



RAPR

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Regroupement Autisme Prescott-Russell

**B.P. 396 Casselman,
ONTARIO K0A 1M0**

ADOPTÉS LE 10 juillet 2020 & Réviser le 10 novembre 2022

Note : Par souci d'alléger le texte, dans ce document, le masculin inclut généralement le féminin

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 - INTRODUCTION

SECTION 2 - GÉNÉRALITÉS

- 2.1 DÉFINITIONS
- 2.2 RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS
- 2.2 VISION
- 2.3 MISSION
- 2.4 SIÈGE SOCIAL
- 2.5 LANGUE DE COMMUNICATION
- 2.6 SCEAU

SECTION 3 - MEMBRES

- 3.1 MEMBRES
- 3.2 RÉVOCATION DU STATUT DE L'ORGANISATION

SECTION 4 - STRUCTURE DE L'ORGANISATION

MEMBRE

SECTION 5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET ÉLECTIONS

- 5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE
- 5.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
- 5.3 COMPOSITION
- 5.4 CONVOCATION
- 5.5 COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
- 5.6 QUORUM
- 5.7 VOTE
- 5.7 ÉLECTIONS DE LA PRÉSIDENTE ET DES ADMINISTRATEURS

SECTION 6 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.1 COMPOSITION
- 6.2 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 6.3
- ÉLECTIONS ET DURÉE DU MANDAT
- 6.4 RÉUNIONS
- 6.5 LA FIN D'UN MANDAT
- 6.6. LES POSTES VACANTS
- 6.7 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS - Bénévolat
- 6.8 LES CONFLITS D'INTÉRÊT
- 6.9 ENGAGEMENTS

SECTION 7 - COMITÉ EXÉCUTIF

- 7.1 LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SECTION 8 - FONCTIONS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS

8.1 ATTRIBUTIONS DES MEMBRES AU CONSEIL EXÉCUTIF

8.2 DIRECTION GÉNÉRALE

SECTION 9 - FINANCES

9.1 ANNÉE FINANCIÈRE

9.2 SIGNATAIRES

9.3 VÉRIFICATEURS

SECTION 10 - CHANGEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

10.1 ADOPTION ET AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

SECTION 11 - DISSOLUTION

11.1 LA DISSOLUTION

SECTION 1 - INTRODUCTION

Article 1.1

Le présent document représente le texte officiel des Statuts et règlements du Regroupement Autisme Prescott-Russell.

Article 1.2

Les présents Statuts et règlements, une fois adoptés par l'assemblée générale du Regroupement Autisme Prescott-Russell, selon les méthodes prévues par les règlements antérieurs, deviendront les Statuts et règlements du RAPR à toutes fins légales et abrogeant les règlements et dispositions en vigueur antérieurement.

SECTION 2 - GÉNÉRALITÉS

2.1 DÉFINITIONS

Article 2.1.1

Le Regroupement Autisme Prescott-Russell, dans le présent document aussi appelé le « RAPR » est un organisme à but non lucratif qui cherche à représenter et à regrouper toutes les familles francophones vivant avec une personne ayant un trouble du spectre de l'autisme (TSA) dans les Comtés unis de Prescott-Russell.

Article 2.1.2

Le RAPR est constitué en personnes morales et il a le statut d'organisme de bienfaisance.

2.2 RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

Article 2.2.1

Le RAPR a les droits et les devoirs d'une société à but non lucratif et d'un organisme de bienfaisance.

Article 2.2.2.

Le RAPR doit exercer les pouvoirs qui lui sont conférés notamment par les lois ci-après de l'Ontario, tel que modifiées de temps à autres :

- a) La Loi sur les personnes morales de l'Ontario ;
- b) La Loi sur les œuvres de bienfaisance ;
- c) La Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance ;
- d) La Loi de l'impôt sur le revenu ;
- e) La loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées.

Article 2.2.3

Le RAPR doit exercer les pouvoirs qui lui sont conférés notamment par les lois fédérales ci-après, tel que modifiés de temps à autres :

- a) La Loi sur la taxe d'accise ;
- b) La Loi de l'impôt sur le revenu.

Article 2.2.4

Le RAPR doit établir un conseil d'administration avec le droit et la responsabilité de gérer ledit organisme.

Article 2.2.5

Le RAPR doit recevoir, gérer et administrer les fonds et les biens reçus des associations, des institutions, des membres et autres par voies de cotisations, de dons, d'octrois Gouvernementaux ou autres.

Article 2.2.6

Sous réserve de l'approbation des membres, le RAPR doit prendre toute disposition non prévue au présent règlement afin de promouvoir les intérêts des personnes ayant un TSA laquelle disposition ne saurait être contraire à la loi.

Article 2.2.7

Le RAPR exerce ses activités sans rechercher de gain pécuniaire pour ses membres. Tout bénéfique ou gain qu'il réalise ou tout accroissement de son actif sera utilisé pour promouvoir ses objectifs d'organisme à but non lucratif et de bienfaisance.

2.2 VISION

Article 2.2.1

Le RAPR est un organisme sans but lucratif établi dans la région depuis dix ans. Nous offrons des programmes aux personnes autistes de la région pour favoriser leur intégration dans la communauté.

2.3 MISSION

Article 2.1

Le RAPR vise à offrir des programmes pour les personnes ayant un TSA en :

- Offrant des conseils de prise en charge au quotidien et autres services de soutien afin de les rendre plus autonomes en société
- Offrant une formation et de l'aide aux personnes ayant un TSA afin de leur permettre d'obtenir un emploi
- Soutenant et encourageant les personnes ayant un TSA en leur offrant des programmes d'épanouissement personnel et d'intégration sociale
- Aidant les personnes autistes en créant et en mettant en œuvre des programmes d'intégration récréatifs, éducatifs et sociaux

2.4 SIÈGE SOCIAL

Article 2.4.1

Le siège social du RAPR

- a) Se trouve actuellement situé au **31 rue Lapointe, B.P. 26, Embrun (Ontario), K0A 1W0**
- b) Pourrait être situé à tout autre endroit en Ontario selon la décision du conseil d'administration

2.5 LANGUE DE COMMUNICATION

Article 2.5.1

La langue d'expression et de communication lors de toutes les assemblées et réunions, ainsi que dans les procès-verbaux et les documents officiels, est la langue française.

2.6 SCEAU

Article 2.6.1

Le sceau qui apparaît à la page-titre de ce document est le sceau officiel du RAPR.

SECTION 3 - MEMBRES

3.1 MEMBRES

Article 3.1.1

Toute personne adulte ayant un TSA, parents, famille et personne ayant un intérêt pour les TSA est éligible à devenir membre du RAPR.

Article 3.1.2

Pour être membre du RAPR, il faut manifester un intérêt et une allégeance à la mission et au Mandat du RAPR et respecter ses Statuts et règlements généraux et autres règlements.

Article 3.1.3

Chaque membre doit remplir un formulaire d'adhésion au RAPR annuellement.

Article 3.1.4

Le conseil d'administration du RAPR impose une cotisation annuelle pour les membres.

Article 3.1.5

Chaque membre en règle a droit à un (1) vote à chaque assemblée annuelle ou spéciale.

Article 3.1.6

Seul le conseil d'administration peut expulser un membre qui ne remplit pas ses obligations réglementaires envers le RAPR ou qu'il enfreint certains de ses règlements.

Article 3.1.7 Les enfants, adolescents, adultes membres du RAPR peuvent participer aux activités et programmes du Regroupement s'ils vivent dans la région de Prescott-Russell. Toutefois, les membres habitant à l'extérieur de Prescott-Russell peuvent participer s'ils sont approuvés lors d'une rencontre du CA. Les membres déjà inscrits depuis de nombreuses années et vivant à l'extérieur de P-R peuvent continuer de participer aux programmes et activités.

Article 3.1.8

Afin d'assurer la protection des participants et des employés, le Regroupement Autisme Prescott Russell se réserve le droit d'exclure un participant. Les frais d'inscription pour les sessions restantes seront remboursés.

Article 3.1.9

Lorsque l'on doit administrer un médicament à un participant, un registre sera rempli avec l'heure de l'administration du médicament, la dose remise, ainsi que deux signatures.

3.2 RÉVOCATION DU STATUT DE MEMBRE

Article 3.2.1

Le droit d'être membre est un droit non-transférable et cesse d'exister :

- Au décès de la personne ;
- Lorsque l'adhésion du membre vient à échéance
- Lorsque le membre signale sa démission ;
- À l'expulsion du membre selon la section 3.1.6

SECTION 4 - STRUCTURE DE L'ORGANISATION

Article 4.1

Les divers échelons qui assurent le bon fonctionnement du RAPR sont :

- a) L'assemblée générale, qui détient le pouvoir constitutionnel.
- b) Le conseil d'administration, qui détient un pouvoir décisionnel
- c) Le comité exécutif, qui détient un pouvoir d'exécution

Article 4.2

La direction générale assurera la direction administrative du RAPR.

Article 4.3

Aucun membre élu ne pourra être rémunéré pour sa participation en tant qu'élu aux programmes d'activités du RAPR.

Article 4.4

Les employés du RAPR n'auront droit de vote, ni au conseil d'administration, ni au comité exécutif.

Article 4.5

Seule la direction générale pourra faire des recommandations au comité exécutif pour toute question relative au personnel.

Article 4.6

À l'exception de la direction générale, il ne sera pas permis aux employés des programmes de faire des interventions au conseil d'administration et au comité exécutif, à moins qu'ils aient une permission spéciale du conseil d'administration ou du comité exécutif. En aucun temps les employés ne pourront soumettre ou appuyer des propositions.

SECTION 5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET ÉLECTIONS

5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Article 5.1.1

L'assemblée générale annuelle du RAPR doit se tenir dans les cinq (5) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, à la date et à l'endroit, dans les Comtés unis de Prescott-Russell, fixés par le comité exécutif.

5.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Article 5.2.1

Le conseil d'administration doit convoquer la tenue d'une Assemblée générale spéciale à la requête des deux-tiers des membres du conseil d'administration, ou à la requête écrite d'au moins dix (10) membres ; toute Assemblée spéciale doit être tenue dans un délai de trente (30) jours après avoir reçu la requête écrite par ses membres ou la requête des deux-tiers des membres du conseil d'administration.

5.3 COMPOSITION

Article 5.3.1

L'Assemblée générale est composée des membres en règle du RAPR

5.4 CONVOCATION

Article 5.4.1

Tous les membres doivent être avisés d'une Assemblée générale par écrit au moins quinze (15) jour avant la date d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Cet avis de convocation devra préciser l'heure, le jour et l'endroit de cette assemblée, et inclure l'ordre du jour.

5.5 COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 5.5.1

Les sujets de conversation : Seuls les sujets indiqués dans l'avis de convocation peuvent être abordés lors des Assemblées générales annuelles ou spéciales, à moins d'une acceptation des deux-tiers des membres présents à ladite assemblée.

Article 5.5.2

L'ordre du jour des assemblées générales du RAPR comprendra :

- Inscription ou vérification des présences des membres,
- Adoption de l'ordre du jour,
- Présentation du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente ou de toute autre Assemblée générale spéciale,
- Rapport du vérificateur et présentation des états financiers ou de la mission d'examen ou de compilation vérifiés,
- Choix d'un vérificateur,
- Rapport du président du conseil d'administration mettant en évidence les points saillants de l'année précédente, y compris les rapports des divers comités,
- Rapport des présidents/coordonnateurs de chaque comité,
- Proposition d'abrogations, de modification, d'ajout modifiant les statuts et règlements généraux du RAPR ou autres règlements,
- Élections du conseil d'administration,
- Ajournement.

5.6 QUORUM

Article 5.6.1

Lors de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, 10 membres actifs ayant droit de vote constituent le quorum.

Article 5.6.2

Si le quorum n'est pas atteint dans l'heure qui suit l'heure fixée pour l'assemblée, la présidente d'assemblée doit remettre l'assemblée à une date ultérieure. L'assemblée ainsi remise ne pourra être tenue avant vingt (20) jour de la date originalement fixée pour ladite assemblée et devra être tenue au plus tard cinquante (50) jour après la date originalement fixée pour ladite assemblée.

5.7 VOTE

Article 5.7.1

Le droit de vote : Chaque membre en règle a droit à un (1) vote à chacune des Assemblées générales annuelles ou spéciales.

Article 5.7.2

Toute question soumise à l'examen des membres lors d'une assemblée doit être tranchée par un vote à main levée. Un scrutin secret peut avoir lieu sur demande d'un membre du RAPR.

Article 5.7.3 Aucun vote par procuration ne sera accepté.

5.7 ÉLECTIONS DE LA PRÉSIDENTE ET DES ADMINISTRATEURS

Article 5.7.1

Tout membre en règle du RAPR peut être candidat au conseil d'administration lors de l'Assemblée générale annuelle.

Article 5.7.2

Admissibilité : Les membres mis en candidature sont admissibles lorsqu'ils ont reçu l'appui de deux (2) membres du RAPR et qu'ils remplissent les conditions suivantes :

- Ils sont présents lors de l'Assemblée générale annuelle et ils acceptent leur mise en candidature,
- Ils sont absents lors de l'Assemblée générale annuelle et ont envoyé par écrit leur mise en candidature à la direction générale au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée.

Article 5.7.3

Procédure d'élection : les membres de l'Assemblée annuelle élisent un président d'élection qui a la responsabilité de conduire l'élection. Le président d'élection :

- Donne les noms des administrateurs dont le mandat prend fin,
- Reçoit les noms des candidats de la part de la direction générale,
- Décrète s'il doit y avoir élection d'après les candidatures reçues.

Article 5.7.4

Les administrateurs du RAPR et les membres du comité exécutifs sont élus pour un terme de deux (2) ans. Ils peuvent être réélus aussi souvent qu'ils le désirent.

Article 5.7.5

Élection du comité exécutif : sitôt l'élection des administrateurs terminée, ceux-ci se retirent pour procéder à l'élection d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

Article 5.7.6

Les mandats des administrateurs et de la présidence débutent à la clôture de l'assemblée générale annuelle.

Article 5.7.7

Si le siège de la présidence devient vacant, la vice-présidence devra remplir ses fonctions jusqu'à la prochaine élection.

Article 5.7.8

S'il n'y a qu'un seul candidat pour un des postes ouverts au conseil d'administration, y inclus la présidence, ce candidat sera déclaré élu. Si aucune candidature n'est reçue, le conseil d'administration en place, à la date limite des mises en candidature, devra proposer un candidat et cette personne sera déclarée élue.

Article 5.7.9

Le candidat à la présidence et les administrateurs ayant le plus de votes sont élus. En cas de parité de voix dans le comptage, la présidence ajoute son vote.

Article 5.7.10

La durée des mandats des administrateurs sera de deux ans.

Article 5.7.11

Les personnes qui quittent la province ne peuvent pas garder leur poste au conseil d'administration.

Article 5.7.12

Advenant qu'un poste d'administrateur devienne vacant, il appartient au conseil d'administration de nommer un remplaçant jusqu'à la prochaine élection. Lors des élections, afin de respecter l'alternance du renouvellement du conseil d'administration, le poste vacant sera comblé, soit pour le renouvellement du mandat, soit pour la fin du mandat tel qu'il avait d'abord été désigné.

SECTION 6 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 COMPOSITION

Article 6.1.1

Le conseil d'administration se compose de huit (8) membres élus par l'Assemblée générale lors de l'Assemblée générale annuelle.

6.2 POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6.2.1

Le conseil d'administration a plein pouvoir et autorité pour diriger et contrôler les affaires du RAPR. Ses pouvoirs se décrivent comme suit :

- Il voit à la poursuite des buts du RAPR et s'assure que la mission est entièrement respectée ;
- Il administre les argents perçus par le RAPR ; il est responsable des dépenses encourues par le RAPR. Il autorise le placement de fonds ainsi que les emprunts au besoin. Il désigne les personnes autorisées à signer au nom du RAPR, tout contrat, chèque, procuration et autres documents légaux ;
- Il embauche la direction générale ; il détermine les salaires, tâches et responsabilités ;
- Il crée des comités permanents et des comités à temps partiel au besoin. Le conseil d'administration revoit annuellement le mandat de ses comités. Il peut aussi mettre fin aux travaux des comités ;
- Il s'assure que l'Assemblée générale annuelle ait lieu dans les délais prescrits pour présenter les rapports du RAPR et élire les administrateurs ;
- Il exerce tout autre pouvoir qui lui est délégué en droit, dans la mesure où ce pouvoir n'est pas limité par les Statuts et règlements généraux du RAPR ou par une autre règle de droit.

6.3 ÉLECTIONS ET DURÉE DU MANDAT

Article 6.3.1

Les administrateurs du conseil d'administration sont élus par les membres présents à l'Assemblée générale annuelle à l'exception du président sortant ;

Article 6.3.2

Les administrateurs sont élus pour un terme de deux (2) ans, et ce, à raison de quatre (4) administrateurs par année.

6.4 RÉUNIONS

Article 6.4.1

Le conseil d'administration se réunit un minimum de six (6) fois par année. Le quorum du conseil d'administration est constitué de la moitié plus un des administrateurs élus.

Article 6.4.2

Le président n'a pas droit de vote comme administrateur à l'exception des cas d'égalité ou il doit prendre position. Le président sortant, comme ex-officié, n'a pas droit de vote.

Article 6.4.3

La direction générale, ou l'employé nommé par le conseil d'administration, participe d'office aux réunions du conseil d'administration, sans droit de vote.

6.5 LA FIN D'UN MANDAT

Article 6.5.1

Le mandat de tout membre du conseil d'administration prendra fin après trois (3) absences consécutives, qu'elles soient motivées ou non, si une résolution en ce sens est adoptée à la majorité lors de cette troisième réunion ou par la suite, par le conseil d'administration.

6.6. LES POSTES VACANTS

Article 6.6.1

Le conseil d'administration peut combler tout poste vacant au sein du conseil d'administration par un vote ordinaire lors d'une assemblée du conseil d'administration. Le candidat ainsi nommé exercera les fonctions du membre de conseil d'administration jusqu'à la première Assemblée générale annuelle qui suit sa nomination.

6.7 RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Article 6.7.1

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération monétaire ou sous forme de services pour leur contribution.

6.8 LES CONFLITS D'INTÉRÊT

Article 6.8.1

Tout administrateur qui se retrouve en conflit d'intérêt lors d'une réunion régulière du conseil d'administration doit déclarer ce conflit lors de cette réunion. Cet administrateur quitte la salle

lors des discussions et est exclu des discussions et du vote portant sur le sujet du conflit ainsi rapporté. Toute révélation du conflit d'intérêt sera inscrite au procès-verbal de la réunion.

6.9 ENGAGEMENTS

Article 6.9.1

Chaque membre du conseil d'administration, dirigeant ou autre personne qui, avec approbation du conseil d'administration, s'est engagé ou s'engagera à une dette au nom du RAPR et leurs héritiers, exécuteur testamentaire et administrateur de la succession, et leur patrimoine et succession respectivement seront, à tout moment, indemnisés et protégés avec les fonds du RAPR :

- Tous frais, toutes dépenses, toutes charges et déboursés que le membre, dirigeant ou autre personne subit, éprouve ou encourt, dans ou relativement à toute action, poursuite, instance, intentée, commencée ou poursuivie contre lui, ou relativement à un acte, action, fait, ou tout autre mesure, fait, accompli ou permis par lui, lors de ou relativement à l'exécution des responsabilités et pouvoirs de ses fonctions et son office, ou relativement à ses responsabilités ;
- Tous frais, toutes dépenses, toutes charges et déboursés qu'il encourt, subit ou éprouve dans, concernant ou relativement à la manière, sauf les frais, dépenses, charges et déboursés qui résultent de sa négligence volontaire ou faute involontaire.

SECTION 7 - COMITÉ EXÉCUTIF

7.1 LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7.1.1

Le conseil d'administration a le devoir de spécifier les mandats respectifs de chaque comité.

Article 7.1.2

Le comité exécutif est formé du président, du vice-président, du trésorier, du secrétaire, et toute autre personne que le comité exécutif désire inviter à titre de conseiller.

Article 7.1.3

Le comité exécutif exécute les décisions du conseil d'administration et peut assumer, lorsque les circonstances l'exigent, toutes les fonctions et responsabilités du conseil d'administration entre les réunions de celui-ci. Les décisions prises par le comité exécutif seront consignées dans un procès-verbal, qui sera présenté au conseil d'administration lors de la première réunion qui suivra ladite décision du comité exécutif.

Article 7.1.4

Le comité exécutif prépare les réunions du conseil d'administration : il étudie les demandes qui lui sont soumises afin de faciliter le travail du conseil d'administration et de la direction.

- Les décisions sont prises à la majorité des voix. Le président tranche le débat en votant lors d'un partage des voix ;
- Le conseil d'administration peut créer des comités au besoin. Le conseil d'administration doit nommer une personne pour présider chaque comité ;
- Le président du comité doit soumettre régulièrement des rapports de progrès au conseil d'administration.

SECTION 8 - FONCTIONS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS

8.1 ATTRIBUTIONS DES MEMBRES AU CONSEIL EXÉCUTIF

Article 8.1.1

Le président doit :

- Présider les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif ;
- Représenter le RAPR, soit la mission, le mandat et les intérêts ;
- Assurer de façon générale la bonne administration du RAPR ;
- Assurer la supervision directe de la direction générale ;
- Signer et parapher conjointement avec le secrétaire, les procès-verbaux des réunions, des assemblées annuelles et spéciales du conseil d'administration et du comité exécutif ;

Article 8.1.2

Le vice-président doit :

- En cas d'absence du président ou d'incapacité d'agir de celui-ci, exercer ses fonctions et ses pouvoirs ;
- Exercer toute autre fonction que les administrateurs lui confient.

Article 8.1.3

Le trésorier ou toute autre personne exerçant les fonctions ou devoirs habituels du trésorier doit :

- S'assurer de réviser les comptes détaillés et précis, à l'égard de toute recette et dépenses du RAPR, dans les livres appropriés ;
- S'assurer que toute somme ou autre objet de valeur soit déposé au nom ou au crédit du RAPR à la banque désignée par le conseil d'administration ;
- Lors des réunions du conseil d'administration, et à tout autre moment désigné par le conseil d'administration, présenter un compte rendu de la situation financière du RAPR
- Planifier les demandes de subventions ;
- Réviser les budgets du RAPR lors de sa préparation
- Présenter le rapport financier vérifié lors de l'Assemblée générale annuelle du RAPR en absence du vérificateur ;
- Accomplira toute autre tâche désignée par le conseil d'administration.

Article 8.1.4

Le secrétaire doit :

- Être responsable de la tenue des procès-verbaux des réunions du conseil et des assemblées générales annuelles et spéciales du RAPR ;
- Rédiger et signer les procès-verbaux des séances du comité exécutif, du conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle ainsi que la correspondance et les documents légaux exigeant sa signature ;
- Accomplir toute autre tâche que le conseil d'administration lui confie.

Article 8.1.5

Les administrateurs doivent :

- Prendre connaissance des documents afférents et participer activement aux réunions du conseil d'administration ;
- Siéger à différents comités du conseil d'administration ;
- Respecter la raison d'être du RAPR et prendre les décisions en fonction des buts et objectifs du RAPR ;
- Faire la promotion de la mission et du mandat du RAPR et le représenter lors d'événements, de consultations ou sur des comités, par exemple ;
- Participer et encourager le développement de partenariats en faveur de la personne ayant un TSA et de sa famille ;
- Exercer les tâches que le conseil d'administration lui confie.

8.2 DIRECTION GÉNÉRALE

Article 8.2.1

Il est l'employé principal du RAPR :

- Il exécute les décisions prises par le conseil d'administration ;
- Il soutient, par son travail, les activités des différents comités relevant du conseil d'administration ainsi que des programmes ;
- Il remplit toute autre fonction assignée par le conseil d'administration.

SECTION 9 - FINANCES

9.1 ANNÉE FINANCIÈRE

Article 9.1.1

L'année financière est du 1^{er} juillet au 30 juin.

9.2 SIGNATAIRES

Article 9.2.1

Les signataires des effets bancaires sont le président et/ou son délégué, le vice-président, le trésorier et la direction générale. Deux (2) de ces signatures sont requises sur chacune des pièces.

9.3 VÉRIFICATEURS

Article 9.3.1

À chaque Assemblée générale annuelle, les membres approuveront un vérificateur pour effectuer la vérification des livres et des comptes du RAPR. Le vérificateur exercera ses fonctions jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle. Le taux de rémunération du vérificateur sera fixé par la firme comptable déterminée par le conseil d'administration et approuvé par le conseil d'administration.

SECTION 10 - CHANGEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

10.1 ADOPTION ET AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

Article 10.1.1

Toute proposition de règlement ou de modification à un règlement du RAPR dont les statuts et règlements généraux du RAPR, doit être approuvée par au moins deux-tiers des membres

Présents lors d'une Assemblée générale annuelle ou d'une Assemblée spéciale dûment convoquée et tenue.

Article 10.1.2

Pour qu'elle soit soumise à un vote des membres lors de l'Assemblée, une telle proposition doit parvenir au siège social du RAPR au moins trente (30) jour avant le jour de la tenue de l'Assemblée ou avoir été dûment adoptée par le conseil d'administration du RAPR

Article 10.1.3

Toute proposition de règlement ou de modification à un règlement du RAPR dont les statuts et règlements généraux du RAPR qui a été dûment adopté par le conseil d'administration s'applique dès la date de son adoption par le conseil d'administration, ou dès la date ultérieure prévue par la résolution de modification, et jusqu'à la date de l'Assemblée générale annuelle ou spéciale qui suit la date de l'adoption. Si la proposition est adoptée par l'Assemblée générale, elle continue de s'appliquer par la suite, sinon, elle cesse de s'appliquer dès la date de l'Assemblée.

SECTION 11 - DISSOLUTION

11.1 LA DISSOLUTION

Article 11.1.1

Advenant la dissolution du RAPR et après l'acquittement de toutes ses dettes et autres obligations, tous les biens du RAPR seront distribués à un ou plusieurs organismes ou associations ayant un statut d'organisme de bienfaisance poursuivant des objectifs similaires.

Article 11.1.2

Le conseil d'administration en fonction au moment de la dissolution est responsable de la distribution des actifs du RAPR.