



Redonner le fleuve aux citoyens

Comité **ZIP** Ville-Marie

Règlements généraux

Accès Fleuve / Comité Zone d'Intervention Prioritaire (ZIP) Ville-Marie



Comité **ZIP** Ville-Marie

Version révisée et adoptée le 4 juillet 2015
entrée en vigueur le 4 juillet 2015

TABLE DES MATIÈRES.....	2
Article 1 – Dénomination.....	4
Article 2 - Objectifs et champ d'action.....	4
2.1 – Territoire.....	4
2.2 - Objectif principal.....	4
2.3 - Objectifs spécifiques.....	5
2.3.1 - Connaissance de l'écosystème fluvial.....	5
2.3.2 - Sensibilisation du public.....	5
2.3.3 - Participation du public.....	5
2.3.4 - Approche écosystémique.....	5
2.3.5 - Élimination des agressions.....	5
2.3.6 - Diffusion de l'information.....	5
2.3.7 - Protection du territoire.....	5
2.4 - Objectifs complémentaires.....	6
2.4.1 – Rayonnement.....	6
2.4.2 – Responsabilisation.....	6
2.4.3 – Réalisations.....	6
2.4.4 - Pouvoirs de recommandation.....	6
2.4.5 – Participation.....	6
Article 3 - Siège social.....	6
Article 4 - Les membres.....	7
4.1 - Désignation des membres.....	7
4.2.1 - Autorisation à agir comme délégué.....	7
4.2.2 – Remplacement.....	7
4.3 - Cotisation annuelle.....	7
4.4 - Approbation des demandes d'adhésion.....	8
Article 5 - Assemblée générale annuelle et assemblées spéciales.....	8
5.1 – Constitution.....	8
5.2 - Tenue des assemblées.....	8
5.3 - Convocation aux assemblées.....	8
5.3.1 Ouverture de l'assemblée.....	8
5.3.2 Procédure de l'assemblée.....	8
5.3.3 - Secrétaire d'assemblée.....	9
5.4 – Quorum.....	9
5.5 - Droit de vote.....	9
5.6 – Décisions.....	9
5.7 - Modifications aux statuts et règlements.....	9
5.8 - Présence d'observateurs aux assemblées.....	9
5.9 – Pouvoirs.....	9
5.9.1 - Adopter et amender les règlements.....	9
5.9.2 - Élection du conseil d'administration.....	9
5.9.3 - Approbation des états financiers.....	10
5.9.4 - Tout autre acte ou approbation.....	10

Article 6 - Conseil d'administration.....	10
6.1 – Composition.....	10
6.2 – Administrateur.....	10
6.3 - Élection et durée du mandat.....	10
6.4 - Première élection.....	10
6.5 – Vacances.....	11
6.6 - Nombre de réunions.....	11
6.7 – Quorum.....	11
6.8 – Décisions.....	11
6.9 – Rémunération.....	11
6.10 - Suspension ou expulsion.....	11
6.11 - Absences non motivées au Conseil d'administration.....	12
6.12 – Pouvoir.....	12
6.12.1 - Gestion et administration.....	12
6.12.2 - Gestion des finances.....	12
6.12.3 - Gestion du personnel.....	12
6.12.4 - Soumissions et rapports.....	12
6.13 – Démission.....	13
6.14 – Réunion.....	13
6.15 – Documents.....	13
6.16 - Code d'éthique.....	13
6.17 - Résolution électronique.....	13
Article 7 – Comité exécutif.....	13
7.1 - Élection et durée du mandat.....	13
7.2 – Composition.....	14
7.3 – Mandat.....	14
7.4 – Président.....	14
7.5 – Vice-président.....	14
7.6 – Secrétaire.....	14
7.7 – Trésorier.....	15
7.8 - Officier sans titre.....	15
Article 8 - Disposition financière.....	15
8.1 - Exercice financier.....	15
8.2 – Financement.....	15
8.3 - Livres et comptabilité.....	15
8.4 - Vérification des livres.....	15
8.5 - Engagements financiers.....	16
Article 9 – Dissolution.....	16
Article 10 - Dispositions finales.....	16

Dispositions générales

Les présents règlements généraux entrent en vigueur le 4 juillet 2015.

Article 1 - Dénomination

L'organisme est désigné sous la dénomination sociale et incorporé sous le nom de Accès Fleuve / Comité Zone d'Intervention Prioritaire (ZIP) Ville-Marie, (ci-après appelée la Corporation).

Article 2 - Objectifs et champ d'action

2.1 - Territoire

Le territoire d'intérêt et d'action de Accès Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie couvre la l'île de Montréal à l'ouest du boulevard Saint-Laurent. Sur la Rive-Sud de Montréal, le territoire couvre les municipalités riveraines comprises entre la réserve de Kanahwake et la Ville de Longueuil inclusivement. Il inclut le fleuve Saint-Laurent, ses berges, les îles ainsi que le canal de Lachine et le Vieux-Port de Montréal.

2.2 - Objectif principal

Veiller à la pérennité de la ressource eau et de ses usages dans le territoire du fleuve Saint-Laurent et de ses tributaires en effectuant des études permettant de constater l'état actuel de la ressource, d'évaluer l'impact de l'activité humaine et de proposer des solutions durables en vue de la protéger, en rendant publics les résultats de ces études ainsi qu'en élaborant un plan d'action et de réhabilitation écologique (PARE).

Éduquer et sensibiliser les instances gouvernementales, les groupes sociaux, communautaires et environnementaux, les institutions publiques et privées, les industries et le grand public sur l'importance de la préservation de la ressource eau et des écosystèmes en offrant des formations, conférences et autres présentations publiques, ainsi qu'en produisant et diffusant des documents proposant des mesures concrètes ayant une incidence favorable sur l'environnement.

Contribuer à la protection et à la pérennité des eaux et des écosystèmes reliés par la réalisation d'initiatives en matière de protection, de restauration et de conservation de l'environnement.

Accroître l'accessibilité au fleuve pour le public par la gestion d'un sentier fluvial destiné aux embarcations légères à propulsion humaine et la publication d'un Guide de randonnée portant sur les itinéraires, les sites de mise à l'eau et la sécurité nautique.

2.3 - Objectifs spécifiques

2.3.1 - Connaissance de l'écosystème fluvial

La Corporation préconise une meilleure connaissance de l'environnement fluvial en vue de favoriser la réalisation d'initiatives locales en matière de protection, de restauration, de conservation et de mise en valeur des usages et des ressources du fleuve Saint-Laurent et de ses tributaires, ceci, dans une perspective de développement durable.

2.3.2 - Sensibilisation du public

La Corporation sensibilise les intervenants du milieu à la richesse du Saint-Laurent et de son territoire, à son état de dégradation et à l'urgence de poser des gestes concrets pour sa réhabilitation.

2.3.3 - Participation du public

La Corporation voit à la participation continue des intervenants du milieu dans les activités d'assainissement, de conservation, de mise en valeur et de prévention de la pollution sur son territoire.

2.3.4 - Approche écosystémique

La Corporation préconise l'application d'une approche écosystémique dans l'élaboration et la mise en œuvre des actions de réhabilitation, de mise en valeur et de prévention de la pollution sur son territoire.

2.3.5 - Élimination des agressions

La Corporation vise l'élimination des diverses agressions faites au milieu, dans son territoire.

2.3.6 - Diffusion de l'information

La Corporation favorise la diffusion de toute information pertinente à l'atteinte des objectifs pour stimuler les processus de consultation et de participation du public.

2.3.7 – Protection du territoire

La Corporation se porte acquéreuse de propriétés riveraines ou en milieux humides dans le but d'en assurer la protection. Le mode d'acquisition peut se faire par voie d'achat ou de réception de don (don écologique ou standard). Les propriétés acquises doivent :

1. se trouver sur le territoire de la Corporation et
2. présenter un lien avec les objectifs de la corporation en termes de maintien de la qualité de l'eau (fonction écologique des milieux humides) et/ou de maintien et de développement de l'accès au fleuve et à ses principaux tributaires (propriété riveraines avec ou sans bâtiment(s)).

2.4 - Objectifs complémentaires

2.4.1 - Rayonnement

Susciter l'implication de toute personne et groupes qui s'intéressent à la cause environnementale sur le territoire desservi par la Corporation, les territoires contigus ou ayant une incidence environnementale sur le dit territoire de Accès Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie.

2.4.2 - Responsabilisation

Accroître le sentiment de responsabilité des occupants du territoire à l'égard de l'environnement, favoriser leur capacité d'agir dans ce domaine et celui du développement durable et susciter la plus grande participation possible.

2.4.3 - Réalisations

Étudier, créer, piloter et administrer des projets qui améliorent l'environnement sur le territoire de Accès Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie.

2.4.4 - Pouvoirs de recommandation

Analyser, planifier et recommander des interventions privées, municipales ou gouvernementales sur l'aménagement du territoire, l'assainissement, la restauration ou la protection des milieux naturels, fauniques ou humains, la conservation de l'énergie ou tout autre domaine à incidence environnementale.

2.4.5 - Participation

Participer à l'analyse, la création et la réalisation d'actions ou programmes régionaux d'intervention environnementale.

Article 3 - Siège social

Le siège social et la principale place d'affaires de la Corporation sont situées sur le territoire de la Corporation, à l'adresse déterminée par le Conseil d'administration.

Article 4 - Les membres

4.1 - Désignation des membres

La Corporation doit être représentative des divers intervenants du milieu. À ce titre, la Corporation admet:

1. Des citoyens;
2. Des personnes morales dûment constituées au sens de la Loi sur les compagnies (Parties I, II et III).

Les personnes morales admissibles sont la Communauté métropolitaine de Montréal, les municipalités régionales de comté (MRC), les villes et arrondissements, les groupes sociaux, communautaires et environnementaux, les institutions publiques et privées, les entreprises industrielles et commerciales ainsi que toute autre société dont l'intérêt, déterminé par le Conseil d'administration, est compatible avec celui de la Corporation.

Tout membre admis à titre de citoyen doit démontrer un intérêt marqué pour les objectifs et les activités de la Corporation. Tout membre doit souscrire aux objectifs de la Corporation.

Les sociétés représentées par un délégué doivent avoir leur siège social ou tenir des activités sur le territoire désigné à l'article 2.1.

4.2 - Représentant des membres

4.2.1 - Autorisation à agir comme délégué

La demande d'adhésion d'un représentant d'une institution ou d'un groupe (faisant référence aux instances mentionnées à l'article 4.1) doit s'accompagner d'une résolution du conseil d'administration de la Corporation (autres que Accès Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie) ou de la direction de l'organisme autorisant cette personne à agir en guise de représentant de ladite institution ou dudit groupe.

4.2.2 - Remplacement

Afin de pallier à son absence éventuelle à une réunion ou assemblée, tout membre représentant un groupe peut désigner, par communication au président ou au directeur général, un remplaçant.

4.3 - Cotisation annuelle

Le conseil d'administration a le pouvoir d'établir une politique de cotisation. Tout membre doit acquitter les frais de cotisation selon les dispositions établies par le conseil d'administration de la Corporation et adoptées par l'assemblée générale.

Les membres citoyens ayant acquitté les frais d'administration seront membres à vie de la Corporation. Les personnes morales devront acquitter les frais d'adhésion sur une base annuelle.

4.4 - Approbation des demandes d'adhésion

Les demandes d'adhésion à titre de membre de la Corporation sont étudiées par le conseil d'administration de la Corporation. Le statut de membre est octroyé suite à l'approbation du conseil d'administration.

Article 5 - Assemblée générale annuelle et assemblées spéciales

5.1 - Constitution

L'assemblée générale annuelle et les assemblées spéciales sont constituées des représentants des membres et des délégués des institutions ou des groupes dûment en règle.

5.2 - Tenue des assemblées

L'assemblée générale annuelle se tient dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier. Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps selon les modalités de l'article 5.3.

5.3 - Convocation aux assemblées

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration en acheminant un avis écrit aux membres au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'assemblée. Toute assemblée spéciale est convoquée par le conseil d'administration par décision propre ou sur demande écrite d'un nombre de membres équivalant au nombre d'administrateurs en poste, en acheminant un avis écrit spécifiant l'objet de l'assemblée au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de celle-ci. L'avis de convocation doit inclure l'ordre du jour (date, heure et endroit) de l'assemblée ainsi que les états financiers dans le cas de l'assemblée générale.

5.3.1 - Ouverture de l'assemblée

Lors de l'ouverture de l'assemblée, celle-ci élit un président d'assemblée, de préférence une personne externe à la Corporation, pour présider en conformité avec les présents règlements sur la tenue des assemblées.

5.3.2 - Procédure de l'assemblée

Le président de l'assemblée élu expose les règles de procédure relatives aux interventions des participants et s'assure de la présence d'une personne apte à tenir les notes sur le déroulement de l'assemblée et à produire le compte-rendu.

5.3.3 - Secrétaire d'assemblée

L'assemblée entérine le choix d'une personne exerçant à titre de secrétaire de l'assemblée et chargée de produire le compte-rendu.

5.4 - Quorum

Le quorum d'une assemblée générale est composé du nombre de membres présents.

5.5 - Droit de vote

Tout membre en règle ou son remplaçant présent lors de la tenue de l'assemblée a le droit de vote sur toute affaire portée à l'approbation de l'assemblée générale. Le président d'assemblée exerce son droit de vote uniquement en cas d'égalité des votes.

5.6 - Décisions

Les décisions sont prises à la majorité simple des votes. Le président d'assemblée n'a pas le droit de vote sauf s'il y a égalité des voix parmi l'assemblée présente.

5.7 - Modifications aux statuts et règlements

Un minimum de deux tiers des voix favorables est requis lors d'un vote effectué afin d'apporter toute modification aux statuts et règlements de la Corporation. L'avis doit être envoyé 30 jours avant l'assemblée générale et doit inclure le libellé.

5.8 - Présence d'observateurs aux assemblées

La présence d'observateurs est permise aux assemblées générales. Cependant, le droit de parole des observateurs se limite à une période prévue à cette fin à l'ordre du jour.

5.9 - Pouvoirs

5.9.1 - Adopter et amender les règlements

L'assemblée générale a juridiction sur l'adoption et l'amendement des règlements généraux.

5.9.2 - Élection du conseil d'administration

L'assemblée générale élit les membres du Conseil d'administration selon la répartition énumérée à l'article 6.1. L'Assemblée générale a le mandat d'élire les administrateurs.

Les administrateurs du conseil d'administration peuvent en cours d'année combler les postes vacants au sein du conseil d'administration (voir 6.5). Cependant, les Agglomérations de Montréal et de Longueuil ainsi que la MRC de Roussillon sont membres d'office d'Accès Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie et, à ce titre, peuvent chacune déléguer au maximum de un représentant au Conseil d'administration de la Corporation.

5.9.3 - Approbation des états financiers

L'assemblée générale reçoit les rapports d'activités, étudie et approuve les états financiers.

5.9.4 - Tout autre acte ou approbation

L'assemblée générale a juridiction sur tout acte nécessaire au bon fonctionnement de la Corporation et de son Conseil d'administration pour l'atteinte des objectifs fixés.

Article 6 - Conseil d'administration

6.1 - Composition

Le Conseil d'administration se composera de onze (11) administrateurs, issus des membres en règle. Une répartition équilibrée entre les secteurs suivants est souhaitée : citoyens, secteur communautaire et environnemental, secteur économique et secteur municipal.

6.2 - Administrateur

L'administrateur désigne tous les membres élus au sein du conseil d'administration. Le pouvoir et l'autorité que l'administrateur peut exercer sont reliés à l'administration des affaires courantes de l'organisme selon les politiques et les orientations de la Corporation.

6.3 - Élection et durée du mandat

La moitié des postes d'administrateurs sont soumis aux élections lors de l'assemblée générale annuelle, sauf à l'assemblée générale de fondation où tous les postes sont assujettis à élection.

6.4 - Première élection

Suite à la première élection, les élus au conseil d'administration détermineront les postes étant comblés pour une période de deux ans. Pas moins de un et pas plus de deux des postes comblés pour deux ans seront représentés par une des six catégories de représentants énumérées à l'article 6.1

6.5 - Vacances

S'il survient des vacances au conseil d'administration, les administrateurs ont le pouvoir de cooptation pour les combler.

6.6 - Nombre de réunions

Le conseil d'administration tient quatre (4) réunions statutaires par exercice financier. Cependant, le conseil peut en ajouter au besoin. Ces réunions sont ouvertes aux membres et au public à titre d'observateurs. Le calendrier des réunions statutaires doit être fixé après l'AGA et remis aux administrateurs.

6.7 - Quorum

Le quorum pour la tenue de réunions des administrateurs est constitué de la majorité simple des administrateurs en poste.

6.8 - Décisions

Les décisions sont prises à la majorité simple des votes. Le président n'a droit au vote prépondérant qu'en cas d'égalité des votes.

6.9 - Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services au conseil. Les frais encourus par leurs fonctions (frais de voyage, de représentation et autres) sont remboursables à un taux établi par décision du conseil d'administration.

6.10 - Suspension ou expulsion

Le Conseil d'administration peut, par résolution, expulser tout membre dont la conduite est jugée nuisible pour la Corporation ou encore suspendre sa qualité de membre pour une période déterminée.

La résolution d'expulsion ou de suspension de la qualité de membre doit être communiquée par écrit au membre concerné. Une telle décision, pour être définitive, doit être ratifiée lors de l'assemblée générale annuelle. Le Conseil d'administration peut, par résolution, réintégrer un administrateur.

6.11 - Absences non motivées au Conseil d'administration

L'absence non motivée à deux (2) réunions du Conseil d'administration durant une année financière d'Accès Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie (1er avril au 31 mars de l'année suivante) est motif suffisant pour la perte de la capacité de siéger d'un citoyen au Conseil d'administration.

L'absence non motivée à deux (2) réunions du Conseil d'administration durant une année financière d'Accès Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie (1er avril au 31 mars de l'année suivante) est motif suffisant pour la perte de la capacité de siéger d'un représentant d'organisme au Conseil d'administration. En ce cas, l'organisme représenté perd son accréditation auprès de la Corporation.

Le Conseil d'administration transmet au membre citoyen ou au représentant d'organisme, selon le cas, copie de la résolution relative à la perte de capacité de siéger au Conseil d'administration. Dans le cas d'un représentant d'organisme, copie conforme de la résolution est envoyée au directeur général ou au président de l'organisme concerné. Le Conseil d'administration peut, par résolution, réintégrer un administrateur.

6.12 - Pouvoir

6.12.1 - Gestion et administration

Le conseil d'administration administre et dirige les affaires de la Corporation en conformité avec sa charte et ses règlements selon les orientations et les directives de l'assemblée générale.

6.12.2 - Gestion des finances

Le conseil d'administration est responsable de la préparation des budgets à soumettre à l'assemblée générale et de la gestion financière de la Corporation.

6.12.3 - Gestion du personnel

Le Conseil d'administration est responsable de la gestion du personnel de la Corporation, y compris l'embauche et le congédiement des employés.

Le Conseil d'administration a la liberté de déléguer cette responsabilité à la Direction générale.

6.12.4 - Soumissions et rapports

Le conseil d'administration soumet à l'assemblée générale, pour adoption, les budgets, les rapports financiers, les projets de modifications aux règlements, les propositions de cotisation annuelle, les rapports des comités, les programmes d'activités et les plans de développement.

6.13 - Démission

Cesse d'être administrateur tout administrateur qui présente, par écrit, un avis de démission au conseil d'administration.

6.14 - Réunion

Tous les sujets ou les points nécessitant une prise de position ou une décision de la part des administrateurs du CA et/ou du CE doivent avoir été signifiés au président au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de la tenue de la réunion.

6.15 - Documents

Les avis de convocation et la documentation pertinente aux réunions du CA et/ou du CE devront être envoyés aux administrateurs 5 jours avant la tenue des réunions.

6.16 - Code d'éthique

Accès Fleuve / Comité ZIP Ville-Marie possède un code d'éthique. Une copie de ce code doit être remise, après chaque assemblée générale annuelle, à tous les administrateurs au sein du conseil d'administration.

6.17 - Résolution électronique

Une résolution proposée et adoptée par voie électronique par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

Article 7 - Comité exécutif

7.1 - Élection et durée du mandat

Les administrateurs élus doivent, à leur première réunion suivant l'assemblée générale où les élections ont eu lieu, élire entre eux les officiers du comité exécutif. Tous les officiers sont élus pour une période se terminant à l'assemblée générale suivante. Ce mandat est cependant renouvelable tant et aussi longtemps que l'officier conserve sa qualité d'administrateur.

7.2 - Composition

Les officiers constituant le comité exécutif sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et un officier sans titre ou, selon la décision du conseil d'administration, un secrétaire trésorier.

7.3 - Mandat

Les officiers sont mandatés pour gérer et exécuter les opérations courantes de la Corporation selon les instructions du conseil d'administration.

Le comité exécutif a un pouvoir d'action et de décision entre les réunions du conseil d'administration. Il doit toutefois faire rapport de ses actions et décisions au conseil d'administration pour entérinement.

Le conseil d'administration peut, par résolution, déléguer les pouvoirs d'un officier à un autre administrateur selon les besoins.

7.4 - Président

Le président du comité exécutif est l'officier exécutif en charge de la Corporation. Il préside toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions des assemblées générales et du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit toutes les fonctions qui pourront, de temps à autre, lui être attribuées par le conseil d'administration. Il représente d'office la Corporation dans ses rapports publics. En cas de divergence d'opinion relativement aux règles de fonctionnement, le Président décide de la règle qu'il applique

7.5 - Vice-président

Le vice-président collabore étroitement avec le président dans l'application de ses fonctions et la réalisation de ses tâches. Il remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier et en exerce tous les pouvoirs et fonctions. Il remplit toute fonction qui peut lui être attribuée par le président ou le conseil d'administration.

7.6 - Secrétaire

Le secrétaire a la garde des comptes-rendus (y compris les procès verbaux), de tous les règlements corporatifs, du sceau et de toute autre documentation relative à la Corporation. Il dresse les avis de convocation et les comptes-rendus de la Corporation (conseil d'administration et assemblée générale) qu'il contresigne. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

7.7 - Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et des livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de la Corporation dans des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une ou plusieurs institutions financières, déterminées par le conseil d'administration, les deniers de la Corporation. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

7.8 - Officier sans titre

Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

Article 8 - Disposition financière

8.1 - Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation s'étend du premier (1er) avril au trente et un (31) mars de l'année suivante.

8.2 - Financement

La Corporation est financée par les cotisations des membres, par des subventions gouvernementales ou autres, par des contrats, par des revenus d'opération et de fonctionnement et par toute autre source autorisée par le conseil d'administration, en conformité avec sa charte et ses règlements.

8.3 - Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Corporation et toutes les dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de la Corporation. Ce livre ou ces livres seront tenus en un endroit choisi par le trésorier et seront ouverts en tout temps raisonnable à l'examen du président et/ou du conseil d'administration.

8.4 - Vérification des livres

Les livres de comptabilité seront vérifiés par un vérificateur externe à la fin de l'exercice financier.

8.5 - Engagements financiers

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Corporation devront être signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer ces documents au nom de la Corporation. Cette autorisation pourra être générale ou se limiter à un cas en particulier. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition contraire dans les règlements de la Corporation, aucun officier, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Corporation par contrat ou autrement, ni d'engager son crédit.

Article 9 - Dissolution

Au moment de la dissolution de la société et après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, le reliquat des biens sera distribué ou cédé à un organisme de bienfaisance canadien enregistré ou à un autre donataire reconnu décrit au paragraphe 149,1(1) de la Loi sur l'impôt sur le revenu.

Article 10 - Dispositions finales

Les règlements de régie interne de la Corporation Accès Fleuve / Comité Zone d'Intervention Prioritaire (ZIP) Ville-Marie, ont été déposés à l'assemblée générale de fondation le 8 avril 1997. Il a été recommandé par les membres du CA que les dits règlements soient déposés et adoptés dans une réunion ultérieure.

Les règlements de régie interne de la Corporation Accès Fleuve / Comité Zone d'Intervention Prioritaire (ZIP) Ville-Marie, ont été révisés et adoptés le 17 juin 2010.

Les présents règlements de régie interne de la Corporation Accès Fleuve / Comité Zone d'Intervention Prioritaire (ZIP) Ville-Marie, ont été révisés et adoptés le 5 décembre 2013.

Les présents règlements de régie interne de la Corporation Accès Fleuve / Comité Zone d'Intervention Prioritaire (ZIP) Ville-Marie, ont été révisés et adoptés le 7 juillet 2015.