RIOCM

Regroupement intersectoriel
des organismes communautaires
de Montréal

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉS LE 29 OCTOBRE 2026

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 - Dispositions générales..... p. 3
Chapitre 2 - Les membres ..... p. 4
Les membres réguliers..... p. 4
Les membres affiliés..... p. 4
Les groupes alliés observateurs..... p. 5
Chapitre 3 - Les assemblées générales..... p. 6
L'assemblée générale ..... p. 6
L'assemblée générale annuelle ..... p. 7
L'assemblée générale extraordinaire ..... p. 7
Chapitre 4 - Les secteurs..... p. 8
Chapitre 5 - Le conseil d'administration..... p. 8
Chapitre 6 - Les dirigeants ..... p. 12
Chapitre 7 - Dispositions légales et financières..... p. 12
Chapitre 8 - Modifications aux règlements..... p. 13
Chapitre 9 - Dissolution..... p. 14

Chapitre 1

Dispositions générales

1.1 Nom de la corporation
Le nom de la corporation est : « 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 sur le 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 Catégories de membres

Il y a trois (3) catégories de membres au RIOCM, soit :
- ✓ Les membres réguliers
- ✓ Les membres affiliés
- ✓ Les membres alliés observateurs

2.2 Les membres réguliers

2.2.1 Définition

Peuvent devenir membres réguliers 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.

2.2.2 Droits des membres réguliers

Tous les membres réguliers du RIOCM ont le droit de :
- ✓ Assister à toutes les assemblées générales avec droit de vote ; exprimer son abstention, qui doit être inscrite dans le décompte des votes au procès-verbal, le cas échéant ;
- ✓ Être élu au conseil d'administration ;
- ✓ Participer à tous les comités de travail.

2.2.3 Responsabilités des membres réguliers

Les responsabilités des membres réguliers sont :
- ✓ Assurer une représentation aux assemblées générales du RIOCM ;
- ✓ Respecter les règlements généraux du RIOCM ;
- ✓ Maintenir des pratiques conformes aux orientations, objectifs et règlements du RIOCM ;
- ✓ Payer la cotisation annuelle.

2.3 Les membres affiliés

2.3.1 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.

2.3.2 Droits des membres affiliés

Tous les membres affiliés ont le droit de :

- ✓ Assister à toutes les assemblées générales avec droit de vote ; exprimer son abstention, qui doit être inscrite dans le décompte des votes au procès-verbal, le cas échéant ;
- ✓ Siéger aux comités de travail ;

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

2.3.3 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.

2.4 Les membres alliés observateurs

2.4.1 Définition

Peuvent devenir membres 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.

2.4.2 Droits des membres alliés observateurs

Tous les membres 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.

2.4.3 Responsabilités des membres alliés observateurs

Les responsabilités des membres alliés observateurs sont :

- ✓ Respecter les règlements du RIOCM ;
- ✓ Payer la cotisation annuelle.

2.5 Critères d'adhésion

Afin de devenir membre du RIOCM, un groupe doit :

- Correspondre à la définition d'une des trois (3) catégories de membres ;
- Adhérer à l'énoncé de mission et aux principes et valeurs fondamentales du RIOCM.

2.6 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).

2.7 Formalités

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

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 deux tiers (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 deux tiers (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

L'assemblée générale

3.1 L'assemblée générale

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

3.1.2 Type d'assemblée générale
Il y a deux (2) types d'assemblée générale :
- ✓ L'assemblée générale annuelle
- ✓ L'assemblée générale extraordinaire

3.1.3 Quorum
Le quorum de toute assemblée générale est fixé à quinze pour cent (**15 %)** des membres votants (membres réguliers et membres affiliés) du RIOCM.

3.1.4 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.

3.1.5 Vote
Chaque membre régulier et membre affilié possède une voix. Sauf certaines exceptions (nécessitant un vote aux deux tiers (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 au nombre de votes contre, additionné au nombre d'abstentions. À la demande d'un membre, le décompte des voix sera inscrit au procès-verbal, qui devra aussi comporter le nombre d'abstentions.

Le vote est 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.

3.2 Dispositions particulières de l'assemblée générale annuelle

3.2.1 Rôle et responsabilités de l'assemblée générale annuelle

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

L'assemblée générale annuelle des membres a comme rôle et responsabilités de :

- ✓ Entériner la liste des membres ;
- ✓ Recevoir le bilan des activités ;
- ✓ Recevoir le bilan financier ;
- ✓ Recevoir les prévisions budgétaires annuelles adoptées par le conseil d'administration ;
- ✓ Nommer un ou une vérification comptable ;
- ✓ Adopter les priorités de travail pour le RIOCM ;
- ✓ Adopter les modifications à apporter aux statuts et règlements, s'il y a lieu ;
- ✓ Élire les personnes formant le conseil d'administration ;
- ✓ Fixer la cotisation annuelle des membres.

3.2.2 Délais de tenue de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle du RIOCM se tient dans les quatre (4) mois suivant la fin de chaque exercice financier.

3.2.3 Convocation de l'assemblée générale annuelle

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

3.2.4 Avis de convocation l'assemblée générale annuelle

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 trente (30) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

3.2.5 Suspension et reprise

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint à l'assemblée générale annuelle, cette dernière est suspendue et le conseil d'administration doit convoquer à nouveau les membres au moins dix (10) jours de calendrier avant la tenue de la reprise de l'assemblée. Advenant que le quorum ne soit pas atteint une deuxième fois, l'assemblée est suspendue à nouveau et reconvoquée au moins dix (10) jours avant une deuxième reprise. Les membres présents constituent alors le quorum.

3.3 Dispositions particulières de l'assemblée générale extraordinaire

3.3.1 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.

3.3.2 L'avis de convocation d'une assemblée générale 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 sept (7) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

3.3.3 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 dix pour cent (10 %) des membres du RIOCM. Cette demande doit contenir l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire demandée.

3.3.4 Avis de convocation d'une assemblée générale 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 sept (7) jours de calendrier suivant la requête des membres et tenue dans les dix (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 dix (10) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

Chapitre 4

Les secteurs

4.1 Les secteurs

Le RIOCM compte les onze (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 5

Le conseil d'administration

5.1 Composition du conseil d'administration

Les affaires du regroupement sont gérées par un conseil d'administration de sept (7) personnes issues de membres réguliers dont le poste *conditions de vie des femmes* est réservé à une

femme. Le mandat de cette dernière est de s'assurer de la prise en compte et de 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 de l'effectif des membres, 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.

5.2 Représentation hommes-femmes

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

5.3 Éligibilité

Les administrateurs et les administratrices du conseil d'administration doivent être délégués par un organisme membre régulier.

5.4 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 membre régulier 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 de son conseil d'administration déléguant la personne candidate à siéger au conseil d'administration.

5.5 Procédure d'élection

L'assemblée générale doit élire un président ou une présidente d'élection.
L'assemblée générale du RIOCM procède à une élection dans le cas où il y a plus de candidatures que de postes disponibles. Si ce n'est pas le cas, les candidats et candidates qui se qualifient sont élus par acclamation.
L'élection se déroule par vote secret. Chaque membre régulier et membre affilié possède une voix. 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.

5.6 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 pourvoir un poste vacant exerce son mandat jusqu'à la prochaine assemblée générale. Les mandats sont renouvelables pour un maximum de deux fois consécutives.

5.7 Rôles et pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration a pour rôle d'administrer les affaires du RIOCM. Le conseil d'administration a comme responsabilité générale la réalisation des buts et objets du RIOCM et également l'orientation, la supervision et la surveillance de manière efficace, éthique et indépendante de la gestion des affaires de la corporation.

Pouvoirs :

- ✓ Exercer 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 ;
- ✓ Veiller à la réalisation des mandats donnés par l'assemblée générale ;
- ✓ Prendre connaissance du plan de travail ;
- ✓ Préparer les priorités annuelles à présenter en assemblée générale annuelle ;
- ✓ Participer, en concertation avec la direction, à la représentation politique du RIOCM ;
- ✓ Mettre sur pied des comités de travail et définir leurs mandats ;
- ✓ Adopter les ententes de travail ou les conventions collectives ;
- ✓ Embaucher, évaluer et déterminer les conditions de travail de la direction générale ;
- ✓ Adopter les politiques de l'organisme ;
- ✓ Adopter les budgets prévisionnels, décider de l'affectation des sommes et s'assurer d'une saine administration.

5.8 Fréquence des rencontres du conseil d'administration

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

5.9 Convocation des rencontres du conseil d'administration

Des réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées en tout temps par le président ou la présidente du conseil, le directeur général ou la directrice générale ou par trois membres du conseil d'administration conjointement.

5.10 Avis de convocation des rencontres 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 la rencontre sept (7) jours de calendrier avant la tenue de ladite rencontre.

5.11 Avis de convocation d'urgence

Une rencontre d'urgence du conseil d'administration peut être convoquée en tout temps. L'avis peut être signifié par courriel ou tout autre moyen électronique.
Une réunion peut être tenue sans avis préalable si tous les membres du conseil d'administration sont présent-es ou si les membres du conseil d'administration absent-es y ont consenti par écrit.

5.12 Participation par téléphone et/ou visioconférence

Les membres du conseil d'administration peuvent tenir une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous et toutes les personnes participantes de communiquer oralement entre elles, notamment par téléphone et/ou par visioconférence. Un ou une membre du conseil d'administration participant à la réunion à l'aide d'un tel moyen est réputé-e y avoir assisté.

5.13 Quorum

Le quorum est fixé à quatre (**4)** membres du conseil d'administration.

5.14 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 deux tiers (2/3). Un membre a le droit d'exprimer son abstention, qui doit être inscrite dans le décompte des votes au procès-verbal, le cas échéant. Le vote est 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.

5.15 Vote par voie téléphonique ou par courriel

Au besoin, il peut être jugé nécessaire de confirmer une décision par voie téléphonique 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 courriel, le texte est envoyé, et les membres doivent confirmer leur vote respectif. Un membre a le droit d'exprimer son abstention, qui doit être inscrite dans le décompte des votes au procès-verbal, le cas échéant. La résolution adoptée doit alors être confirmée formellement lors de la rencontre suivante.

5.16 Démission, destitution ou perte de la qualité d'administrateur ou d'administratrice

Cesse de faire partie du conseil d'administration une personne qui :

- ✓ Remet sa démission par avis écrit à la corporation ;
- ✓ Ne répond plus aux qualifications requises, dont être mandatée par un organisme membre régulier
- ✓ Est destituée selon les procédures établies aux règlements de la corporation et autres lois applicables ;
- ✓ Pour toute autre raison prévue aux règlements, à l'acte constitutif de la corporation ou à la loi.

5.17 Destitution d'un administrateur ou d'une administratrice

Les membres en assemblée générale peuvent, par résolution adoptée à la majorité absolue, destituer un administrateur ou une administratrice de la personne morale.
L'administrateur ou l'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.

Le conseil d'administration peut aussi, par résolution, destituer tout administrateur ou administratrice qui :

- ✓ Refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements ou aux politiques internes, dont le code d'éthique s'il y en a un ;
- ✓ Exerce une activité interdite par les règlements ;
- ✓ Pose un geste ou exprime des propos contraires aux objectifs de la corporation ou incompatibles avec ces derniers, ou néfastes aux activités ou à la réputation de la corporation ou de ses membres.

La décision prend effet dès son adoption par le conseil d'administration et doit être entérinée à la prochaine assemblée générale des membres.

5.18 Procédure de cooptation

Si un siège devient vacant à la suite d'une démission ou lorsque le ou la membre du conseil d'administration cesse d'être admissible à occuper sa fonction, les membres du conseil d'administration peuvent combler le siège vacant. Les membres du conseil nomment par résolution une personne correspondant aux attributs de ce siège, et ce, jusqu'à la prochaine assemblée générale. Le conseil d'administration doit tenir compte de la représentation hommes-femmes.

Chapitre 6

Les dirigeant.es

6.1 Nomination

Les membres du conseil d'administration désignent entre elles et eux les personnes qui assument la présidence, le secrétariat et la trésorerie. Ces mandats se terminent après l'assemblée générale annuelle suivante.

6.2 La présidence

La personne qui assume la présidence :

- ✓ Représente le RIOCM ;
- ✓ Préside toutes les rencontres du conseil d'administration.

6.3 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.

6.4 La trésorerie

La personne responsable de la trésorerie a un rôle de surveillance de la tenue des livres comptables de la corporation afin de s'assurer de l'intégrité des résultats comptables et financiers.

6.5 La direction générale

Le conseil d'administration peut nommer une personne à la direction générale. Le conseil peut lui déléguer tous ses pouvoirs sauf ceux qu'il est tenu d'exercer lui-même. La direction générale est responsable des affaires courantes du RIOCM, conformément aux politiques et règlements du regroupement. La direction générale participe à toutes les assemblées des membres et à toutes les rencontres du conseil d'administration, mais n'a pas le droit de vote. Le conseil d'administration peut se rencontrer sans la direction générale s'il le juge nécessaire.

Notamment, la personne nommée à la direction générale :

- ✓ Est responsable de la mise en œuvre et du suivi du plan de travail ;
- ✓ Est responsable de la gestion des ressources humaines ;
- ✓ Veille à l'application des orientations et priorités de travail dans l'ensemble du travail réalisé par l'équipe ;
- ✓ Est responsable de la gestion financière, en fonction des orientations et des fonds disponibles ;
- ✓ Représente le regroupement, en concertation avec le conseil d'administration.

Chapitre 7

Dispositions légales et financières

7.1 Exercice financier

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

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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 généraux et des politiques 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 coordonnées 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.

7.5 Règlement d'emprunt
Le conseil d'administration doit soumettre à l'assemblée générale avant de le contracter, tout emprunt, toute obligation ou tout 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 8

Modifications aux règlements

8.1 Modifications aux règlements
Le conseil d'administration peut modifier les règlements généraux, sous réserve de la Loi et de l'Acte constitutif du RIOCM. Les changements sont effectifs immédiatement après leur adoption. Les changements doivent ensuite être entérinés par les membres votants en assemblée générale.
Seules des modifications à la composition du conseil d'administration (nombre et nature des postes) doivent être adoptées en assemblée des membres avant d'être effectives.
Les modifications aux présents règlements doivent être envoyées par écrit à tous les membres en même temps que la convocation de l'assemblée générale. Les modifications doivent être adoptées, amendées ou rejetées lors d'une assemblée générale par un vote aux deux tiers (2/3) des voix.

8.2 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 9
Dissolution

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

9.2 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 trente (30) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

9.3 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.

9.4 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.