



RIOCM

Regroupement intersectoriel
des organismes communautaires
de Montréal

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS LE 25 NOVEMBRE 2025

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1

Dispositions générales.....p.3

Chapitre 2

Les membres.....p.4

Chapitre 3

Les membres affiliés.....p.6

Chapitre 4

Les groupes alliés observateurs.....p.7

Chapitre 5

L'assemblée générale.....p.9

Chapitre 6

Les secteurs.....p.11

Chapitre 7

Le conseil d'administration.....p.11

Chapitre 8

Les officières et officiers.....p.14

Chapitre 9

La permanence.....p.15

Chapitre 10

Dispositions légales et financières.....p.15

Chapitre 11

Modifications aux règlements.....p.16

Chapitre 12

Dissolution.....p.16

Chapitre 1

Dispositions générales

1.1 Nom de la corporation

Le nom de la corporation est: « Le regroupement intersectoriel des organismes communautaires de Montréal » (RIOCM).

1.2 Statut légal

La corporation est une corporation sans but lucratif, régie par la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec. Elle est constituée par Lettres patentes le 93-06-10, libro C-1451, folio 93.

1.3 Siège social

Le siège social de la corporation est situé sur l'Île de Montréal.

1.4 Territoire

La corporation exerce ses activités sur le territoire de l'Île de Montréal.

1.5 Énoncé de mission

Le Regroupement intersectoriel des organismes communautaires de Montréal (RIOCM) a pour mission de défendre et de promouvoir les intérêts communs de ses membres prioritairement au plan régional dans le champ de la santé et des services sociaux et de leurs déterminants.

Énoncé de principes et de valeurs fondamentales

- ✓ Défense du respect de l'action communautaire autonome;
- ✓ Défense et promotion de la capacité des groupes à demeurer des lieux d'exercice de la citoyenneté pour leurs membres (le RIOCM outille et soutient les organismes et regroupements qui outillent et soutiennent les gens et défendent les intérêts des populations. Le RIOCM ne défend pas directement les intérêts des populations, mais il n'agit pas non plus de façon corporative en défendant les intérêts de ses membres de façon restrictive) ;
- ✓ Partage d'informations et d'analyses vulgarisées, d'espaces d'échange, de concertation, de sensibilisation, de mobilisation et de débats.
- ✓ Appropriation des enjeux par les membres dans une perspective d'éducation populaire et de mobilisation;
- ✓ Respect des processus démocratiques ;
- ✓ Responsabilités des composantes du RIOCM (équipe de travail, conseil d'administration, comités...) envers l'ensemble des membres en termes de partage d'informations, de transparence et de participation à la vie associative;

- ✓ Responsabilités des membres envers les composantes du RIOCM (équipe de travail, conseil d'administration, comités...) en termes de partage d'informations, de cohérence et de participation à la vie associative;
- ✓ Ouverture à l'expression d'enjeux ou de préoccupations minoritaires auxquels la majorité peut être appelée à se solidariser (définition commune et inclusive des « intérêts communs »);
- ✓ Prise en compte et respect de la réalité de l'ensemble des organismes œuvrant en santé et services sociaux et de leurs regroupements lors de représentations;
- ✓ Concertation intersectorielle entre les regroupements sectoriels ;
- ✓ Prise en compte et inclusion des réalités différentes que vivent les femmes dans les actions, orientations et structures du RIOCM. Une formation sur les sources d'exclusion sera offerte aux membres du conseil d'administration et aux membres de l'équipe de travail du RIOCM, au moins aux deux ans, par exemple sur l'analyse différenciée selon les sexes+, l'approche Équité-Diversité-Inclusion, les approches non-oppressive, intersectionnelle ou décoloniale, etc. ;
- ✓ Défense du maintien d'un système de santé et de services sociaux respectant les principes de gestion publique, d'universalité, d'accessibilité, d'intégralité, de transférabilité et de gratuité.

Chapitre 2

Les membres

2.1 Définition

Peuvent devenir membres du RIOCM, les groupes de base autonomes locaux ou régionaux de l'île de Montréal, sans but lucratif, nés de la volonté des citoyennes et citoyens, contrôlés démocratiquement par leurs membres et qui interviennent dans le champ de la santé et des services sociaux.

2.2 Critères d'adhésion

Afin de devenir membre du RIOCM un groupe doit :

- correspondre à la définition ci-dessus;
- adhérer à l'énoncé de mission, principes et valeurs fondamentales du RIOCM.

2.3 Procédure d'adhésion

Le groupe doit fournir une demande d'adhésion écrite au RIOCM qui contient :

- le formulaire dûment rempli
- un extrait de procès-verbal d'une de ses instances décisionnelles faisant état de sa décision d'adhérer au RIOCM
- un extrait de procès-verbal d'une de ses instances décisionnelles faisant état de son adhésion à l'énoncé de mission, de principes et de valeurs du RIOCM
- ses règlements généraux
- son rapport d'activités
- ses lettres patentes (Charte)

2.4 Formalités

Un groupe devient membre du RIOCM immédiatement après l'adoption d'une résolution du conseil d'administration à cet effet. Cette résolution doit être entérinée par l'assemblée générale des membres.

2.5 Droits des membres

Tous les membres du RIOCM ont le droit d'assister à toutes les assemblées générales, le droit de voter, le droit d'être élu au conseil d'administration et de participer à tous les comités de travail. Un membre a le droit d'exprimer son abstention et que celles-ci soient inscrites dans le décompte des votes au procès-verbal, le cas échéant.

2.6 Responsabilités des membres

Les responsabilités des membres sont :

- ✓ assurer une représentation aux assemblées générales du RIOCM;
- ✓ maintenir des pratiques conformes aux orientations, objectifs et règlements du RIOCM;
- ✓ payer la cotisation annuelle.

2.7 Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle des membres est fixé par l'assemblée générale annuelle des membres chaque année.

2.8 Versement de la cotisation

La cotisation doit être versée au plus tard le 31 juillet de chaque année.

2.9 Perte du statut de membre

Un groupe peut perdre son statut de membre lorsque ses activités, ses buts et objectifs sont contraires à ceux du RIOCM, lorsque ce groupe ne respecte plus les règlements du RIOCM ou lorsqu'il ne verse pas sa cotisation annuelle.

Le statut de membre est retiré par une résolution du conseil d'administration adoptée aux 2/3.

La résolution du conseil d'administration de retirer le statut de membre à un groupe est temporaire et doit être soumise à l'assemblée générale des membres suivante qui en dispose de façon définitive par une résolution adoptée aux 2/3.

Le groupe auquel on a retiré le statut de membre a le droit d'être informé de la date et du lieu de l'assemblée générale des membres, peut y être présent et peut y faire les représentations nécessaires.

Chapitre 3

Les membres affiliés

3.1 Définition

Peuvent devenir membres affiliés du RIOCM, les regroupements sectoriels régionaux de l'île de Montréal regroupant les groupes de base qui interviennent dans le champ de la santé et des services sociaux.

3.2 Critères d'adhésion

Afin de devenir membre du RIOCM un groupe doit:

- correspondre à la définition ci-dessus;
- adhérer à l'énoncé de mission, principes et valeurs fondamentales du RIOCM;

3.3 Procédure d'adhésion

Le groupe doit fournir une demande d'adhésion écrite au RIOCM qui contient :

- le formulaire dûment rempli
- un extrait de procès-verbal d'une de ses instances décisionnelles faisant état de sa décision d'adhérer au RIOCM
- un extrait de procès-verbal d'une de ses instances décisionnelles faisant état de son adhésion à l'énoncé de mission, de principes et de valeurs du RIOCM
- ses règlements généraux
- son rapport d'activités
- ses lettres patentes (Charte)

3.4 Formalités

Un regroupement sectoriel devient membre affilié au RIOCM immédiatement après l'adoption d'une résolution du conseil d'administration à cet effet. Cette résolution doit être entérinée par l'assemblée générale annuelle des membres.

3.5 Droits des membres affiliés

Tous les membres affiliés ont le droit :

- ✓ d'assister à toutes les assemblées générales avec droit de vote; d'exprimer son abstention et que celles-ci soient inscrites dans le décompte des votes au procès-verbal, le cas échéant;
- ✓ de siéger sur les comités de travail ;

Le membre affilié ne peut être élu au sein du conseil d'administration.

3.6 Responsabilité des membres affiliés

Les responsabilités des membres affiliés sont :

- ✓ respecter les règlements généraux du RIOCM ;
- ✓ maintenir des pratiques conformes aux orientations, objectifs et règlements du RIOCM;
- ✓ payer la cotisation annuelle.

3.7 Cotisation des membres affiliés

Le montant de la cotisation annuelle des membres affiliés est fixé par l'assemblée générale annuelle des membres.

3.8 Versement de la cotisation

La cotisation doit être versée au plus tard le 31 juillet de chaque année.

3.9 Perte de statut de membre

Un regroupement sectoriel peut perdre son statut de membre affilié lorsque ses activités, ses buts et objectifs sont contraires à ceux du RIOCM ou lorsqu'il ne verse pas sa cotisation annuelle.

Le statut de membre affilié est retiré par une résolution du conseil d'administration adoptée au 2/3.

La résolution du conseil d'administration de retirer le statut de membre affilié à un regroupement sectoriel est temporaire et doit être soumise à l'assemblée générale des membres suivante qui en dispose de façon définitive par une résolution adoptée aux 2/3.

Le regroupement sectoriel auquel on a retiré le statut de membre affilié a le droit d'être informé de la date et du lieu de l'assemblée générale des membres, peut y être présent et peut y faire les représentations nécessaires.

Chapitre 4

Les groupes alliés observateurs

4.1 Définition

Peuvent devenir groupes alliés observateurs du RIOCM, les organismes privés sans but lucratif et démocratiquement contrôlés par leurs membres, qui interviennent sur l'île de Montréal, qui adhèrent aux objectifs et orientations du RIOCM et qui désirent appuyer ses actions.

4.2 Critères d'adhésion

Afin de devenir membre du RIOCM un groupe doit:

- correspondre à la définition ci-dessus;
- adhérer à l'énoncé de mission, principes et valeurs fondamentales du RIOCM;

4.3 Procédure d'adhésion

Le groupe doit fournir une demande d'adhésion écrite au RIOCM qui contient :

- le formulaire dûment rempli
- un extrait de procès-verbal d'une de ses instances décisionnelles faisant état de sa décision d'adhérer au RIOCM
- un extrait de procès-verbal d'une de ses instances décisionnelles faisant état de son adhésion à l'énoncé de mission, de principes et de valeurs du RIOCM
- ses règlements généraux
- son rapport d'activités
- ses lettres patentes (Charte)

4.4 Formalités

Un organisme devient un groupe allié observateur du RIOCM immédiatement après l'adoption d'une résolution du conseil d'administration à cet effet. Cette résolution doit être entérinée par l'assemblée générale des membres.

4.5 Droits des groupes alliés observateurs

Tous les groupes alliés observateurs du RIOCM ont le droit d'assister à toutes les assemblées générales en y déléguant une personne avec droit de parole mais sans droit de vote.

4.6 Responsabilités des groupes alliés observateurs

Les responsabilités des groupes alliés observateurs sont:

- ✓ respecter les règlements du RIOCM;
- ✓ payer la cotisation annuelle.

4.7 Cotisation des groupes alliés observateurs

Le montant de la cotisation annuelle des groupes alliés observateurs est fixé par l'assemblée générale annuelle des membres chaque année.

4.8 Versement de la cotisation des groupes alliés observateurs

La cotisation doit être versée au plus tard le 31 juillet de chaque année.

4.9 Perte du statut de groupe allié observateur

Un organisme peut perdre son statut de groupe allié observateur lorsque ses activités, ses buts et objectifs sont contraires à ceux du RIOCM, lorsque cet organisme ne respecte plus les règlements du RIOCM ou lorsqu'il ne verse pas sa cotisation annuelle.

Le statut de groupe allié observateur est retiré par une résolution du conseil d'administration adoptée aux 2/3.

La résolution du conseil d'administration de retirer le statut de groupe allié observateur à un organisme est temporaire et doit être soumise à l'assemblée générale des membres suivante qui en dispose de façon définitive par une résolution adoptée aux 2/3.

L'organisme auquel on a retiré le statut de groupe allié observateur a le droit d'être informé de la date et du lieu de l'assemblée générale des membres, peut y être présent et peut y faire les représentations nécessaires.

Chapitre 5

L'assemblée générale

5.1 Composition

L'assemblée générale du RIOCM est composée d'une personne déléguée par groupe membre.

5.2 Rôles et pouvoirs

L'assemblée générale est souveraine sur ses champs de compétence tels que décrits dans diverses dispositions juridiques. Sur tous les autres champs qui sont généralement dévolus au conseil d'administration ; celui-ci, tout en ayant à l'esprit l'imputabilité personnelle des administrateurs et administratrices, va consulter l'assemblée générale des membres et s'engage à respecter toutes les décisions prises par celle-ci.

5.3 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle du RIOCM se tient dans les quatre mois suivant la fin de chaque exercice financier.

5.4 Contenu de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle porte en priorité sur :

- ✓ L'entérinement de la liste des membres;
- ✓ Le bilan des activités;
- ✓ Le bilan financier et les prévisions budgétaires;
- ✓ La nomination relative à la vérification comptable;
- ✓ Les priorités de travail pour le RIOCM;
- ✓ Les modifications à apporter aux statuts et règlements, s'il y a lieu;
- ✓ L'entérinement des personnes formant le conseil d'administration;

5.5 Convocation

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration du RIOCM.

5.6 Avis de convocation

L'avis de convocation doit être envoyé par écrit en indiquant l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle au moins 30 jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

5.7 Assemblée générale extraordinaire à la demande du conseil d'administration

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres lorsqu'à son avis cela est opportun.

5.8 Avis de convocation d'une assemblée extraordinaire à la demande du conseil d'administration

L'avis de convocation doit être envoyé par écrit en indiquant l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire au moins 7 jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

5.9 Assemblée générale extraordinaire à la demande des membres

La secrétaire ou le secrétaire du RIOCM doit convoquer les membres à une assemblée générale extraordinaire si la corporation reçoit une requête écrite à cet effet signée par au moins 10% des membres du RIOCM. Cette demande doit contenir l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire demandée.

5.10 Avis de convocation d'une assemblée extraordinaire à la demande des membres

L'assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par écrit en indiquant l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour dans les 7 jours de calendrier suivant la requête des membres et tenue dans les 10 jours de calendrier de la réception de l'avis de convocation.

À défaut par la secrétaire ou le secrétaire du RIOCM de convoquer l'assemblée générale extraordinaire demandée dans le délai prévu, ladite assemblée peut être convoquée par les signataires de la requête. Dans ce cas, l'avis de convocation doit être envoyé par écrit en indiquant l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de l'assemblée au moins 10 jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

5.11 Quorum

Le quorum de toute assemblée générale est fixé à 20% des membres votants du RIOCM.

5.12 Procédures

Les procédures utilisées lors de toute assemblée générale sont celles adoptées par l'assemblée. En cas de litige, on utilise le code Morin dans son édition la plus récente disponible.

5.13 Vote

Sauf certaines exceptions (nécessitant un vote aux 2/3) prévues aux présents règlements ou dans certaines dispositions juridiques ; les résolutions adoptées en assemblée générale le sont à la majorité absolue. C'est-à-dire que le président ou la présidente appelle le vote des personnes en faveur de la résolution, de celles qui sont contre et de celles qui désirent s'abstenir. La résolution

est adoptée si le nombre de votes en faveur de celle-ci est supérieur aux nombres de votes *contre* additionné au nombre d'abstentions. À la demande d'un membre, le décompte des voix sera inscrit au procès-verbal et celui-ci devra comporter aussi le nombre d'abstentions.

Le vote est pris à main levée. Cependant, l'assemblée peut, par un vote à la majorité simple (50%+1 des voix exprimées), décider de procéder par scrutin secret.

5.14 Destitution d'un administrateur/une administratrice

Les membres en assemblée peuvent, par résolution ordinaire adoptée à la majorité absolue, à une assemblée générale ordinaire et/ou extraordinaire convoquée à cette fin, destituer un administrateur/une administratrice de la personne morale.

L'administrateur/administratrice qui fait l'objet de la destitution doit être informé.e du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il ou elle peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidence d'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Chapître 6

Les secteurs

6.1 Les secteurs

Le RIOCM compte les 11 secteurs suivants :

1. Défense des droits sociaux
2. Maintien dans la communauté
3. Soutien dans la communauté et aux collectivités
4. Famille
5. Santé mentale
6. Itinérance
7. Jeunesse
8. Déficience physique et sensorielle
9. Déficience intellectuelle
10. Défense des conditions de vie des femmes
11. Sécurité alimentaire

Chapitre 7

Le conseil d'administration

7.1 Composition du CA

Les affaires du regroupement sont gérées par un conseil d'administration de sept (7) personnes issues de groupes de base membres votants dont un poste Conditions de vie des femmes, réservé pour une femme. Le mandat de cette dernière est de s'assurer de la prise en compte et l'inclusion des réalités différentes que vivent les femmes, notamment celles à la croisée des oppressions, dans les actions, orientations et structures du RIOCM. Les membres élus au conseil

d'administration adhèrent aux objectifs et valeurs du RIOCM et sont partie prenante de ses actions. Les membres élus au conseil d'administration sont actifs dans le sens des intérêts communs des membres du RIOCM.

Afin d'assurer une représentation de la diversité du membership, une limite de deux (2) groupes de base provenant d'un même secteur peuvent être élus au conseil d'administration. Les groupes de base proviennent d'un secteur sans toutefois avoir le mandat de représenter ce secteur. La limite de deux (2) groupes provenant d'un même secteur s'applique, sauf s'il y a un poste vacant.

Les membres de l'équipe de travail participent aux réunions du conseil d'administration avec droit de parole mais sans droit de vote.

7.1.1 Représentation hommes / femmes

Il est souhaité que le conseil d'administration soit composé d'au moins 50 % de femmes (en tenant compte des sièges des délégué-e-s et des substitut-e-s).

7.2 Éligibilité

Les administrateurs et les administratrices du conseil d'administration doivent provenir d'un groupe de base autonome dûment accrédité comme membre du RIOCM.

7.3 Mise en candidature

Un bulletin de mise en candidature au conseil d'administration est joint à la convocation officielle des membres à l'assemblée générale. Le bulletin doit spécifier le poste *conditions de vie des femmes*. Tout groupe de base membre désirant soumettre une candidature au conseil d'administration doit le faire en complétant le bulletin de mise en candidature, y joindre les motivations de la personne candidate à se faire élire au sein du conseil d'administration, de même qu'une résolution du conseil d'administration du groupe de base déléguant la personne candidate à siéger au conseil d'administration.

7.4 Élection

7.4.1 Procédure d'élection

L'assemblée générale doit élire un-e président-e d'élection.

L'assemblée générale du RIOCM procède à une élection dans le cas où il y a plus d'une (1) candidature au poste *conditions de vie des femmes* et / ou plus de six (6) candidatures pour les autres postes et / ou dans le cas où il y a plus de deux (2) mises en candidatures de groupe de base provenant du même secteur.

L'élection se déroule par vote secret. Jusqu'à concurrence du nombre de postes à combler, les personnes candidates ayant obtenu le plus grand nombre de voix en tenant compte de la limite de deux (2) groupes de base provenant d'un même secteur, sont déclarées élues membres du conseil d'administration du RIOCM.

Une liste de substituts, pouvant être appelé.es à combler des postes vacants au conseil d'administration en cours d'année, est entérinée par l'assemblée générale du RIOCM.

7.5 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans. Toutefois, chaque année, il y a renouvellement de trois (3) ou quatre (4) postes sur sept (7), en alternance. Un membre élu par cooptation afin de combler un poste vacant exerce son mandat jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Les mandats sont renouvelables pour un maximum de deux fois consécutives.

7.6 Rôles et pouvoirs

Le conseil d'administration :

- ✓ exerce tous les pouvoirs entre la tenue des assemblées générales en respectant les orientations votées par l'assemblée générale, les objets et les règlements du RIOCM;
- ✓ voit à la réalisation des mandats donnés par l'assemblée générale;
- ✓ prépare et adopte le plan de travail du RIOCM;
- ✓ assume collectivement et en concertation avec l'équipe de travail, la représentation politique du RIOCM;
- ✓ met sur pied des comités de travail et définit leurs mandats;
- ✓ détermine les conditions d'embauche et de travail de la permanence.

7.7 Fréquence

Le conseil d'administration se réunit au moins 6 fois par année.

7.8 Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le ou la secrétaire du CA.

7.9 Avis de convocation

L'avis de convocation doit être envoyé par écrit en indiquant l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de la rencontre sept (7) jours de calendrier avant la tenue de ladite rencontre.

7.10 Avis de convocation d'urgence

Une rencontre d'urgence du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, y compris par consultation téléphonique, dans un délai minimum de 4 jours de calendrier.

7.11 Quorum

Le quorum est fixé à 50% des membres du conseil d'administration en poste. Par ailleurs le conseil d'administration est autorisé de tenir une ou des réunions par conférence téléphonique s'il le jugeait nécessaire.

7.12 Vote

Toutes les résolutions du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple (50%+1 des voix exprimées) sauf celles concernant la perte de statut de membre, de membre affilié ou de

groupe allié observateur qui sont adoptées aux 2/3. Un membre a le droit d'exprimer son abstention et que celles-ci soient inscrites dans le décompte des votes au procès-verbal, le cas échéant. Le vote est pris à main levée. Cependant, le conseil d'administration peut, par un vote à majorité simple (50%+1 des voix exprimées), décider de procéder par scrutin secret.

7.12.1 Vote par voie téléphonique, télécopieur ou courriel

Au besoin, il peut être jugé nécessaire de confirmer une décision par voie téléphonique, télécopieur ou par courriel. Lors d'une consultation téléphonique, le même texte doit être lu à chaque membre et chaque membre est informé.e, de la décision des membres consulté-e-s préalablement.

Par télécopieur ou courriel, le texte est envoyé et les membres doivent confirmer leur vote respectif. Un membre a le droit d'exprimer son abstention et que celles-ci soient inscrites dans le décompte des votes au procès-verbal, le cas échéant. La résolution adoptée doit être confirmée formellement lors de la rencontre suivante. Chaque membre a le droit de demander que l'objet de la consultation soit plutôt traité lors d'une réunion physique, ce qui rend caduque la consultation en cours. Une réunion doit alors être tenue.

7.13 Cessation de fonction

Cesse de faire partie du conseil d'administration une personne qui devient incapable de remplir ses fonctions ou une personne qui remet sa démission par écrit à la secrétaire ou au secrétaire de l'exécutif du RIOCM.

7.14 Vacance

S'il se produit une vacance parmi les membres du conseil d'administration, la vacance est comblée parmi la liste de substituts entérinée par l'assemblée générale du RIOCM en tenant compte de l'article 8.1.1 sur la représentation hommes / femmes.

Chapitre 8

Les officières et officiers

8.1 Désignation des officières et officiers

Les membres du conseil d'administration désignent entre elles et eux les personnes qui assument la présidence, le secrétariat et la trésorerie.

8.2 La présidence

La personne qui assume la présidence :

- ✓ représente le RIOCM;
- ✓ voit à l'application et au respect des règlements du RIOCM.

8.3 Le secrétariat

La personne qui assume le secrétariat:

- ✓ voit à la tenue et à la conservation des procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration et de l'assemblée générale.
- ✓ est responsable de la garde des livres, archives et autres registres de la corporation.

8.4 La trésorerie

La personne responsable de la trésorerie:

- ✓ doit veiller à la tenue correcte de la comptabilité, à la préparation des budgets, des prévisions budgétaires et bilans tel que peuvent l'exiger le conseil d'administration, l'assemblée générale ou la loi.

Chapitre 9

La permanence du RIOCM

9.1 Rôles de la permanence

La permanence du RIOCM:

- ✓ réalise les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration;
- ✓ répond de l'exécution de ses mandats devant le conseil d'administration;
- ✓ suit et supporte le travail de l'assemblée générale, du conseil d'administration, et des comités de travail.

Chapitre 10

Dispositions légales et financières

10.1 Exercice financier

L'exercice financier de la corporation débute le 1^{er} août et se termine le 31 juillet de chaque année.

10.2 Vérification comptable

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés aussitôt que possible après chaque exercice financier et avant l'assemblée générale annuelle.

La vérificatrice ou le vérificateur est choisi par l'assemblée générale et ne peut être un membre, une personne officière ou une personne employée du RIOCM.

10.3 Effets bancaires

Tous les chèques ou autres effets bancaires du RIOCM sont signés par deux (2) personnes sur trois (3) désignées à cet effet par résolution du conseil d'administration.

10.4 Registres

Le conseil d'administration doit s'assurer qu'on retrouve au siège social du RIOCM les registres où sont consignés:

- ✓ l'original de ses lettres patentes;
- ✓ l'original des règlements de régie interne en vigueur;
- ✓ les procès-verbaux des assemblées générales, et des rencontres du conseil d'administration;
- ✓ les originaux des contrats ou ententes liant la corporation;
- ✓ les noms et adresses des membres du RIOCM ainsi que le secteur auquel ils sont rattachés;
- ✓ les créances garanties par hypothèque avec une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers;
- ✓ les budgets, états financiers et livres comptables du RIOCM pour chaque exercice financier.

10.5 Règlement d'emprunt

Le conseil d'administration doit soumettre à l'assemblée générale avant de le contracter, tout emprunt, toute obligation ou engagement éventuel de la corporation qui hypothèque, affecte ou donne en gage la totalité ou une partie des biens mobiliers ou immobiliers de la corporation.

Chapitre 11

Modifications aux règlements

11.1 Modifications aux règlements

Toutes les dispositions qui précèdent peuvent être modifiées par l'assemblée générale.

Aucun amendement ne peut être discuté et aucune décision prise concernant des modifications aux présents règlements sans que les propositions d'amendement soient expédiées à tous les membres au moins 20 jours de calendrier avant la tenue de l'assemblée générale.

Toute modification aux présents règlements doit être adoptée lors d'une assemblée générale par un vote aux 2/3 des voix.

Les amendements aux présents règlements entrent en vigueur immédiatement après la levée de l'assemblée lors de laquelle ils ont été adoptés.

11.2 Arbitrage

Tout désaccord entre les membres du RIOCM quant à l'interprétation et à l'application des présents règlements doit être soumis à l'assemblée générale pour arbitrage.

La décision de l'assemblée générale est finale et lie toutes les parties.

Chapitre 12

Dissolution

12.1 Vote de dissolution

La corporation ne peut être dissoute que par un vote aux 2/3 des voix des délégué-e-s présent-e-s et votant-e-s à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

12.2 Avis de convocation d'une assemblée de dissolution

L'avis de convocation doit être envoyé par écrit en indiquant l'heure, l'endroit, la date et l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire de dissolution au moins 30 jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

12.3 Obligations du conseil d'administration en cas de dissolution

Si la dissolution est adoptée, le conseil d'administration voit à remplir auprès des autorités publiques, les formalités prévues par la loi.

12.4 Distribution des biens

En cas de dissolution, les biens immobiliers, mobiliers et financiers que possède la corporation sont distribués aux membres du RIOCM ou à un ou des organismes privés sans but lucratif poursuivant des objectifs similaires à ceux du RIOCM.