



# Statuts et règlements

**Adoptés en Assemblée Générale le 12 juin 2015**

Modifiés le :

11 mai 1995

17 octobre 1997

29 mai 1998

23 juin 2003

18 juin 2010

Dernière mise à jour : le 12 juin 2015

# TABLE DES MATIÈRES

	page
<b>Article 1 : Dispositions générales</b>	
1.1 Dénomination sociale.....	1
1.2 Siège social.....	1
1.3 Territoire.....	1
1.4 Langue officielle.....	1
1.5 Primauté.....	1
1.6 Masculin et féminin.....	1
<b>Article 2 : Buts et objectifs</b>	
2.1 But.....	1
2.2 Objectifs.....	1
<b>Article 3 : Membres</b>	
3.1 Membres.....	2
3.2 Catégories de membres.....	2
3.3 Conditions d'adhésion.....	3
3.4 Cotisation annuelle.....	3
3.5 Démission.....	3
3.6 Suspension et exclusion.....	4
<b>Article 4 : Assemblées générales</b>	
4.1 Assemblée générale annuelle.....	4
4.2 Avis de convocation.....	4
4.3 Assemblée générale spéciale.....	4
4.4 L'ordre du jour.....	4
4.5 Quorum .....	5
4.6 Vote.....	5
4.7 Procédures et pouvoir de l'assemblée.....	6
4.8 Président d'assemblée.....	6
4.9 Ajournement.....	6
4.10 Modifications aux règlements généraux.....	6

	<b>page</b>
<b>Article 5 : Conseil d'administration</b>	
5.1 Conseil d'administration.....	7
5.2 Représentativité.....	7
5.3 Collèges électoraux.....	7
5.4 Durée du mandat.....	8
5.5 Élection.....	8
5.6 Choix des officiers.....	8
5.7 Compétences du conseil.....	10
5.8 Vacance.....	11
5.9 Démission.....	11
5.10 Destitution.....	11
5.11 Avis de convocation.....	12
5.12 Nombre des réunions du conseil d'administration.....	12
5.13 Vote.....	12
5.14 Invité.....	12
5.15 Rémunération et remboursement des dépenses.....	12
5.16 Personnel administratif.....	12
5.17 Formation de comités.....	13
 <b>Article 6 : Finances</b>	
6.1 Exercice financier.....	13
6.2 Vérification.....	13
6.3 Signataires.....	13
6.4 Affaires financières et bancaires.....	13
6.5 Pouvoirs d'emprunt.....	14
6.6 Livres de comptabilité.....	14
6.7 Valeurs mobilières.....	14
 <b>Article 7 : Dispositions finales</b>	
7.1 Dissolution.....	14
7.2 Distribution des biens.....	14
7.3 Garde des documents.....	14

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Dénomination sociale**

L'Association québécoise pour la réadaptation psychosociale (AQRP) est l'appellation reconnue.

### **1.2 Siège social**

Le siège social est situé dans la province de Québec et dans la municipalité de Québec. Actuellement, il est situé au 2380, avenue du Mont-Thabor, bureau 205, Québec, (Québec) G1J 3W7

### **1.3 Territoire**

L'ensemble du territoire couvert par l'Association est la province de Québec dans sa totalité.

### **1.4 Interprétation**

Lorsque le contexte l'exige dans les présents statuts et règlements, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice et versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises, les sociétés et organisations.

## **ARTICLE 2 : BUTS ET OBJECTIFS**

### **2.1 But**

Améliorer la qualité des services offerts aux personnes vivant ou ayant vécu un problème de santé mentale et à leurs proches en offrant aux organisations œuvrant en santé mentale des formations et autres mécanismes de transfert des connaissances, une expertise sur la planification, la structuration, la gestion et l'amélioration des pratiques liées à la santé mentale, dans le but de mieux répondre aux besoins de leurs bénéficiaires.

### **2.2 Objectifs**

**2.2.1.** Éduquer et sensibiliser le grand public sur la santé mentale, sur les réalités et les préoccupations des personnes vivant ou ayant vécu un problème de santé mentale et des personnes de leur entourage ainsi que sur les différentes avenues et solutions s'offrant à celles-ci pour améliorer leurs conditions de vie, en organisant et prenant part à des formations, colloques, conférences et autres présentations publiques ainsi qu'en diffusant de l'information à ce sujet.

**2.2.2.** Améliorer l'état des connaissances en santé mentale en réalisant des activités de recherche fondamentale et appliquée, et en diffuser les résultats au bénéfice du public.

**2.2.3.** Contribuer à l'amélioration des méthodes, programmes, orientations et politiques liés à la santé mentale en développant de nouvelles connaissances et les diffusant aux organismes et intervenants concernés ainsi qu'aux instances politiques, de même qu'en produisant des documents de référence sur lesquels ils puissent s'appuyer.

**2.2.4.** Faciliter le rétablissement et l'intégration sociale des personnes vivant ou ayant vécu un problème de santé mentale en leur offrant une formation spécialisée en intervention par les pairs et une aide pour le placement au travail dans le système de soins et de services de santé mentale.

## **Article 3 : Membres**

### **3.1 Membres**

Sont membres en règle de l'Association, toutes personnes qui satisfont aux exigences de catégorie, et aux conditions d'adhésion telles que définies dans les présents règlements et qui se sont dûment acquittées de la cotisation établie par résolution annuelle du conseil d'administration.

### **3.2 Catégories de membres**

L'Association accepte trois catégories de membres : les membres individuels, les membres corporatifs et finalement, les membres honoraires :

#### *3.2.1 Membre individuel*

Le membre individuel est toute personne intéressée par la poursuite du but de la corporation tel que décrit à l'article 2.1 du présent document.

#### *3.2.2 Membre corporatif*

Le membre corporatif est toute corporation, organisme ou association intéressé au domaine de la réadaptation psychosociale et par la poursuite des buts et objectifs de la corporation.

#### *3.2.3 Membre honoraire*

Le conseil d'administration peut nommer des membres honoraires. Il décerne ce titre en témoignage de services émérites rendus par un membre ou une

corporation ou organisme en reconnaissance d'une contribution exceptionnelle dans le domaine de la réadaptation psychosociale.

### **3.3 Conditions d'adhésion**

Pour être membre, toute personne, corporation ou association reconnue par le conseil d'administration comme offrant des services de réadaptation psychosociale ou intéressée par la réalisation des objectifs de la corporation doit :

- a) adhérer aux buts et objectifs de la corporation ;
- b) respecter les règlements de l'Association ;
- c) s'acquitter de sa contribution ;
- d) remplir annuellement le formulaire d'adhésion ou de renouvellement et le remettre au secrétariat de l'Association.

### **3.4 Cotisation annuelle**

Le conseil d'administration établira, s'il y a lieu, le montant et le moment de paiement ainsi que les autres modalités des cotisations qui seront versées à l'Association par ses membres.

Le secrétaire de l'Association est responsable d'aviser les membres qui ont adhéré, du paiement à effectuer dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la demande de cotisation. En cas de refus de s'acquitter de ce montant, le membre sera radié sans autre avis.

### **3.5 Démission**

Tout membre en règle de l'Association peut démissionner en informant par écrit le secrétaire.

### **3.6 Suspension et exclusion**

Pour des raisons sérieuses, après avoir entendu le membre concerné, le conseil d'administration peut, par vote majoritaire des deux tiers (2/3) des membres, suspendre pour une période déterminée ou radier de ses registres un membre dont la conduite serait préjudiciable aux intérêts de la corporation. La décision du conseil d'administration est sans appel.

Toutefois, toute procédure devra assurer la confidentialité des débats, préserver la réputation de la corporation ou organisme en cause et être équitable.

## **ARTICLE 4 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **4.1 Assemblée générale annuelle**

L'Association tiendra son assemblée générale annuelle dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de son exercice financier.

Les assemblées des membres seront tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit que pourra déterminer le conseil d'administration.

### **4.2 Avis de convocation**

Au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle, les membres en règle de l'Association recevront les avis de convocation indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée générale annuelle.

### **4.3 Assemblée générale spéciale**

Les membres de l'Association peuvent être convoqués à une assemblée générale spéciale sur décision du conseil d'administration ou, à la demande écrite d'au moins dix (10) membres de l'Association.

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure ainsi que le ou les buts de cette assemblée, et être remis aux membres au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée.

L'ordre du jour de cette assemblée générale spéciale doit se limiter aux items mentionnés dans l'avis de convocation.

### **4.4 L'ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle sera envoyé avec l'avis de convocation et contiendra au minimum, les points suivants :

- a) vérification des présences et du quorum ;
- b) ouverture de l'assemblée ;
- c) lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- d) lecture et adoption des procès-verbaux de l'assemblée générale annuelle précédente et des assemblées générales spéciales convoquées depuis la dernière assemblée générale annuelle, s'il y a lieu ;
- e) rapport du président, du secrétaire et du trésorier ;

- f) présentation et adoption des états financiers ;
- g) ratifications des actes posés par le conseil d'administration ;
- h) ratifications des modifications aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration (s'il y a lieu) ;
- i) présentation des prévisions budgétaires ;
- j) nomination du vérificateur externe ;
- k) élection des membres du conseil d'administration ;
- l) levée de l'assemblée.

Toute modification aux règlements généraux doit nécessairement avoir été inscrit tel quel dans l'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation.

#### **4.5 Quorum**

Le quorum est constitué des membres présents en règle de l'Association et ayant droit de vote.

#### **4.6 Vote**

4.6.1. Chaque membre individuel et corporatif en règle de l'Association et présent à l'assemblée a droit de voter.

Le vote par procuration n'est pas permis.

4.6.2. La majorité simple suffit pour l'adoption d'une résolution, sauf s'il s'agit d'un amendement aux statuts et règlements ; dans ce cas, se référer à l'article 4.10.4.

4.6.3. A chaque assemblée, les voix se prennent par vote ouvert (à main levée), ou, si tel est le désir de la moitié plus un (majorité simple) des membres présents, par scrutin secret.

4.6.4. Si un membre en règle de la corporation agit comme président d'assemblée, il peut voter. Son vote est prépondérant en cas d'égalité des voix exprimées.

Si l'assemblée est présidée par une personne invitée, non membre de la corporation, en cas d'égalité des voix lors d'un vote, le vote du président en office de la corporation devient prépondérant.



#### **4.7 Procédures et pouvoir de l'assemblée**

L'assemblée générale détermine sa propre procédure et en est souveraine.

#### **4.8 Président d'assemblée**

Le président de l'Association agit comme président de l'assemblée. En son absence, le vice-président le remplace. Au besoin, on peut élire un président d'assemblée.

Le président d'assemblée détermine les procédures de délibérations. Ces procédures peuvent, par résolution, être modifiées séance tenante.

#### **4.9 Ajournement**

Pour toute raison jugée importante, le président d'une assemblée qui a le quorum requis peut ajourner l'assemblée, avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres en règle présents.

#### **4.10 Modifications aux règlements généraux**

4.10.1. Sauf lorsque la loi l'interdit, le conseil d'administration peut modifier (amendements, retraits, ajouts) les présents règlements généraux ou tout autre règlement de l'Association.

4.10.2. Les modifications aux règlements généraux de l'Association doivent être adoptées par le conseil d'administration et seront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle pour les faire ratifier par les membres.

4.10.3. Si les modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée générale annuelle, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

4.10.4. La ratification de toute modification aux règlements généraux de l'Association requiert le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée.

### **ARTICLE 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **5.1 Conseil d'administration**

5.1.1. Le conseil d'administration est composé de onze (11) membres élus par l'assemblée générale dont au moins deux (2) sont des personnes utilisatrices de services de santé mentale au sens de la loi 120.

- 5.1.2. La direction générale participe au conseil d'administration mais n'a pas droit de vote
- 5.1.3. Lors de leur première réunion suivant l'élection, les administrateurs élus de la corporation pourront, si un ou des postes sont vacants, coopter des personnes.

La cooptation devra tenir compte, tant faire que se peut, des collèges électoraux, tel que stipulé à l'article 5.3.

Ces administrateurs cooptés agiront avec tous les droits et devoirs d'un administrateur de la corporation.

## 5.2 Représentativité

- 5.2.1. Afin d'assurer une meilleure représentation provinciale, la composition du conseil d'administration de l'Association sera formé, si possible, des représentants des différentes régions administratives du Québec.
- 5.2.2. Tant faire que se peut et toujours par souci de représentation provinciale, cinq (5) postes seront dédiés à l'Ouest de la province, cinq (5) postes à l'Est de la province et un (1) au Centre-du-Québec.

## 5.3 Collèges électoraux

Pour une meilleure représentation des acteurs impliqués dans la bonne marche de l'association, les collèges électoraux suivants sont créés :

Chercheur (2 postes), utilisateur (2 postes), communautaire (3 postes), réseaux (3 postes), parent ou proche (1 poste).

## 5.4 Durée du mandat

- 5.4.1. La durée du mandat est de deux (2) années.
- 5.4.2. Les postes sont assignés comme suit : #1 chercheur; #2 utilisateur; #3 utilisateur; #4 communautaire; #5 communautaire; #6 communautaire; #7 réseau; #8 réseau; #9 réseau; #10 chercheur; #11 parent ou proche.
- 5.4.3. Les postes 1, 3, 5, 7 et 11 feront l'objet d'une élection aux années impaires. Les postes 2, 4, 6, 8 et 10 feront l'objet d'une élection aux années paires.

## 5.5 Élection

- 5.5.1. Tout membre désirant poser sa candidature à un poste au sein du conseil d'administration doit faire parvenir à l'Association son intérêt, par écrit, au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale. Son avis doit contenir son nom, sa signature, le collège électoral, ainsi que la région administrative représentée.
- 5.5.2. Avant de procéder à l'élection, l'assemblée doit nommer le président et le secrétaire d'élection.
- 5.5.3. Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle il a été élu.
- 5.5.4. Les membres du personnel, aviseurs, consultants, contractuels et pigistes qui reçoivent un salaire, une rémunération ou des honoraires de l'Association ne peuvent pas être élus comme administrateur durant leur mandat et pour une période de 12 mois suivant la fin de leur mandat.

## **5.6 Choix des officiers**

- 5.6.1. Les officiers de la corporation demeurent en office après l'assemblée générale annuelle jusqu'à la première réunion des administrateurs.
- 5.6.2. Lors de leur première réunion subséquente à l'assemblée générale annuelle, les administrateurs éliront les officiers de la corporation à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à la trésorerie. Ces officiers forment le comité exécutif.

### **5.6.3. Rôles et responsabilités des officiers**

#### 5.6.3.1. Le président

Le président est le représentant en titre de l'Association et est responsable des relations publiques. Il prépare avec le secrétaire (ou avec une personne désignée d'office), les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et signe les procès-verbaux de ces assemblées. Il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par résolution ou par règlement. Il doit ainsi veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration, du comité exécutif et de l'assemblée générale. Il signe, généralement avec le secrétaire, les documents relevant de son autorité, autorisés par le conseil d'administration et qui engagent la corporation. Il assume la présidence des assemblées de la corporation.

#### 5.6.3.2. Le vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou incapacité d'agir du président, le remplacer en exécutant ses pouvoirs et prérogatives, définies à l'article 5.6.3.1. Il exerce toutes les prérogatives qui peuvent lui être attribuées par résolution ou par règlement. Il seconde en tout temps le président dans l'exercice de ses fonctions officielles liées à l'Association.

#### 5.6.3.3. Le trésorier

L'étendue des mandats du trésorier dépend des responsabilités confiées au personnel administratif de l'Association. Le trésorier doit avoir la garde des fonds et titres de l'Association. Il doit veiller à ce que soit tenue une comptabilité complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'Association dans des registres prévus à cet effet (écrits et informatiques). Il doit veiller à ce que tous les fonds et autres effets de valeur de l'Association sont déposés dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration. Il doit veiller à la production d'un rapport financier à chacune des réunions régulières du conseil d'administration. Il doit s'assurer que le vérificateur externe prépare et distribue son rapport de vérification des livres et états financiers de l'Association. Il peut signer tous les chèques, billets ou autres documents requérant sa signature et exerce toute autre fonction qui lui est confiée par la loi, par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il doit veiller à la préparation des prévisions budgétaires annuelles.

#### 5.6.3.4. Le secrétaire

Sur instruction à cet effet des personnes autorisées, le secrétaire prépare ou fait préparer et fait parvenir aux personnes intéressées, tous les avis de convocation aux assemblées du comité exécutif, du conseil d'administration et des membres. Il agit comme secrétaire à toutes les réunions du comité exécutif, du conseil d'administration et des membres. Il certifie avec le président tous les procès-verbaux de ces assemblées. Le secrétaire a la garde du sceau de l'Association qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution aux personnes mentionnées dans la résolution. Il a la responsabilité des livres et registres exigés par la loi ainsi que les livres des procès-verbaux des assemblées et de toute résolution adoptée par les administrateurs et par les membres. Il remplit ses devoirs conformément aux conditions arrêtées lors de sa nomination et il exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par les règlements ou par résolution du conseil d'administration.

## **5.7 Compétence du conseil**

### **5.7.1. *Quorum***

Le quorum du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des membres élus.

### **5.7.2. Responsabilités**

Le conseil d'administration a la responsabilité, sous l'autorité de l'assemblée générale, de la conduite des activités de l'Association.

Le conseil d'administration gère les affaires de l'Association et la représente, au nom de l'assemblée générale et suivant le mandat qu'il a reçu.

Il doit notamment :

- a) veiller à la réalisation des objectifs et politiques de l'Association ;
- b) se donner une structure interne en élisant parmi ses membres, un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire ;
- c) accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des objectifs que poursuit l'Association conformément à la Loi et aux Statuts et règlements de l'Association ;
- d) adopter les prévisions budgétaires de l'Association ;
- e) déterminer les conditions d'admission des membres et procéder à leur admission ;
- f) prendre les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager ;
- g) prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Association d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes pour promouvoir les objectifs de l'Association.

### **5.7.3. Comité exécutif**

Le comité exécutif accomplit les mandats que lui confie le conseil d'administration et lui en rend compte.

Une décision du comité exécutif exige la présence d'au moins trois (3) membres présents. En cas d'égalité, le président a droit de vote prépondérant.

## **5.8 Vacance**

Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite de :

- a) la démission par écrit d'un membre du conseil d'administration ;
- b) la mort ou une maladie invalidante d'un membre du conseil d'administration ;
- c) la destitution d'un membre du conseil d'administration.

Un nouvel administrateur peut être nommé, par simple résolution du conseil d'administration, pour la durée non écoulée du mandat du membre à remplacer.

### **5.9 Démission**

N'importe quel administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit adressée au président ou au secrétaire de l'Association.

La démission d'un administrateur doit être acceptée par le conseil lors d'une réunion régulière ou spéciale et devient effective à partir de la date de son acceptation.

### **5.10 Destitution**

Un membre du conseil d'administration peut être destitué de ses fonctions dans le cas :

- a) d'un membre qui cesse de posséder les qualifications requises ;
- b) d'absences non motivées (au moins trois) au cours de la même année;
- c) tout manquement au devoir d'un administrateur.

### **5.11 Avis de convocation**

La convocation de toute réunion du conseil d'administration doit parvenir aux administrateurs au moins sept (7) jours avant la réunion.

### **5.12 Nombre des réunions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration devra se réunir au moins (4) quatre fois par an selon la procédure qu'il se sera défini. Le procès-verbal des réunions est rédigé par écrit et sera déposé au secrétariat de l'Association. Des copies conformes du procès-verbal de chaque réunion seront distribuées à tous les membres du conseil d'administration avant la réunion subséquente.

### **5.13 Vote**

Chaque administrateur présent a droit à un vote.

Les votes se font à main levée sauf si au moins deux (2) administrateurs font la demande d'un vote secret.

Toutes les décisions se prennent à la majorité simple des administrateurs présents qui exercent leur droit de vote.

Le président peut exercer son droit de vote prépondérant en cas d'égalité.

#### **5.14 Invité**

Le conseil d'administration a la pouvoir d'inviter des personnes ressources n'ayant pas le droit de vote.

Une personne désirant faire valoir ses droits ne pourra le faire que sur invitation expresse du conseil d'administration.

#### **5.15 Rémunération et remboursement des dépenses**

Les administrateurs ne reçoivent aucun salaire ou honoraires en échange de leurs services ; cependant, une somme peut leur être accordée comme remboursement pour des dépenses réelles engagées par un administrateur dans l'exercice de ses fonctions, sur présentation des pièces justificatives, et sur résolution du conseil d'administration.

#### **5.16 Personnel administratif**

Le conseil d'administration peut employer du personnel ou retenir les services de tout aviseur ou personne jugée nécessaire pour la conduite efficace des activités de l'Association. Ces personnes jouiront de l'autorité et rempliront les fonctions qui leur auront été dévolues par le conseil d'administration au moment de leur nomination et par toute résolution subséquente du conseil d'administration.

#### **5.17 Formation de comités**

Pour des fins définies, le conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Le responsable de chacun de ces comités est choisi par le conseil d'administration.

Ces comités relèvent directement du conseil d'administration et doivent, sur demande, fournir un rapport verbal ou écrit aux administrateurs.

## **ARTICLE 6 : FINANCES**

## **6.1 Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association commence le 1<sup>er</sup> avril de chaque année et se termine le 31 mars suivant.

## **6.2 Vérification**

Les livres et états financiers de l'Association seront vérifiés chaque année par le vérificateur externe nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle précédente.

Les états financiers vérifiés doivent être en possession du conseil d'administration dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier.

Dans aucune circonstance, le vérificateur peut être un membre de l'Association.

## **6.3 Signataires**

Par résolution, le conseil d'administration désignera trois (3) personnes autorisées à signer tous chèques, contrats et autres effets de commerce.

## **6.4 Affaires financières et bancaires**

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et sur telle approbation, doivent être signés par deux (2) personnes parmi les trois (3) spécialement mandatées à cette fin par le conseil d'administration.

Deux (2) membres du conseil d'administration, désignés par résolution du conseil d'administration, doivent faire partie des trois (3) signataires et l'une de ces deux signatures doit figurer sur tout chèque, contrat ou autre effet de commerce.

Le conseil d'administration détermine la ou les institutions financières où les dépôts et transactions seront effectués.

## **6.5 Pouvoirs d'emprunt**

Les administrateurs peuvent, lorsque la situation financière de l'Association l'exige, effectuer des emprunts temporaires en respectant les ententes signées avec les divers bailleurs de fonds.

## **6.6 Livres de comptabilité**

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier, ou sous son contrôle, des livres de comptabilités dans lesquels sont inscrits les recettes et déboursés de



l'Association, les biens détenus par celle-ci, ses dettes et obligations, de même que toutes ses transactions financières.

### **6.7 Valeurs mobilières**

L'Association peut acquérir et détenir des valeurs mobilières, les vendre ou autrement en disposer.

## **ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINALES**

### **7.1 Dissolution**

Sous réserve de la Loi et des règlements, toute résolution entraînant la fusion, la liquidation ou la dissolution de l'Association est du ressort de l'assemblée générale spéciale des membres de l'Association. Cette résolution devra être votée par au moins deux tiers (2/3) des voix des membres présents à l'assemblée.

### **7.2 Distribution des biens**

En cas de liquidation ou de dissolution de la personne morale, le reliquat de ses biens, après paiements des dettes et obligations, sera distribué à un ou plusieurs organismes de bienfaisance enregistrée conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) qui œuvrent dans le domaine de la réadaptation psychosociale des personnes aux prises avec des troubles mentaux.

### **7.3 Garde des documents**

La garde des archives, registres et autres documents se font au siège social de l'Association.