

ASSOCIATION CANADIENNE DES ATAXIES FAMILIALES

- FONDATION CLAUDE ST-JEAN –

(Ataxie Canada)

STATUTS ET RÈGLEMENTS

NOVEMBRE 2018

TABLE DES MATIÈRES

EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION	1
RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	2
CHAPITRE I : DÉFINITIONS	2
1.1. Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :	2
CHAPITRE II : LES MEMBRES	2
2.1. Catégories de membres.....	2
2.2. Droit de vote	2
2.3. Perte de la qualité de membre	3
2.4. Exclusion et suspension	3
2.5. Droit des membres.....	3
2.6. Territoire	3
2.7. Création des sections par l'Association.....	3
CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	4
3.1. Composition.....	4
3.2. Convocation.....	4
3.3. Réunion.....	4
3.4. Quorum.....	4
3.5. Procuration.....	4
3.6. Vote.....	4
3.7. Déroulement de l'assemblée	4
3.8. Pouvoirs et attributions de l'assemblée générale	5
3.9. Assemblée générale extraordinaire	5
3.10. Procédures d'assemblée.....	6
CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
4.1. Composition.....	6
4.2. Durée du mandat	6
4.3. Procédure d'élection.....	6
4.4. Éligibilité	7
4.5. Perte de la qualité d'administrateur	7
4.6. Suspension et exclusion d'administrateur	7
4.7. Pouvoirs du conseil d'administration	7
4.8. Devoirs du conseil d'administration	8
4.9. Réunions	9
4.10. Quorum.....	9
4.11. Vote.....	9
4.12. Réunion spéciale.....	9
4.13. Vacance	9
4.14. Déclaration d'intérêt et limite de droit	9
CHAPITRE V : LES TITULAIRES DE CHARGE DE LA CORPORATION.....	9
5.1. Dénomination	9
5.2. Nominations.....	9
5.3. Durée du mandat	10
5.4. Fonctions du président d'honneur	10
5.5. Fonctions de la présidence	10
5.6. Fonctions de la vice-présidence	10
5.7. Fonctions de secrétariat	10
5.8. Fonctions de trésorerie.....	11
CHAPITRE VI : LE COMITÉ EXÉCUTIF.....	11
6.1. Composition.....	11
6.2. Séance et quorum.....	11

6.3.	<i>Pouvoirs et devoirs</i>	11
<i>CHAPITRE VII : L'ÉQUIPE PERMANENTE</i>		11
11		
<i>CHAPITRE VIII : L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE</i>		11
8.1.	<i>Exercice financier</i>	11
8.2.	<i>Vérification des livres</i>	11
8.3.	<i>Compte de banque</i>	12
8.4.	<i>Signatures</i>	12
8.5.	<i>Autorisation de dépenses</i>	12
RÈGLEMENT NUMÉRO 2. RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT		13

Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION

La présente Corporation a été constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38, a. 218), les lettres patentes ont été données et scellées à Québec, le 25 du mois d'octobre 1972 et enregistrées le 14 du mois de décembre 1972 au libro C-227, folio 54. De nouveau, les lettres patentes sont données et scellées à Québec le 19 du mois de décembre 1973 et enregistrées le 20 du mois de décembre 1973 au libro C-325, folio 22. De nouveau, les lettres patentes sont données et scellées à Québec en date du 15 du mois d'octobre 1990 et enregistrées le 15 du mois d'octobre 1990 au libro C-1334, folio 39. De nouveau, les lettres patentes sont données et scellées le 17 du mois de novembre 2002.

La dénomination sociale de la Corporation est : L'ASSOCIATION CANADIENNE DES ATAXIES FAMILIALES. Elle opère également sous le nom Fondation Claude St-Jean.

Le siège social de la Corporation est situé à Montréal dans le district de Montréal.

La valeur des biens immobiliers que peut posséder la Corporation est limitée à deux millions (2 000 000) de dollars.

Advenant la dissolution de la Corporation, les actifs nets seront dévolus à un organisme à but non lucratif dont les objets sont semblables à ceux de la présente Corporation.

BUTS DE L'ASSOCIATION

Améliorer le bien-être des personnes atteintes d'une ataxie familiale et appuyer la recherche ;

Sensibiliser les professionnels de la santé, les décideurs politiques et la population en général à la maladie ainsi que ses impacts sur la santé physique et psychologique, sur l'emploi et sur les aspects financiers des personnes atteintes ;

Promouvoir, protéger et développer les intérêts économiques, sociaux, professionnels et de loisirs des personnes ataxiques ;

Faire avancer la recherche sur les ataxies familiales en vue d'intervenir tant sur les causes que sur les effets ;

Informier les membres et les partenaires des activités relatives aux ataxies familiales (recherche, publications, activités, etc.) ;

Organiser et tenir des conférences, réunions, expositions pour fins d'informations;

Générer des revenus par le biais de campagne de collectes de fonds, d'activités, de souscriptions volontaires, de demandes de subvention, commandites, et de legs testamentaires, afin de réaliser la mission de l'Association.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES ATAXIES FAMILIALES

Chapitre I : Définitions

1.1. Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

- a) La Corporation: L'Association canadienne des ataxies familiales aussi connue sous la dénomination de la Fondation Claude St-Jean
- b) La Loi : Loi sur les compagnies, partie III.
- c) Le conseil : Le conseil d'administration de la Corporation.
- d) Le règlement : Les règlements généraux ou règlement No 1.
- e) L'assemblée : L'assemblée générale des membres.
- f) Ataxie familiale : Toutes formes d'ataxie héréditaires.
- g) Territoire : Le territoire de la Corporation est celui du Canada ayant son siège social à Montréal au Québec.

Chapitre II : Les membres

2.1. Membres

Il y a une seule catégorie de membres :

Il y a une seule catégorie de membre, soit le membre régulier (toutefois les membres doivent déclarer leur statut au moment du don ou de l'adhésion : personne atteinte, famille, Corporation, autres).

Le donateur pourra refuser de devenir membre en se désabonnant grâce à un lien sur le formulaire.

Admettre dans le statut de membre les personnes faisant un don annuel de \$20.00 et plus. Les personnes atteintes d'une ataxie familiale héréditaires sont admises sans frais mais devront compléter le formulaire en ligne ou par la poste pour être considéré membre. Les personnes atteintes d'une ataxie autre seront redirigées vers des associations ou fondations appropriées.

2.2. Droit de vote

Seuls les membres ayant fait un don annuel de \$20.00 et plus et ayant confirmé leur acceptation, ainsi que les personnes atteintes d'une ataxie familiale héréditaire auront droit de vote. Les personnes désirant se prévaloir de leur droit de vote pourront le faire avant l'assemblée générale. Les personnes désirant devenir administrateur devront soumettre, trente (30) jours avant l'assemblée générale leur candidature et leur don pour être admissible au poste d'administrateur.

2.3. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission ou exclusion.

2.4. Exclusion et suspension

Le conseil peut, par résolution, exclure ou suspendre un membre si ce dernier:

- a) ne répond plus aux critères d'admissibilité
- b) nuit ou tente de nuire à la Corporation par ses agissements ou ses déclarations

Le conseil doit alors lui transmettre une copie de la résolution d'exclusion ou de suspension.

2.5. Droit des membres

Les membres ont droit:

- a) d'être convoqués aux assemblées générales;
- b) d'être informés par courriel, par courrier à la demande d'un membre ou par les réseaux sociaux ;
- c) selon l'article 2.3 : de voter, de proposer, en assemblée générale, toute question concernant la Corporation et d'être élus ou électeurs aux postes à combler au conseil.

2.6. Territoire

La corporation entend recruter ses membres au Canada.

2.7. Création des sections par l'Association

Une section est un groupe formé de membres de l'ASSOCIATION CANADIENNE DES ATAXIES FAMILIALES - FONDATION CLAUDE ST-JEAN et qui dessert une portion déterminée de territoire. Pour créer une section, un groupe de membres en règle de l'Association sur un territoire donné fait une demande par écrit au Conseil d'administration de l'Association. La section s'engage à collaborer à l'avancement des objectifs de l'Association. La création d'une section est acceptée par un vote majoritaire des membres du conseil d'administration lors d'une assemblée dûment convoquée à cette fin.

STATUTS DES SECTIONS

Chaque section soumettra ses statuts ou tout autre document décrivant les activités proposées de la section ainsi que ses règles de gestion interne lorsqu'elle soumet une demande écrite de sa création au Conseil d'administration de l'Association. Chaque section a la responsabilité de fournir des rapports écrits au Conseil d'administration de l'Association pour son approbation, au moins une fois par année. Ces rapports comprendront l'état des activités ainsi que les revenus nets générés.

DISSOLUTION DES SECTIONS

Chaque section peut se dissoudre en fournissant un avis écrit de son souhait de se dissoudre par l'entremise de ses membres. La section sera formellement dissoute après l'acceptation de l'avis écrit par la majorité des membres du conseil d'administration lors d'une assemblée dûment convoquée à cette fin.

RÉVISION ANNUELLE

Le Conseil d'administration de l'Association passera en revue les rapports écrits de la section lors de la première assemblée du Conseil après la remise d'un tel rapport. Le Conseil d'administration de l'Association peut soumettre un rapport à la section en guise de réponse à toute question contenue dans le rapport, et peut conseiller la section concernant toute autre question relative aux activités de la section. De plus, le Conseil d'administration passera en revue, les activités de la section et déterminera s'il est fondé de dissoudre la section en raison de son inactivité. Une telle décision sera prise par consensus du Conseil d'administration et des membres de la section.

Chapitre III : L'assemblée générale

3.1. Composition

L'assemblée générale est légalement constituée de l'ensemble des membres de la Corporation.

3.2. Convocation

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration. L'avis de convocation doit parvenir aux membres par courriel, par courrier à la demande du membre, dix jours ouvrables avant l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion. L'avis de convocation doit faire mention du ou des règlements qui peuvent y être adoptés ou modifiés ainsi que du libellé des amendements.

3.3. Réunion

L'assemblée générale des membres a lieu au moins une fois (1) par année au plus tard le 30 novembre de l'année en cours au lieu, à la date et à l'heure déterminés par le conseil.

3.4. Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est constitué d'au moins 20 membres de la Corporation.

3.5. Procuration

Un membre a le droit de se faire représenter pour son droit de vote ou de parole par procuration. Une personne ne peut détenir plus d'une (1) procuration.

3.6. Vote

Le vote est pris à main levée à moins qu'un tiers (1/3) ou plus des membres présents ne demandent un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix.

3.7. Déroulement de l'assemblée

- 1) L'assemblée générale annuelle doit comporter au moins les activités suivantes;
- 2) Inscription.
- 3) Ouverture par le président.
- 4) Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- 5) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
- 6) Présentation du rapport des activités.
- 7) Présentation du rapport financier.
- 8) Présentation des prévisions budgétaires.
- 9) Élection des administrateurs.
- 10) Nomination d'un vérificateur externe.
- 11) Délibération sur toutes autres questions concernant la Corporation.
- 12) Clôture ou ajournement.

3.8. Pouvoirs et attributions de l'assemblée générale

L'assemblée générale est souveraine dans les affaires de la Corporation. Elle a notamment le pouvoir de :

- a) Adopter, amender, abroger les statuts et règlements de la Corporation.
- b) Disposer des rapports financiers.
- c) Recevoir les prévisions de revenus et dépenses.
- d) Recevoir le rapport annuel du conseil, en faire l'évaluation et statuer sur les propositions présentées par le conseil ou les membres.
- e) Adopter le plan d'activités acheminé par le conseil.
- f) Définir la politique d'ensemble de la Corporation, c'est-à-dire statuer sur les buts, objectifs et orientations à donner à la Corporation.
- g) Élire les administrateurs qui formeront le conseil de la Corporation.
- h) Nommer le vérificateur externe.

- i) Créer des comités et des sous-comités pour étudier une question particulière se rapportant à ses buts et objectifs.

3.9. Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire. L'avis de convocation doit indiquer le ou les sujets à l'ordre du jour et seuls ces sujets seront discutés.

Sur demande écrite adressée au président du conseil et signée par 20 ou plus des membres, le conseil devra convoquer, dans un délai maximal d'une semaine, une assemblée générale extraordinaire qui devra se tenir au plus tard quinze (15) jours après la réception de la demande d'avis de convocation.

3.10. Procédures d'assemblée

Les procédures d'assemblées sont celles ordinairement suivies dans les assemblées délibérantes. En temps ordinaire, la décision appartient à la présidence. Dans le cas de difficultés, on se référera au code Morin.

Chapitre IV : Le conseil d'administration

4.1. Composition

Le conseil d'administration est formé de neuf (9) administrateurs. Les administrateurs sont élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. La personne occupant le poste de directeur participe au conseil d'administration à titre de personne ressource, mais sans droit de vote.

4.2. Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans avec une possibilité de renouvellement. Il est convenu que 5 administrateurs seront élus pour un terme de deux ans dans les années paires et que 4 administrateurs seront élus dans les années impaires respectivement pour un mandat de 2 ans et ce dans un objectif de continuité de la Corporation.

À moins que le conseil d'administration n'y consente; un membre du conseil d'administration ne peut siéger plus de quatre ans (soit deux mandats de deux ans). Les membres du conseil d'administration ont la responsabilité de pourvoir tous les postes vacants, lors de l'assemblée générale ou par la suite si nécessaire, en recherchant la qualité de tout nouveau candidat répondant aux critères définis par le conseil d'administration.

4.3. Procédure d'élection

- 4.3.1. Une mise en nomination précède l'élection des administrateurs. L'élection se fait à la majorité simple des voix des membres présents.

Cinq (5) postes sont ouverts les années se terminant par un nombre pair et quatre (4) postes sont ouverts les années se terminant par un nombre impair.

4.3.2 Comité de mise en candidature des administrateurs

Le président du conseil d'administration doit nommer un comité de mise en candidature des administrateurs. Ce comité est composé de trois (3) membres, soit le Président, un autre membre de l'exécutif et un administrateur, au choix. Le comité voit à son maintien pendant la durée de son mandat en tant que comité permanent à la recherche de candidats potentiels. Le directeur général assistera le comité sans droit de vote.

MISE EN CANDIDATURE

Tout membre désirant se porter candidat comme membre du Conseil d'administration doit faire parvenir un avis écrit de sa mise en candidature signée par lui-même, au plus tard, dans les 30 jours précédant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Lors de l'assemblée du conseil d'administration précédant la période estivale, le conseil d'administration détermine par résolution les qualités des candidats recherchés et le nombre de postes à combler ceci afin d'aider le comité de mise en candidature à fonder ses recommandations.

Un appel de mise en candidature précisant les postes et les critères afférents est alors expédié à tous les membres de l'association dans les meilleurs délais.

À la demande du conseil d'administration, le comité de mise en candidature portera les candidatures à l'assemblée générale annuelle aux fins d'élections et y fera ses recommandations.

4.4. Éligibilité

Seuls les membres respectant les exigences sont éligibles à voter et/ou être élus comme administrateurs de la Corporation.

4.5. Perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur du conseil se perd par démission ou exclusion. Un administrateur qui veut démissionner doit en donner un avis écrit au conseil.

4.6. Suspension et exclusion d'administrateur

Le conseil peut suspendre ou exclure un administrateur :

- a) qui enfreint quelques dispositions des statuts et règlements,
- b) qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à la Corporation,
- c) qui s'absente de trois (3) réunions consécutives sans raison jugée valable par le conseil.

4.7. Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil administre les affaires de la Corporation entre les assemblées générales; il est responsable envers l'assemblée générale pour toute décision qu'il a prise et il doit s'acquitter des mandats que lui confie l'assemblée dans le respect des lois.

Le conseil d'administration peut, notamment :

- a) exclure ou suspendre les membres
- b) combler les postes vacants au sein du conseil d'administration
- c) établir la procédure d'engagement des employés
- d) fixer les conditions de travail des employés
- e) choisir, engager et congédier le personnel de l'équipe permanente
- f) créer des comités et des sous-comités pour étudier une question particulière se rapportant à ses buts et objectifs
- g) désigner les signataires des chèques et autres effets bancaires
- h) prendre toute disposition concernant des actes administratifs non prévus au présent règlement

4.8. Devoirs du conseil d'administration

Dans l'exercice de son mandat, le conseil doit, notamment :

- a) administrer les affaires de la Corporation;
- b) surveiller l'exécution des décisions de l'assemblée générale;
- c) acheminer le programme d'activités pour recommandation à l'assemblée générale annuelle;
- d) faire un rapport annuel d'activités à l'assemblée générale;
- e) rendre compte de son administration à l'assemblée générale, par la production d'un bilan financier et d'un bilan des activités ;
- f) nommer parmi ses membres les officiers de la Corporation;
- g) déterminer les conditions de travail du personnel de l'équipe permanente ;
- h) former, mandater et coordonner les activités des comités permanents de fonctionnement;
- i) former, mandater et abolir les comités "ad hoc"; coordonner leurs activités selon les besoins exprimés par l'assemblée générale;

- j) répartir entre ses membres les responsabilités des comités permanents et des comités "ad hoc", entériner, modifier ou refuser les plans d'action mis sur pied par les différents comités;
- k) gérer les budgets;
- l) voir à l'administration du budget et à l'administration de l'autofinancement;
- m) désigner la ou les institutions financières où les fonds de la Corporation seront déposés dans un compte ouvert à cette fin;
- n) assurer la diffusion des activités et la promotion de la Corporation;
- o) remplir toute autre fonction non prévue par le présent règlement, en conformité avec les buts de la Corporation.

4.9. Réunions

Le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins 5 fois durant l'année. L'avis de convocation est donné par lettre ou sous toutes autres formes déterminées par le conseil.

4.10. Quorum

Le quorum des assemblées du conseil est de cinq (5) administrateurs.

4.11. Vote

Toutes les questions soumises au vote sont décidées à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la personne occupant le poste de la présidence du conseil peut exercer un droit de vote prépondérant.

4.12. Réunion spéciale

Le conseil pourra tenir des réunions spéciales sur demande d'un administrateur. Dans ce cas, l'avis de convocation est d'au moins quarante-huit (48) heures ouvrables.

4.13. Vacance

Toute vacance au conseil est comblée par décision du conseil. La personne ainsi nommée ne l'est que pour terminer le mandat de celle dont elle comble la vacance.

4.14. Déclaration d'intérêt et limite de droit

Un administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme représentant d'un membre, dans un contrat avec la Corporation doit déclarer son intérêt. Un administrateur intéressé s'abstient de voter sur un contrat où il est intéressé; s'il le fait, son vote est nul. Un administrateur intéressé qui omet volontairement de déclarer son intérêt s'expose à perdre sa qualité de membre du conseil. Un détenteur de poste salarié au sein de la Corporation ne peut être membre du conseil d'administration.

Chapitre V : Les titulaires de charge de la Corporation

5.1. Dénomination

Les titulaires de charge de la Corporation sont (aussi nommé les officiers) : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. On y retrouve également le président fondateur. Le président fondateur est un titre réservé à monsieur Claude St-Jean en sa qualité de fondateur de la Corporation. Il est entendu que nulle autre personne ne pourra assumer ce poste.

5.2. Nominations

Les titulaires de charge de la Corporation sont nommés par les administrateurs à la fin de l'assemblée générale annuelle ou lors de la première séance du conseil.

5.3. Durée du mandat

Les titulaires de charge de la Corporation sont nommés pour une période d'un an, avec une possibilité de renouveler son mandat.

5.4. Fonctions du président d'honneur

En accord avec les membres du conseil administrateur ou des personnes mandatées, il participe à des événements, sollicite des partenariats en concordance avec les objectifs de la Corporation. Cette personne ne détient pas un droit de vote.

5.5. Fonctions de la présidence

La personne nommée à la présidence est élue par les autres membres du conseil d'administration. Parmi ses fonctions elle :

- a) préside d'office les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration;
- b) représente officiellement la Corporation auprès de toute autre instance;
- c) signe les transactions, traites et autres effets bancaires ainsi que tout document important qui engage la Corporation ainsi que les procès-verbaux des réunions;
- d) détient un droit de vote prépondérant en cas de litige ;
- e) remplit toute autre fonction que lui confie l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

5.6. Fonctions de la vice-présidence

La personne nommée à la vice-présidence:

- a) assiste la personne nommée à la présidence dans ses fonctions et la remplace chaque fois que celle-ci est absente ou empêchée d'agir;
- b) remplit toute autre fonction que lui confie à l'occasion l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

5.7. Fonctions de secrétariat

La personne nommée au secrétariat:

- a) s'assure de la garde de la charte de la Corporation, des registres et de tout autre document important;
- b) s'assure que les convocations pour les réunions soient effectuées, et ce en collaboration avec la présidence;
- c) s'assure que les procès-verbaux et les extraits soient rédigés selon les règles de l'art;
- d) accomplit toutes autres tâches connexes que lui confie le conseil.

5.8. Fonctions de trésorerie

La personne nommée à la trésorerie:

- a) assure la gestion et le contrôle de la comptabilité et de tous les biens de la Corporation;
- b) s'assure de la préparation des prévisions budgétaires et les états financiers;
- c) accomplit toutes autres tâches connexes que lui confie la présidence.

Chapitre VI : Le comité exécutif

6.1. Composition

Il est loisible au conseil d'administration de désigner un comité exécutif composé de quatre (4) administrateurs : le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire.

6.2. Séance et quorum

Le comité exécutif se réunit au besoin. Le quorum est constitué de trois (3) membres.

6.3. Pouvoirs et devoirs

Entre les réunions du conseil d'administration, le comité exécutif s'occupe des affaires courantes de la Corporation, prend les décisions urgentes qui s'imposent et exerce toutes autres fonctions confiées par le conseil d'administration. Le comité exécutif fait rapport de ses décisions au conseil d'administration. Les décisions prises par le comité exécutif doivent être entérinées par le conseil d'administration.

Chapitre VII : L'équipe permanente

7.1. Gestion de la Corporation des affaires courantes

Les affaires courantes de la Corporation sont gérées par une équipe de permanent dont les titres d'emploi, fonctions, et responsabilités sont déterminés par le conseil d'administration.

Chapitre VIII : L'administration financière

8.1. Exercice financier

L'exercice financier s'étend du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante.

8.2. Vérification des livres

La vérification des livres se fait par un vérificateur comptable nommé par l'assemblée générale à l'occasion de sa réunion annuelle.

8.3. Compte de banque

Les fonds de la Corporation sont déposés dans un ou plusieurs comptes ouverts à cette fin dans une ou plusieurs institutions financières désignées par le conseil d'administration.

8.4. Signatures

Tous les chèques, effets de commerce et contrats doivent porter deux (2) signatures de personnes autorisées par le conseil.

8.5. Autorisation de dépenses

Les dépenses ordinaires et prévues au budget pour l'administration courante sont autorisées par le-la directeur. Les dépenses extraordinaires et celles non prévues au budget doivent obtenir au préalable l'assentiment du comité exécutif en fonction d'une somme déterminée par le conseil d'administration.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2. RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES ATAXIES FAMILIALES

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, par simple résolution:

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Corporation;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la Corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) déléguer les pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants de la Corporation.

Le présent règlement a été adopté à une assemblée générale régulièrement convoquée et tenue le 17 novembre 2002.

Modifié à une assemblée générale régulièrement convoquée et tenue le 13 novembre 2005;

Modifié le 12 novembre 2006;

Modifié le 4 novembre 2007;

Modifié le 9 novembre 2008;

Modifié le 14 novembre 2010;

Modifié le 2 mai 2016;

Modifié le 18 novembre 2018.

Jean-Luk Pellerin

Solange Lavoie Guillemette

Président

Secrétaire