre officier.
- 11.05 Président :** Le président de la corporation est choisi parmi les administrateurs. Il préside à toutes les réunions du conseil d'administration ; il en est le principal officier et, sous le contrôle des

- administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de la corporation. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. Il est membre d'office de tous les comités formés par les administrateurs.
- 11.06 Vice-président :** Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les règlements.
- 11.07 Trésorier :** Le trésorier a la charge générale des finances de la corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions faites par lui, en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à le faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature, exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.
- 11.08 Secrétaire :** Le secrétaire a la garde des documents et registres de la corporation. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des membres, dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la corporation. Il est chargé des archives de la corporation, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de la corporation, des copies de tous les rapports faits par la corporation et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.
- 11.09 Comités :** En plus des comités de secteur, tel que stipulé à l'article 13.01, le conseil d'administration peut former des groupes de travail ou des comités selon les besoins, lesquels devront produire un rapport aux administrateurs à leur demande.
- 12.00 Dispositions financières**
- 12.01 Finances :** À l'exception de ce qui est défini à l'article 13.03, tous les chèques, lettres de change et autres effets de commerce, contrats, engageant le conseil d'administration ou le favorisant doivent être signés par le président et le trésorier. Les administrateurs peuvent désigner tout autre membre du Conseil, par résolution, pour exercer cette fonction.
- 12.02 Pouvoirs d'emprunt :** Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :
- faire des emprunts sur le crédit de la corporation ;
 - émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
 - nonobstant les dispositions du code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de la corporation pour assurer le paiement de

telles obligations ou donner une partie seulement des garanties pour les mêmes fins; faire acte de fidéicommis, conformément aux articles 23-24 de la Loi des pouvoirs spéciaux des corporations (chap. 289) ou de toute autre manière ; hypothéquer ou nantir les immeubles ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation, ou donner ces diverses espèces en garantie pour assurer le paiement des emprunts ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la corporation. Les limitations et restrictions, article 46 (loi des compagnies), ne s'appliquent pas aux emprunts faits par la corporation au moyen de lettres de change ou billets faits tirés, acceptés ou endossés par la corporation ou en faveur de la corporation.

12.03 Affaires bancaires : Ce sont les administrateurs qui déterminent la ou les institutions financières où le trésorier peut effectuer les transactions bancaires au nom de la corporation.

12.04 Exercice financier : L'exercice financier commence le 1^{er} août et se termine le 31 juillet.

12.05 Vérification : Les livres et états financiers de la corporation seront vérifiés chaque année après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

13.00 Secteurs

13.01 Comités de secteur : Dans chaque MRC participante du Réseau Libre Savoir de l'Abitibi-Témiscamingue, le comité de secteur devra être composé d'au moins trois membres choisis annuellement par les membres du secteur.

13.02 Coordination de chaque comité de secteur : Chaque année, avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le comité de secteur nommera, selon les procédures habituelles, la personne qui en assumera la coordination et celle qui agira à titre de trésorier. La personne élue comme coordonnateur devient membre d'office du conseil d'administration de la corporation. De plus, le comité de secteur doit nommer un autre membre pour le représenter au conseil. En cas d'absence du coordonnateur au conseil, le comité peut nommer une autre personne qui sera admise aux réunions du conseil d'administration, sans droit de vote.

13.03 Responsabilités et gestion du comité de secteur

Le comité de secteur est responsable de :

- l'organisation des cours, des conférences, du recrutement des professeurs et des conférenciers, de la recherche des locaux et, s'il y a lieu, de l'achat et de l'entretien du matériel et des équipements nécessaires ;
- des revenus de la perception des frais de cours, des cartes de membres, des droits d'entrée aux conférences et autres revenus, le cas échéant ;
- de la rémunération des professeurs et des conférenciers, du paiement des frais pour les locaux et pour les autres dépenses afférentes ;

Pour ce faire, le comité de secteur peut ouvrir un compte bancaire et doit en assurer la bonne gestion. Tous les chèques et autres effets bancaires doivent être signés par le coordonnateur et le trésorier ou un autre membre désigné par le comité de secteur.

Le comité de secteur doit transmettre au Réseau un rapport détaillé des activités de chaque semestre, un rapport financier annuel complet et verser la « quote-part » fixée par le conseil d'administration.

Lorsqu'un membre d'un comité de secteur n'est plus en fonction, il doit dès lors remettre, au plus tard dans les 30 jours, tous les documents concernant le Réseau Libre Savoir et son comité de secteur.

13.04 Dissolution d'un comité de secteur

En cas de cessation d'activités et de dissolution d'un comité de secteur, tous les documents, avoirs pécuniaires et matériels, devront être obligatoirement remis au Réseau au plus tard dans les 60 jours.

14.00 Amendement aux règlements

14.01 Procédure d'amendement : Le conseil d'administration peut faire des amendements aux règlements généraux pouvant entrer en vigueur sur-le-champ, mais doit les soumettre pour ratification à l'assemblée générale annuelle.

Tout projet d'amendement aux présents règlements doit être proposé par écrit par un membre ou les administrateurs et le texte du projet doit être déposé au siège social par la poste ou électroniquement, au moins un mois avant la tenue de l'assemblée générale où l'amendement au règlement sera étudié. Les membres doivent être avisés par écrit ou par avis public de la proposition d'amendement dix jours avant la tenue de ladite assemblée.

La majorité simple est nécessaire à l'amendement d'un règlement.

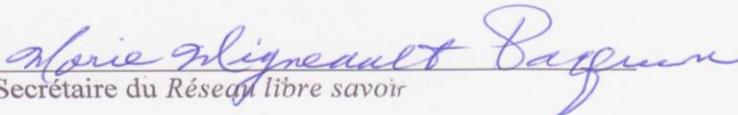
15.0 Signatures

Lesdits règlements furent adoptés par l'assemblée générale, à Rouyn-Noranda, le 19 octobre 2018.

EN FOI DE QUOI, nous avons signé à Rouyn-Noranda et à Val-d'Or le 8^e jour de novembre 2018.



Président du Réseau libre savoir



Secrétaire du Réseau libre savoir

(Le document original a été signé par les deux officiers de la Corporation par échanges de courriels et il est conservé au Secrétariat de la Corporation. Les signatures ont été numérisées et rapportées aux endroits appropriés, ci-haut.)

Annexe : Procédure de nomination

Procédure de nomination des personnes désignées par l'UQAT, le Cégep, et la Table des personnes aînées de l'Abitibi-Témiscamingue.

- 1 Le conseil d'administration doit expédier une lettre aux conseils d'administration de ces organismes leur demandant de désigner une personne pour siéger au conseil d'administration du *Réseau libre savoir*.
2. Le conseil d'administration peut proposer à ces organismes des candidats intéressés à œuvrer au sein de la corporation *du Réseau*.
3. Le mandat de ces personnes est d'une durée de deux ans, renouvelable automatiquement à moins de résolution à l'effet contraire de l'organisme d'office.
4. En cas de démission, le conseil d'administration procède comme au point 1.
5. La personne désignée par chacun de ces organismes devient membre d'office de la corporation.