

# **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

## **RÉSEAU ACCÈS CRÉDIT**

**Adoptés par l'assemblée générale  
le 18 JUIN 2002**

**Modifiés le 1<sup>er</sup> juin 2005  
Modifiés le 31 mai 2006  
Modifiés le 23 mai 2007  
Modifiés le 2 juin 2008  
Modifiés le 28 août 2008  
Modifiés le 11 décembre 2012  
Modifiés le 19 septembre 2016  
Modifiées le 17 juin 2020**

*Le présent document est inspiré des statuts et règlements  
du Fonds d'emprunt économique communautaire de Québec*

## PRÉAMBULE

### MISSION

Le Réseau Accès Crédit véhicule certains principes de base :

- Il souscrit aux pratiques de crédit communautaire telles que définies au sein du *Réseau MicroEntreprendre*;
- Il souscrit à l'approche de développement local et de développement économique communautaire;
- Il souscrit à une vision qui place l'économie au service des personnes;
- Il reconnaît que le développement passe à la fois par des initiatives individuelles et collectives;
- Il reconnaît les causes structurelles du mal développement et croit qu'il y a moyen de lever des obstacles;
- Il reconnaît que l'un des obstacles importants au développement autonome des personnes appauvries et d'une collectivité est le manque d'accès au crédit et il choisit de travailler à lever cet obstacle.

En conséquence, il adopte la **mission** suivante :

Offrir un accès au microcrédit et un accompagnement personnalisé à des personnes ayant peu ou pas accès au financement conventionnel afin qu'elles puissent réaliser leur projet d'entreprise dans l'Est du Bas-Saint-Laurent. **(MODIFIÉ LE 11 DECEMBRE 2012)**

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

**(MODIFIÉS LE 23 MAI 2007)**

- A) Contribuer au développement durable des communautés appauvries sur le territoire de l'Est du Bas-Saint-Laurent, soit dans les MRC de La Matanie, La Matapédia, La Mitis et de Rimouski-Neigette
- B) Mettre en place et développer un fonds d'emprunt accessible aux populations appauvries
- C) Contribuer au financement de projets socio-économiques viables

- D) Favoriser les projets qui améliorent les conditions socio-économiques des personnes et qui les impliquent dans la construction des solutions.
- E) Fournir un support technique et un accompagnement aux promoteurs de ces projets.
- F) Se donner des mécanismes permettant de suivre, de s'adapter et de répondre aux réalités changeantes du milieu.

### **Rappel des OBJETS de l'organisme**

À des fins purement charitables et sans aucune intention de gain pécuniaire pour ses membres :

- A) Contribuer à soulager la pauvreté par la création et le développement d'un outil d'investissement accessible aux populations appauvries des communautés locales sur le territoire de l'Est du Bas-Saint-Laurent, soit dans les MRC de La Matanie, La Matapédia, La Mitis et de Rimouski-Neigette
- B) Consentir des prêts d'argent à taux avantageux aux populations appauvries, afin que ces prêts soient faits et utilisés dans le seul but que ces populations acquièrent leur autonomie financière afin de soulager la pauvreté de ces populations;
- C) Consentir des prêts d'argent ou encore des dons d'argent ou de biens meubles ou immeubles à des organismes de charité enregistrés auprès de Revenu Canada afin que ces prêts ou dons soient faits et utilisés dans des projets visant à soulager la pauvreté;
- D) S'assurer que les populations appauvries reçoivent un accompagnement et support technique adéquats: montage de projets, aide à la gestion ou autres, notamment en concertant les ressources locales appropriées, dans le but que ces populations acquièrent leur autonomie financière afin de soulager la pauvreté de ces populations;
- E) Sensibiliser et éduquer l'ensemble de la communauté, notamment les institutions financières, les secteurs public, parapublic, privé et communautaire, afin de stimuler l'investissement et le réinvestissement des ressources financières au bénéfice des populations appauvries pour que ces dernières acquièrent leur autonomie financière afin de soulager la pauvreté de ces populations;
- F) Faire toute chose nécessaire à la poursuite de ces fins et sans restreindre la généralité de ce qui précède :
  1. Solliciter, administrer, acquérir, posséder, accepter, louer ou recevoir par achat, contrat, donation, contribution de bienfaisance toutes sortes de biens meubles ou immeubles;
  2. Conserver, vendre ou convertir les biens meubles ou immeubles possédés par la corporation et investir toute somme, capital ou revenus;
  3. Solliciter, recevoir et administrer notamment des dons, prêts, legs, subventions ou toutes autres contributions en argent, en valeurs mobilières ou immobilières;
  4. Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables, les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs de recouvrer sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la corporation;

5. Les capitaux, revenus et intérêts de la corporation doivent être utilisés pour les fins mentionnées aux paragraphes A, B, C, D, E, F. Principalement, les sommes versées le seront à même les intérêts sur les sommes perçues ou à même les revenus de la corporation.

Cependant la corporation pourra utiliser toutes sommes jugées nécessaires au paiement de tous frais administratifs raisonnables relatifs à la gestion de celle-ci, le tout tel qu'approuvé par l'assemblée annuelle lors du dépôt du budget.

## SECTION I

### GÉNÉRALITÉS

**1. Nom**

Le nom de l'organisme est **Réseau Accès Crédit**

**2. Siège social**

Le siège social de l'organisme est établi dans la ville de Rimouski et sera situé à l'endroit désigné par les administrateurs.

**3. Définitions**

**Année financière :** année budgétaire de l'organisme, du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars.

**Territoire d'intervention :**

- Le territoire d'intervention du *Réseau Accès Crédit* est l'Est du Bas-Saint-Laurent, soit les MRC de La Matanie, La Matapédia, La Mitis et de Rimouski-Neigette
- Le *Réseau Accès Crédit* établit annuellement ou autrement, selon les besoins identifiés sur son territoire, des secteurs d'intervention prioritaire de manière à s'assurer qu'il a un impact favorable sur le développement des communautés qu'il dessert.

**Conseil :** Le conseil d'administration de l'organisme.

**Loi:** Loi sur les compagnies du Québec, L.R.Q. C-38 et ses modifications.

**Organisme :** Réseau Accès Crédit

## SECTION 2

### LES MEMBRES

**4. Membres (MODIFIÉS LE 2 JUIN 2008)**

Est membre d'office de l'organisme : les emprunteurs passés et actifs, les administrateurs élus et cooptés, les donateurs et toutes personnes acceptées par le Conseil d'administration.

Le conseil d'administration pourra, par résolution, s'il le juge à propos, établir des catégories de membres et pourra à cette fin décréter des conditions d'admission et des privilèges afférents à chaque catégorie, le tout sujet aux privilèges généraux accordés aux membres en vertu du présent règlement.

4.1 Les membres corporatifs (**MODIFIÉ LE 30 MAI 2006**)

Toute personne morale, toute société ou tout groupement, association ou organisme, incorporé ou non, pourra devenir membre corporatif sur demande à cette fin et sur acceptation du conseil d'administration, en se conformant à toutes conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration, le tout subordonné aux dispositions du présent règlement relatives à l'admission, la suspension, l'expulsion et la démission des membres.

Le membre corporatif agira au sein de la Corporation par l'intermédiaire d'un délégué.

4.2 Délégués (**MODIFIÉ LE 30 MAI 2006**)

Le membre corporatif pourra nommer une personne physique qui agira à titre de délégué pour le représenter au sein de la Corporation.

Le délégué aura droit de vote et représentera le membre qui l'a désigné pour le quorum et pourra exercer tous les droits et pouvoirs du membre qui l'a délégué comme si le membre agissait lui-même, et plus particulièrement, il pourra être élu comme membre du conseil d'administration et comme officier de la Corporation.

Le délégué garde son titre de délégué tant et aussi longtemps que le membre corporatif fait partie de la Corporation et tant et aussi longtemps qu'il n'est pas remplacé par une autre personne déléguée par le membre corporatif.

**5. Droit des membres**

Seuls les membres en règle ont droit de vote à l'assemblée générale à raison de « *un membre un vote* ».

**6. Suspension et expulsion des membres**

Le conseil pourra suspendre pour la période qu'il déterminera, ou expulser définitivement, pour motif sérieux, tout membre qui enfreint les règlements du *Réseau Accès Crédit* ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à l'organisme.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date et de l'heure de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre.

Le membre peut faire appel à la prochaine assemblée générale.

L'assemblée générale peut expulser un membre et sa décision est finale et exécutoire.

**7. Démission des membres**

Tout membre de l'organisme peut démissionner en avisant par écrit la ou le secrétaire de l'organisme. Sa démission prend effet sur réception dudit avis.

**SECTION 3**

**L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**8. Composition**

L'assemblée générale est composée des membres en règle de l'organisme.

**9. Droits et pouvoirs**

L'assemblée générale doit être informée des activités de l'organisme et doit déterminer ses orientations.

Elle veille au respect des objets de l'organisme et émet des avis. Elle adopte les modifications aux statuts et règlements proposés par le conseil.

Elle nomme la vérificatrice ou le vérificateur comptable et fixe le montant de la cotisation annuelle, le cas échéant.

Elle élit les administratrices et administrateurs.

S'il y a lieu, elle décide de tout montant supérieur à celui fixé annuellement par le conseil d'administration concernant l'utilisation directe du capital en vertu des pouvoirs qui sont conférés au conseil à l'article 18, du présent règlement.

**10. Assemblée générale annuelle**

**(MODIFIÉS LE 23 MAI 2007)**

L'assemblée générale annuelle sera tenue dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière de l'organisme.

L'ordre du jour comprend les points suivants :

- bilan annuel et perspectives,
- présentation des états financiers vérifiés,
- nomination de la vérificatrice ou du vérificateur,
- élection des membres du conseil,
- tout autre sujet exigé par la Loi ou les règlements de l'organisme ou proposé par le conseil.

**11. Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps par le conseil lorsqu'il le juge nécessaire ou sur demande signée par au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres en règle de l'organisme. La ou le secrétaire de l'organisme doit convoquer l'assemblée.

À défaut d'être ainsi convoquée, l'assemblée peut être convoquée par les requérantes ou les requérants; le délai de convocation est dans ce dernier cas ramené à cinq (5) jours.

**12. Convocation (MODIFIÉ LE 1<sup>er</sup> 2005)**

Les assemblées générales se tiennent aux dates et lieux fixés par le conseil, lequel doit informer les membres par un avis écrit et public et ce, au moins dix (10) jours de calendrier avant la date de cette assemblée. Cet avis comprend l'ordre du jour, la date, l'endroit et l'heure de l'assemblée.

Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, le conseil peut ramener le délai de convocation à cinq (5) jours, en cas d'urgence.

**13. Quorum**

Le quorum pour toute assemblée générale, qu'elle soit annuelle ou spéciale, est le nombre de membres présents.

## **SECTION 4**

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **14. Composition (MODIFIÉS LE 23 MAI 2007 ET LE 28 AOÛT 2008)**

Les affaires de l'organisme sont gérées par un conseil d'administration composé de cinq(5) à neuf(9) membres dont quatre(4) à huit(8) membres élu(e)s par l'assemblée générale, et de une ou un (1) membre nommé(e) par cooptation par le conseil à sa première réunion.

De plus, la personne au poste de direction générale du *Réseau Accès Crédit* y siège d'office, mais sans droit de vote.

#### **15. Éligibilité**

Sont éligibles au poste d'administratrices ou d'administrateurs de l'organisme tous les membres en règle de l'organisme.

#### **16. Procédures d'élection**

Les membres du conseil d'administration sont élu(e)s lors de l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisme.

S'il y a plus de candidates et candidats que de sièges vacants, des élections sont tenues. Les élections se déroulent par vote secret.

L'assemblée élit une présidente ou un président d'élection et une (des) scrutatrice(s) ou un (des) scrutateur(s).

Les personnes intéressées à poser leur candidature peuvent être proposées ou se proposer elles-mêmes. Elles peuvent poser leur candidature par procuration. Cependant, un droit de vote ne peut être exercé par procuration.

Le vote se fait sur un seul bulletin où le membre votant inscrit autant de candidatures qu'il y a de postes en élection.

Sont déclarées élues les personnes qui ont obtenu le plus de votes.

#### **17. Durée du mandat**

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux (2) ans, sauf pour les postes cooptés d'une durée d'un (1) an.

Toutefois, il y a nomination-élection à chaque année pour la moitié des postes.

À la première assemblée générale annuelle, la moitié des membres du conseil seront nommés pour un mandat d'un (1) an et l'autre, pour un mandat de deux (2) ans. Ces derniers seront nommés par tirage au sort. Par la suite, il y aura alternance.

#### **18. Pouvoirs du conseil**

Le conseil propose des orientations à l'assemblée générale et exécute les mandats que celle-ci lui confère. Il administre les affaires de l'organisme et voit à son bon fonctionnement, en son nom et dans les limites de la Loi et des règlements.

Notamment, le conseil décide annuellement, en septembre :

- des sommes pouvant être utilisées à même le capital de l'organisme; dans ce cas précis, un vote favorable de 75 % des membres du conseil dûment convoqués à cette fin sera obligatoire pour octroyer ou investir ces sommes;
- de la politique de remboursement, incluant les cas de défauts de paiement;
- de la composition du comité de prêt.

Le conseil voit également à la constitution d'un capital de réserve équivalent à 30 000 \$.

Il peut, de plus, lorsqu'il le juge nécessaire, former des comités du conseil, lesquels comités doivent rendre compte au conseil des résultats de leurs travaux.

Il adopte la politique de prêt.

Il adopte le rapport de suivi des remboursements.

**19. Quorum**

Le quorum pour les réunions du conseil est fixé à 50%+1 des administrateurs en fonction.

**20. Rémunération**

Les membres du conseil ne sont pas rémunérés.

**21. Conflit d'intérêts**

**21.1 Aux fins de l'article 23 en matière de conflit d'intérêt:**

- « **administratrices, administrateurs** » désigne les membres du conseil et les membres de comités mandatés par le conseil, notamment le comité de prêt, afin de procéder à l'analyse et à la formulation de recommandations concernant les demandes d'aide financière ou technique;
- « **employée, employé** » désigne la personne à la coordination générale ou toute autre personne recevant une rémunération de l'organisme;
- « **entreprise** » désigne toute corporation, société, groupe d'individus ou individu demandant ou recevant de l'aide financière ou technique;
- « **proche famille** » désigne la mère, le père, la mère par remariage, le père par remariage ou un parent nourricier, la sœur, le frère, la demi-sœur, le demi-frère, le conjoint, y compris le conjoint de droit commun, l'enfant, y compris l'enfant d'un conjoint de droit commun, l'enfant en tutelle, la belle-mère, le beau-père, la belle-sœur, le beau-frère, ou tout autre parent demeurant avec l'employé-e ou l'administratrice ou l'administrateur, selon le cas.

**21.2 Conflit d'intérêts direct**

D'une façon générale, il y a conflit d'intérêts direct lorsque les administratrices, administrateurs et les employées, employés qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière ou technique, ou un membre de leur famille proche, possèdent des intérêts dans une entreprise qui demande ou reçoit de l'aide financière ou technique.



Les administratrices et administrateurs et les employées, employés de l'organisme qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide technique ou financière, ou un membre de leur proche famille, qui ont un intérêt dans l'entreprise qui demande ou reçoit de l'aide technique ou financière, doivent déclarer tous leurs intérêts, se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision concernant cette entreprise.

### **21.3 *Conflit d'intérêts indirect***

D'une façon générale, il y a conflit d'intérêts indirect lorsque les administratrices, administrateurs et les employées, employés qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière ou technique, sont susceptibles d'en tirer avantage de quelque nature pour leur compte ou pour le compte d'un membre de leur proche famille ou d'un associé ayant une relation d'affaires avec eux.

Sans limiter ce qui précède, constituent un conflit d'intérêts indirect, des situations telles en regard d'une entreprise demandant de l'aide financière ou technique:

- agir à titre de fournisseur important de biens ou de services (incluant services professionnels et financiers);
- agir à titre de client important;
- agir à titre de compétiteur réel ou potentiel;
- être un associé d'un fournisseur important, d'un client important ou d'un compétiteur.

Les administratrices, administrateurs et les employées, employés de l'organisme qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière ou technique qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts indirect doivent déclarer tous leurs intérêts, se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision.

Par ailleurs, les administratrices, administrateurs et les employées, employés peuvent également se placer en situation de conflit d'intérêts indirect, en dehors du cadre d'une demande d'aide financière ou technique, en agissant à titre de fournisseur ou de client de l'organisme, ou en étant associé à un fournisseur ou à un client de l'organisme.

Dans ces circonstances, ils doivent déclarer tous leurs intérêts, se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision.

### **21.4 *Incompatibilité de fonction***

Les administratrices, administrateurs et les employées, employés de l'organisme ne doivent pas occuper un poste ou avoir un autre emploi ayant des exigences incompatibles avec leurs fonctions ou qui pourraient nuire à leurs aptitudes à s'acquitter de leurs fonctions de façon objective. Dans un tel cas, ils doivent déclarer leur situation d'incompatibilité.

De plus, un membre ou un membre du conseil qui désire postuler à un poste rémunéré de l'organisme doit se retirer de toute activité liée au processus de sélection et s'abstenir de prendre part à toute décision. Il doit remettre sa démission par écrit au secrétariat de l'organisme, advenant son embauche.

### **21.5 *Confidentialité***

Sous réserve des dispositions législatives permettant l'accès aux renseignements, les administratrices et administrateurs, les personnes-ressources invitées, les membres du comité de prêt, les observatrices et observateurs et les employées et employés doivent s'engager par écrit à garder confidentiels les renseignements portés à leur connaissance du fait de leur participation aux travaux du conseil, ou à des comités mandatés par le conseil, et ils doivent s'abstenir d'en discuter avec quiconque à moins d'y avoir été autorisés par le conseil.

Les administratrices, administrateurs et les employées, employés de l'organisme ne doivent tirer avantage, ni se placer en situation de tirer avantage des renseignements à caractère confidentiel que l'organisme possède sur les entreprises demandant ou recevant de l'aide financière ou technique.

#### **21.6 Obligation envers l'organisme**

Tout administratrice, administrateur, membre du comité de prêt, employée et employé de l'organisme a l'obligation de dévoiler la nature de toute situation de conflit d'intérêts direct ou indirect, réel, potentiel ou apparent ou d'incompatibilité de fonction et de respecter les procédures et décisions prises dans le cadre du présent règlement.

### **22. Réunions**

Le conseil se réunira au moins six (6) fois par année.

Les membres du conseil doivent se réunir aussi souvent que nécessaire.

Le ou la secrétaire de l'organisme voit à convoquer les réunions du conseil selon le mode déterminé par les membres du conseil dix (10) jours ouvrables avant la tenue des réunions. S'il y a urgence, il peut réduire le délai à deux (2) jours.

Si tous les membres du conseil renoncent par écrit à recevoir l'avis préalable du lieu, jour, heure et objet de la réunion, toute assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

### **23. Vacances**

S'il survient une vacance au conseil, le conseil doit combler dans la mesure du possible, le poste par cooptation, pour le temps qu'il reste à courir au mandat. La procédure de cooptation peut être répétée autant de fois qu'il y a de postes vacants.

### **24. Destitution ou Suspension**

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre du conseil d'administration du *Réseau Accès Crédit* qui enfreint les règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'exclusion d'un membre du conseil d'administration, le conseil doit convoquer une assemblée spéciale du Conseil.

Un membre ou un membre du conseil pourra être démis de ses fonctions, pour cause, par un vote des 2/3 des administratrices et administrateurs alors en fonction lors de cette assemblée.

Le membre du conseil dont la destitution est demandée doit avoir été convoqué à cette assemblée par courrier recommandé.

De plus, si une administratrice ou administrateur est absent de trois réunions consécutives dûment convoquées, sauf motif raisonnable, elle-il peut être destitué(e) de son poste. Une lettre l'avisant de sa destitution doit lui être envoyée.

Une administratrice ou administrateur destitué(e) peut faire appel à la prochaine assemblée générale.

### **25. Perte du statut d'administratrice, d'administrateur**

Cesse de faire partie du conseil, tout membre qui :

- offre par écrit sa démission au conseil, à partir du moment où celui-ci l'accepte par résolution; ou
- perd ses qualifications de membre de l'organisme; ou

- devient employée ou employé de l'organisme.

## **SECTION 5**

### **LE COMITÉ EXÉCUTIF**

**26. Composition**

S'il le désire le conseil peut mettre en place un comité exécutif.

Le comité exécutif est formé de quatre (4) membres du conseil d'administration de l'organisme, dirigeantes et dirigeants.

La personne au poste de direction générale de l'organisme y siège d'office, mais sans droit de vote.

**27. Pouvoirs**

Le comité exécutif exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration. De plus, il fait rapport au conseil à chaque réunion et celui-ci peut renverser ou modifier les décisions prises par le comité exécutif.

**28. Quorum**

Le quorum est fixé à trois (3) membres.

## **SECTION 6**

### **LES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS**

**29. Élection**

Les membres du conseil élisent parmi eux, lors de la première réunion du conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle, les dirigeantes ou dirigeants de l'organisme.

**30. Postes de dirigeantes et dirigeants**

Les postes de dirigeantes et dirigeants sont les suivants :

- présidente ou président
- vice-présidente ou vice-président
- secrétaire
- trésorière ou trésorier

**31. Rémunération**

Aucune dirigeante ou aucun dirigeant de l'organisme n'est rémunéré(e).

**32. Durée du mandat**

Le mandat au poste de dirigeante ou de dirigeant est d'une durée d'un (1) an, renouvelable.

**33. Destitution**

Le conseil peut destituer de sa fonction, pour cause, une dirigeante ou un dirigeant de l'organisme, par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des administratrices ou des administrateurs présents.

Une réunion du conseil doit être convoquée à cet effet. Une convocation, par courrier recommandé ou messagerie, sera envoyée à la personne concernée. Une successeure ou un successeur pourra être élu(e) à cette même réunion.

**34. Démission**

Une dirigeante ou un dirigeant peut démissionner en tout temps au moyen d'un avis écrit adressé au conseil.

**35. La présidente ou le président**

Elle ou il représente l'organisme et en est le porte-parole.

Elle ou il préside les réunions du conseil et du comité exécutif le cas échéant, s'occupe de l'administration générale des affaires de l'organisme et veille à ce que toutes les résolutions et directives du conseil soient appliquées.

**36. La vice-présidente ou le vice-président**

Elle ou il assume les tâches et exerce les pouvoirs de la présidence, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci.

De plus, elle ou il accomplit les tâches et fonctions qui lui sont attribuées par le conseil.

**37. La ou le secrétaire**

Elle ou il est responsable :

- de la convocation des réunions du conseil et de l'assemblée générale;
- de la garde des archives, livre des procès-verbaux, procès-verbaux de l'organisme;
- de la tenue à jour du registre des membres de l'organisme et des membres du conseil;
- elle ou il signe tous les documents que sa fonction commande et remplit les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil.

**38. La trésorière ou le trésorier**

Elle ou il est responsable :

- Elle ou il a la charge et la garde des fonds et valeurs de l'organisme et dépose ces fonds et valeurs dans une institution financière déterminée par le conseil;
- Elle ou il répond des opérations financières et des livres comptables de l'organisme;
- Elle ou il s'assure de l'application de la politique de remboursement de l'organisme, en collaboration avec le comité de prêt;
- Elle ou il fait rapport au conseil de la situation financière de l'organisme et voit à ce que les états financiers, justes et complets, soient faits et disponibles régulièrement.

## SECTION 7

### DISPOSITIONS FINANCIÈRES

**39. Exercice financier**

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

**40. Affaires bancaires**

Le conseil peut au besoin ouvrir ou fermer des comptes dans une institution financière pour les fins de l'organisme.

**41. Signataires**

Le conseil désigne les signataires, lesquels signataires sont toujours deux (2) pour agir dont au moins une administratrice ou un administrateur.

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'organisme ou la favorisant doivent être signés par deux (2) personnes désignées par le conseil.

**42. Pouvoir d'emprunt**

Les administratrices ou administrateurs de l'organisme peuvent à l'occasion, lorsqu'elles ou lorsqu'ils le jugent opportun, faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'organisme, le tout en référence aux objets de la corporation, *paragraphe F*, au début des présents règlements.

**43. Vérification**

Les états financiers seront vérifiés chaque année par la vérificatrice ou le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres de l'organisme seront mis à date le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres sont sujets à examen sur place, aux heures régulières de bureau, par tous les membres qui en font la demande à la secrétaire ou au secrétaire ou à la trésorière ou trésorier de l'organisme.

**44. Dissolution**

Dans le cas de dissolution de l'organisme, tous les biens et avoirs de l'organisme, après paiement de toutes ses dettes et obligations, doivent être distribués à d'autres organismes exerçant une activité analogue, selon les priorités établies par l'assemblée générale.

## **SECTION 8**

### **LES COMITÉS ET AUTRES DISPOSITIONS**

**45. Comité de prêt**

**45.1 Composition**

Le comité de prêt est composé de cinq personnes nommées par le conseil d'administration soit, dans la mesure du possible : une (1) personne liée à la dimension sociale, une (1) personne liée à la dimension économique (affaires), une (1) personne liée à l'analyse financière, deux (2) déléguée ou délégué-es du conseil d'administration.

**45.2 Rôle et mandats**

Le comité de prêt a comme mandats :

- Analyser les projets présentés à l'organisme au regard de la mission de l'organisme et des critères d'admissibilité et, selon le cas, approuver ou refuser la demande et déposer ses recommandations au conseil d'administration;

- Dans le cas d'approbation du projet, procéder à l'identification des points forts et des points faibles du projet afin de cibler les besoins en suivi technique;
- Dans le cas de refus de projet, faire les recommandations qui permettent de bonifier le projet analysé;
- Faire rapport écrit des recommandations et des décisions prises à la suite de l'analyse de chaque projet soumis incluant, le cas échéant, le type de financement accepté et les conditions précises qui y sont rattachées;
- Recevoir périodiquement le rapport de la coordination du *Réseau Accès Crédit* afin de prendre connaissance des décisions prises pour les réserves allouées;
- Appliquer la politique de remboursement, effectuer le suivi des remboursements de prêts et en faire rapport au conseil d'administration.
- Au besoin, fournir les références de crédit.

#### **45.3 Quorum**

Le quorum du comité de prêt est fixé à trois incluant obligatoirement une personne déléguée du conseil d'administration.

#### **45.4 Durée du mandat**

La durée du mandat des membres du comité de prêt est d'une (1) année, renouvelable.

### **46. Soutien technique**

Dans la mesure de ses moyens, l'organisme s'assure que les projets financés reçoivent l'accompagnement et le suivi technique nécessaire afin de favoriser le développement et le maintien des projets qu'il finance. L'accompagnement et le soutien technique sont sous la supervision de la coordination et en étroite collaboration avec les ressources de la communauté. Le soutien technique offert doit s'exercer par une rencontre avec les entrepreneurs des projets financés au moins une fois par mois.

### **47. Comité structure**

#### **47.1 Composition**

Le comité structure est composé d'un minimum de quatre (4) personnes nommées par le conseil d'administration et provenant du territoire prioritaire d'intervention et de divers milieux d'appartenance.

#### **47.2 Rôle et mandat**

Le comité structure a un mandat d'évaluation continue :

Au moins deux fois l'an, le comité structure se réunit afin d'évaluer le fonctionnement et les résultats atteints par l'organisme au regard de sa mission, de ses objectifs et de la réalité changeante du milieu.

S'il y a lieu, le comité structure recommande au conseil d'administration les modifications pertinentes afin de favoriser l'atteinte des objectifs de l'organisme et d'améliorer son fonctionnement.

#### **47.3 Durée du mandat**

La durée du mandat des membres du comité structure est d'une (1) année, renouvelable.

### **48. Comité de financement**

#### **48.1 Composition**

Le comité de financement est composé d'un minimum de quatre (4) personnes nommées par le conseil d'administration et provenant du territoire prioritaire d'intervention et de divers milieux d'appartenance.

**48.2 Rôle et mandats**

Les mandats du comité de financement sont :

- la recherche d'investisseuses et d'investisseurs (prêteuses, prêteurs et donatrices, donateurs) au capital de développement de l'organisme;
- la définition d'entente à intervenir entre les investisseurs et l'organisme;
- la définition de contrat de prêt à intervenir entre les emprunteurs et l'organisme;

S'il y a lieu, le comité de financement recommande au conseil d'administration les stratégies à développer afin d'assurer la capitalisation de l'organisme.

**48.3 Durée du mandat**

La durée du mandat des membres du comité de financement est d'une (1) année, renouvelable.

## **AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS**

- 50.** Tout changement aux statuts et règlements de l'organisme doit être adopté par les deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

Ces modifications devront être ensuite entérinées par les deux tiers (2/3) des membres présents lors de l'assemblée générale dûment convoquée à cette fin.

Toute modification aux règlements doit apparaître à l'avis de convocation de cette assemblée générale.