

RÈGLEMENTS

**BANQUE ALIMENTAIRE DE L'ORIGNAL ET
COMPTOIR DES AMIS DE NOËLLIE**

15 MAI 2024

TABLE DES MATIÈRES

Section 1- Définitions

1. Définitions.....	4
---------------------	---

Section 2- Provisions générales

2. Nom.....	4
3. Siège social	5
4. Devise de sceau.....	5
5. Territoire.....	5
6. Documents.....	5
7. Mission.....	5
8. Objectifs.....	5
9. Pouvoirs.....	6

Section 3- Membres

10. Membres	6
11. Perte de qualité de membre	7
12. Démission	7
13. Exclusion	7

Section 4 - Instances décisionnelles de la corporation.

14. Instances décisionnelles de la corporation.....	7
15. Assemblée générale - Composition.....	8
16. Droit de vote.....	8
17. Assemblée générale annuelle.....	8
18. Sujets traités lors de l'assemblée générale annuelles	8
19. Ajournement avant la fin de la rencontre	8
20. Assemblée générale extraordinaire.....	9
21. Avis de convocation.....	9
22. Attributions.....	9
23. Quorum.....	9
24. Code de procédure.....	10
25. Proposition des membres	10
26. Droit de vote.....	10
27. Conseil d'administration – Composition	10

28. Mode d'élection.....	11
29. Durée des fonctions.....	11
30. Destitution.....	11
31. Postes vacants.....	11
32. Réunions.....	11
33. Participation par voie téléphonique ou électronique	12
34. Convocation.....	12
35. Quorum.....	12
36. Vote et conflit d'intérêts	12
37. Attributions.....	13
38. Responsabilités.....	14

Section 5 - Dispositions légales et financières

39. Signature des effets de commerce.....	16
40. Membre du comité d'examen	16
41. Pouvoir d'effectuer un emprunt	16
42. Année financière.....	16
43. Procédure de modification et d'abrogation	17
44. Documents légaux	17
45. Indemnisation des directeurs et des officiers.....	17
46. Protection des administrateurs et dirigeants.....	18

Section 6 - Dispositions particulières.....

47. Jours fériés.....	18
48. Comités spéciaux.....	18
49. Dissolution.....	19
50. Questions non prévues.....	19
51. Texte - féminin et masculin.....	19

ANNEXE A - FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHÉSION COMME MEMBRE

ANNEXE B - CONSENTEMENT À AGIR COMME PREMIER ADMINISTRATEUR

ANNEXE C - FORMULAIRE DE CANDIDATURE AU POSTE D'ADMINISTRATEUR

SECTION 1- DÉFINITIONS

1. Définitions

Dans les présents règlements, les expressions suivantes désignent :

- a) « **La Banque, la Banque alimentaire ou la Corporation** » : La Banque alimentaire de L'Original et Comptoir des amis de Noëllie.
- b) « **La Loi** » : [La Loi de 2010 sur les organismes à but non lucratif](#)
- c) « **Le Conseil** » : Le Conseil d'administration de la Banque alimentaire de L'Original et Comptoir des amis de Noëllie.
- d) « **Les règlements** » : Les règlements de régie interne de la Banque alimentaire de L'Original et le Comptoir des amis de Noëlle.
- e) « **Les administrateurs** » : Les membres du Conseil d'administration de la Banque alimentaire de L'Original et le Comptoir des amis de Noëllie.
- f) « **Les membres** » : Les membres de la Banque alimentaire de L'Original et le Comptoir des amis de Noëllie tels que décrits à l'Article 10 du présent règlement.
- g) « **Les bénévoles** » : Tous ceux qui travaillent pour apporter son aide de façon volontaire sans être rémunérés afin d'aider dans les différentes tâches de la friperie et de la Banque alimentaire

SECTION 2- PROVISIONS GÉNÉRALES

2. Nom

Le nom de la Corporation est la Banque alimentaire de L'Original et le Comptoir des amis de Noëllie. La Banque est une corporation régie par la *Loi sur les*

organismes à but non lucratif de 2010.

3. Siège social

Le siège social sera situé au lieu déterminé par le Conseil d'administration.

4. Devise de sceau

Le sceau de la Banque alimentaire est constitué par le nom de la Corporation. La présidence sera fiduciaire de ce sceau, lequel sera conservé au siège social.

5. Territoire

La Banque alimentaire œuvre dans les limites géographiques du Village de L'Orignal et le Canton Champlain.

6. Documents

Tous les documents de la Corporation comprenant lettres patentes, lettres supplémentaires, règlements internes, liste des membres, résolutions spéciales, registre des membres, registre des dirigeants, procès-verbaux et politiques, seront conservés au siège social de la Corporation.

7. Mission

La mission de la Banque alimentaire est d'offrir à la communauté de L'Orignal un centre de dépannage où de la nourriture et des vêtements sont disponibles aux clients afin de soulager les problèmes de la faim et à long terme la pauvreté.

8. Objectifs

- Dépanner et supporter temporairement une clientèle ayant des difficultés d'approvisionnement alimentaire.
- Reconnaître dans la clientèle d'autres problèmes reliés à la pauvreté et les référer aux ressources appropriées dans la communauté.
- Collaborer avec tous les organismes concernés par la sécurité alimentaire et la pauvreté pour éviter la duplication de services.
- Développer des alternatives qui pourront habiliter les clients à se prendre en main afin d'apporter des changements positifs et durables dans leur vie.

Activités

- Procurer de la nourriture à ceux en besoin en :
 - a) Organisant des campagnes de financement;
 - b) Sollicitant la communauté pour des dons de nourriture;

- c) Formant des partenariats avec diverses organisations communautaires;
- d) Sollicitant des fonds des gouvernements fédéral, provincial et municipal.

- Opérer la Banque alimentaire, en majorité, par des bénévoles.

- Offrir aux clients de la Banque alimentaire des alternatives pour maximaliser leurs efforts de prendre charge de leur vie et améliorer leur qualité de vie en :

a) Recommandant les clients à différentes organisations communautaires si nécessaire;

b) Collaborant avec diverses organisations communautaires qui réfèrent des clients en besoin à la Banque alimentaire.

9. Pouvoirs

La Banque alimentaire peut exercer tous les droits et pouvoirs accordés par la *Loi*

SECTION 3 – MEMBRES

10. Membres

- a) Toutes personnes faisant une demande (ANNEXE A) pour devenir membres qui sont intéressées à servir la mission de la Banque alimentaire et sont acceptées par le Conseil d'administration.
- b) Le nombre maximal de membres de la Banque alimentaire est de 25 personnes
- c) Pour devenir un membre en règle de la Banque, des frais seront exigés lors de l'adhésion
- d) Lorsqu'un membre quitte ou est destitué de son privilège de membre, le Conseil d'administration peut faire un appel à la communauté afin de le remplacer avant la prochaine assemblée annuelle.

11. Perte de qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- a) Démission;
- b) Exclusion:
 - i. Pour raison grave
 - ii. Pour le manque d'engagement
 - iii. Pour le non-respect de la mission

12. Démission

a) Un membre peut démissionner en adressant à la présidence de la Corporation un avis écrit, mais la démission ne prendra effet qu'au moment de sa réception;

b) Sur démission ou exclusion, les membres sont responsables de retourner, au Conseil d'administration, tous objets/documents appartenant à ou concernant la Banque alimentaire.

13. Exclusion

- a) Pour fins de l'article 11 (b) (i), (ii), (iii), le membre concerné sera avisé par courrier recommandé de cette décision, ainsi que les raisons de l'exclusion. Un délai maximum de 15 jours est prévu pour en aviser le membre à la suite de la décision du Conseil d'administration.
- b) Le Conseil d'administration doit, lors de la réunion suivante traitant le sujet d'exclusion, entendre la version de la personne concernée par l'exclusion. Le membre doit en aviser la présidence si elle désire adresser la parole aux administrateur au moins cinq (5) avant la réunion.

SECTION 4 – INSTANCES DÉCISIONNELLES DE LA CORPORATION

14. Les affaires de la Corporation sont régies par :

- a) L'assemblée générale;
- b) Le Conseil d'administration;

A) L'Assemblée générale

15. Composition

L'assemblée générale est composée des membres de la corporation.

16. Droit de vote

Tous les membres en règle qui ont été acceptés comme membres de la Corporation ont le droit de vote à l'assemblée générale.

17. Assemblée générale annuelle

La Banque alimentaire se doit de tenir une assemblée générale au mois d'avril de chaque année. Cela au lieu, à l'heure et à la date déterminée par le Conseil d'administration. L'assemblée des membres peut être tenue ailleurs qu'au siège social de la Banque alimentaire.

18. Sujets traités lors de l'assemblée générale annuelle

Sans s'y limiter, les sujets suivants doivent être présentés à l'ordre du jour lors de l'assemblée générale annuelle :

- a. Procès-verbaux de l'assemblée annuelle précédente
- b. Examen des états financiers;
- c. Rapport de la mission d'examen;
- d. La nomination du comité responsable de la prochaine mission d'examen;
- e. L'élection des administrateurs;
- f. Autres questions pouvant être indiquées dans l'avis de convocation.

19. Ajournement avant la fin de la rencontre

Si l'assemblée générale ou extraordinaire est ajournée, mais qu'elle se poursuit

avant trente (30) jours après la rencontre, une convocation n'est pas nécessaire si la date et l'heure pour continuer sont annoncées aux membres présents lors de la rencontre

20. Assemblée générale extraordinaire

- a. La présidence ou la vice-présidence peut convoquer une assemblée générale extraordinaire pour répondre à des situations d'extrême importance. Seuls les sujets inscrits à l'avis de convocation de ladite assemblée peuvent faire l'objet de délibération et de décision.
- b. Une assemblée extraordinaire peut également être convoquée si au moins 10% des membres en règle en fond la demande écrite à la présidence de la Banque

21. Avis de convocation

Les assemblées générales sont convoquées par courriel et adressées à chaque membre à leur dernière adresse courriel connue au moins dix (10) jours, mais pas plus que cinquante (50) jours avant l'assemblée

22. Attributions

L'assemblée générale possède l'autorité suprême dans les affaires de la Corporation. Sans limiter la généralité de ce qui précède, elle a les pouvoirs suivants:

- a) adopter, amender, abroger le règlement de régie interne de la Corporation, selon les modalités prévues par la *Loi*;
- b) élire un Conseil d'administration;
- c) nommer les membres du comité de mission d'examen;
- d) recevoir les rapports financiers;
- e) recevoir le rapport annuel d'activités du Conseil d'administration et statuer sur les propositions présentées par le Conseil d'administration,

23. Quorum

Le quorum de l'assemblée générale sera constitué d'au moins 10% des membres en règle présents.

24. Code de procédure

À moins de spécifications contraires dans ce présent règlement interne ou autres règles subséquentes adoptées par le Conseil d'administration, les règles de procédures pour les assemblées seront celles du [Code de procédure Morin](#)

25. Proposition des membres

Les membres en règle ont le droit de soumettre une proposition qui sera discuté lors de l'assemblée et le Conseil d'administration devra la placer à l'ordre du jour sauf :

- Si la demande est faite dans moins de soixante (60) jours précédant l'assemblée
- Le sujet n'a pas de liens avec la corporation
- Le membre utilise cette plateforme pour de la publicité gratuite
- Autres raisons qui se trouvent dans la *Loi*

26. Droit de vote

- a) Chaque membre présent ayant droit de vote a droit à un (1) vote;
- b) Le vote est généralement pris à main levée à moins qu'il en soit décidé autrement par l'assemblée;
- c) Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et, s'il y a égalité de voix, la présidence a droit à un vote prépondérant
- d) Un membre peut exercer son droit de vote par téléphone ou autre moyen électronique

B. Conseil d'administration

27. Composition

- a. Le Conseil d'administration est composé de pas moins de six (6) administrateurs choisis parmi les membres de la corporation avec un maximum de huit (8)
- b. Les administrateurs devront également signer le formulaire qui est exigé par la Loi. (ANNEXE B)
- c. Aucun membre du Conseil d'administration, incluant les postes de présidence et vice-présidence, ne reçoit une rémunération pour leurs services. Nonobstant de la clause 27 (c), si un membre du Conseil

d'administration effectue des tâches à l'extérieur de ses fonctions à titre d'administrateur et que ses tâches ont été approuvées par résolution par le Conseil d'administration, une rémunération sera alors possible.

28. Mode d'élection

Une liste de nominations sera présentée à l'assemblée annuelle. Les membres qui désirent faire partie du Conseil d'administration devront acheminer une copie de l'ANNEXE C, dûment remplis, à la présidence de la Corporation au moins 60 jours avant la prochaine assemblée annuelle.

29. Durée des fonctions

- a) Chaque administrateur est élu pour un terme de deux (2) ans
- b) À la fin du terme, démission ou exclusion, les administrateurs sont responsables de retourner, au Conseil d'administration, tous objets/documents appartenant ou concernant la Banque alimentaire.

30. Destitution

Afin d'assurer la bonne marche de la Corporation, tout administrateur qui sera absent de trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration sera destitué de ses fonctions et avisé de cette destitution avant la prochaine réunion par la présidence de la Corporation.

31. Postes vacants

Les postes vacants sur le Conseil d'administration peuvent être pourvus pour le terme restant par un membre en règle qui en a fait la demande (ANNEXE C). Le Conseil d'administration ratifie la nomination. Cette nomination prend fin à la prochaine assemblée annuelle.

32. Réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de la Corporation. Il doit cependant le faire au moins quatre (4) fois par année. Les réunions du Conseil peuvent être tenues à d'autres endroits que le siège social.

33. Participation par voie téléphonique ou électronique

Sous réserve des dispositions des statuts, le cas échéant, une réunion des administrateurs peut se tenir entièrement par une ou plusieurs voies téléphoniques ou électroniques ou par une combinaison de présence en personne et d'une ou plusieurs voies téléphoniques ou électroniques, à condition que toutes les personnes participant à la réunion soient en mesure de communiquer entre elles simultanément et instantanément. Une personne qui, par des voies téléphoniques ou électroniques, assiste à une réunion des administrateurs, est réputée, aux fins de la *Loi*, être présente à la réunion.

34. Convocation

La présidence a le pouvoir de convoquer les réunions régulières du Conseil d'administration. L'avis de convocation doit être donné à chaque administrateur au moins soixante-douze (72) heures avant la réunion.

35. Quorum

Le quorum pour les réunions du Conseil d'administration est de cinquante pour cent (50%).

36. Vote et conflit d'intérêts

L'adoption des résolutions au Conseil d'administration se fait à majorité simple. Chaque administrateur a droit à un (1) vote et doit le donner personnellement. En cas d'égalité de voix, la présidente ou le président a droit à un vote prépondérant.

Un administrateur qui a un intérêt dans une question qui fait l'objet des délibérations doit s'abstenir de voter. Aucun membre du Conseil ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt quelconque mettant en conflit son intérêt personnel ou autre et celui de la Banque alimentaire. Tout administrateur ayant un conflit de rôle ou d'intérêt personnel sur un sujet traité peut participer à la période d'information sur le sujet, mais doit obligatoirement l'indiquer au début de la rencontre et se retirer lors des délibérations et du vote.

37. Attributions

- a) le Conseil d'administration doit administrer les affaires de la Corporation et exercer les pouvoirs en son nom
- b) procéder, suite à l'assemblée annuelle à l'élection d'une présidence et d'une vice-présidence et s'assurer de nommer un ou une secrétaire ainsi qu'un ou une trésorière pour un mandat d'un (1) an
- c) l'assemblée générale, en vertu du présent règlement, délègue au Conseil d'administration l'exercice et pouvoirs que la *Loi* lui confère :
 - i) surveiller l'exécution des décisions de l'assemblée générale;
 - ii) faire un rapport annuel d'activités à l'assemblée générale;
 - iii) recommander à l'assemblée générale un programme d'activités pour la Corporation;
 - iv) accepter ou refuser les candidatures des nouveaux membres de la corporation;
 - v) combler les vacances au sein du Conseil d'administration
 - vi) préparer et adopter le budget annuel
 - vii) remplacer n'importe quel administrateur pour raisons valables;
 - viii) former les comités selon les besoins;
- d) le Conseil d'administration peut formuler des règles ou procédures d'opérations jugées nécessaires pour la bonne gestion des affaires de la Corporation. Ceci inclut un vote de soixante-quinze pour cent (75%) des administrateurs, qui permet que les provisions de ses règlements présents puissent être suspendues ou modifiés pour le bon fonctionnement et bonne gestion des affaires de la Corporation pour une période qui n'excède pas la date de l'assemblée annuelle générale suivante;
- e) certains pouvoirs ne peuvent être délégués par l'assemblée générale au Conseil d'administration, y incluent, sans limites, le caractère général de ce qui suit :
 - i) changement dans les lettres patentes d'incorporation;

- ii) dilapidation des actifs;
- iii) changement de la nature de la Corporation.
- f) exercer un contrôle sur l'exécution du travail de la Corporation;
- g) régler des questions de routine;
- h) préparer l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale annuelle
- i) s'assurer d'avoir une assurance responsabilité adéquate au profit de ses administrateurs

38. Responsabilités

a) La présidence

Elle préside les réunions de l'assemblée générale et du Conseil d'administration.

Dois surveiller les affaires de la Corporation.

Elle est la porte-parole officielle de la Corporation et assure toute relation extérieure de la Corporation incluant la correspondance.

Responsable de la convocation des réunions et élaborer les ordres du jour

Mettre en œuvre le plan stratégique avec ses objectifs annuels et les politiques de l'organisation.

S'assurer que le calendrier des réunions du Conseil d'administration est préparé chaque année.

Faire respecter les politiques et les règlements administratifs liés au comportement des administrateurs.

b) La vice-présidence

En absence ou incapacité de la présidence, la vice-présidence assume tous

les responsabilités et pouvoirs de la présidence.

c) Le ou la secrétaire

Maintenir un registre des noms et des adresses des membres.

Assurer l'enregistrement et le maintien des procès-verbaux de chaque réunion ou assemblée de l'organisation et du Conseil d'administration.

Garder les procès-verbaux

Elle ou il est responsable : des archives; de la rédaction et distribution des procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale et du Conseil d'administration.

d) La trésorière ou le trésorier

Garde les fonds de l'organisation, tient des comptes de l'actif, du passif, des reçus et des déboursés de l'organisation dans les livres appartenant à celle-ci, dépose l'argent, et autres effets de valeur au nom et au crédit de l'organisation dans une banque à charte

Débourse les fonds de l'organisation selon les directives reçues en se servant des pièces justificatives et rend compte pendant la réunion régulière du Conseil d'administration ou sur demande, de toutes les transactions de l'organisation en plus de leur présenter la situation financière de l'organisation.

Mettre un accent tout particulier sur les responsabilités fiduciaires lors des rencontres du Conseil

Présenter aux membres de l'assemblée annuelle les états financiers ainsi que le rapport de la mission d'examen.

S'assurer de la préparation et du dépôt des rapports de fiducie comme l'exige la *Loi* .

SECTION 5 – DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES

39. Signature des effets de commerce

- a) Les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte de la Corporation doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par la présidence et la vice-présidence ou par autre personne nommément désignée à cette fin, par résolution du Conseil d'administration.
- b) Signature des procès-verbaux : les procès-verbaux doivent être signés par la présidence et la secrétaire ou le secrétaire.
- c) La Corporation doit s'assurer d'avoir désigné par voie de résolution, *la Banque dans laquelle les fonds, les obligations ou les autres titres de l'organisation sera placée.*
- d) Le trésorier ou la trésorière sera également responsable de faire le dépôt des déclarations annuelles de revenus de la société.

40. Membre du comité de mission d'examen

Le comité de mission d'examen est composé de deux (2) personnes indépendantes qui ne sont pas des membres en règle de la corporation pour effectuer cette tâche à la fin de l'année fiscale. Toutefois, certains membres du Conseil d'administration peuvent être invités à participer afin de répondre aux questions et fournir les documents nécessaires lors de la mission d'examen.

41. Pouvoir d'effectuer un emprunt

Si le Conseil d'administration décide d'effectuer un emprunt auprès d'institutions financières ou autre organisme effectuant des prêts, 85% des membres doivent voter en faveur.

42. Année financière

L'année financière de la Corporation commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

43. Procédure de modification ou d'abrogation

Le présent règlement de régies interne peut être modifié ou abrogé par l'assemblée générale à condition qu'un avis d'amendement et copie du projet d'amendement soit adressé aux membres par le Conseil d'administration quinze (15) jours avant la tenue de cette assemblée générale.

44. Documents légaux

- a) La Banque doit s'assurer d'avoir en sa possession et à jour les documents suivants :
 - Articles, règlements et amendements
 - Les procès-verbaux des rencontres des comités, de l'assemblée générale et toutes autres rencontres extraordinaires
 - La liste des administrateurs et des membres des six (6) dernières années incluant leur nom, leur date d'entrée en fonction et de départ, leur adresse civique ainsi que l'adresse courriel.
- b) Les documents peuvent être conservés de façon électronique, mais avec un système de sauvegarde adéquat
- c) Seulement les membres du Conseil d'administration, les membres du comité de mission d'examen ou une personne appointée par la cour peuvent avoir accès aux documents légaux de la Corporation.
- d) Un membre en règle peut faire une demande pour recevoir la liste des membres. Il devra adresser à la présidence une lettre signée indiquant qu'il n'utilisera cette information seulement que pour :
 - a. Influencer les votes lors d'une rencontre des membres
 - b. Demander à avoir une rencontre des membres
 - c. Utiliser à des fins ayant pour but d'aider la Banque dans ses projets et travaux

45. Indemnisation des directeurs et des officiers

Chaque administrateur de la Banque alimentaire et leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs et autres représentants personnels légaux seront, selon les présentes règles, indemnisés et protégés par la Banque alimentaire de et contre:

- a) toute responsabilité et tous frais, coûts et dépenses qu'elle ou il subira à

cause d'action, procès contre elle ou lui à cause d'action commise ou permise par elle ou lui en exécutant les fonctions de leur poste;

- b) tout autre frais, coûts ou dépenses qu'elle ou il subira à l'égard de la Banque alimentaire, excepté les frais, coûts ou dépenses occasionnés par leur négligence ou défaillance préméditée.

46. Protection des administrateurs et des dirigeants

Aucun administrateur, dirigeant, ni membre de comité de l'organisation ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligence ou de manquement de quelque autre administrateur, dirigeant, membre de comité ou employé de l'organisation, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subis ou engagés par l'organisation à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du Conseil pour l'organisation ou en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelques fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'ils aient :

- a. respecté la *Loi* ainsi que les statuts et les règlements administratifs de l'organisation;
- b. exercé leurs pouvoirs et rempli leurs devoirs conformément à la *Loi*.

SECTION 6 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

47. Jours fériés

Les assemblées générales, les réunions du Conseil ou des comités spéciaux peuvent être tenues les jours fériés.

48. Comités spéciaux

Le Conseil peut, pour faciliter le bon fonctionnement de la Banque alimentaire, former des comités spéciaux et déterminer le mandat qu'ils exerceront sous sa direction.

49. Dissolution

En cas de dissolution et après paiement de ses dettes et acquittement de ses devoirs, les biens restants de la Corporation seront distribués à un organisme de charité qui opère son œuvre seulement en Ontario sous la *Loi des impôts* (Canada).

50. Questions non prévues

Pour toute question non prévue par le présent règlement, on devra se référer à la *Loi*.

51. Texte - féminin et masculin

Dans le présent règlement, lorsque le contexte l'exige, le masculin inclut le féminin, et vice-versa.

ANNEXE A

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHÉSION COMME MEMBRE

Informations personnelles

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Cotisation

Coût d'adhésion : 5 \$

Veillez joindre votre paiement par chèque ou mandat-poste à l'ordre de La banque alimentaire de L'Original

Déclaration

En soumettant ce formulaire, je déclare vouloir devenir membre de l'organisme et m'engage à respecter ses statuts et règlements.

Signature : _____ Date : _____

Une fois votre formulaire et votre paiement reçus, votre demande sera examinée par les membres du conseil d'administration. Nous vous ferons parvenir une réponse dans les plus brefs délais.

N'hésitez pas à nous contacter si vous avez d'autres questions

ANNEXE B



Ministère des Services au public et aux entreprises

Consentement à agir comme premier administrateur

*Loi sur les sociétés par actions
Loi de 2010 sur les organisations
sans but lucratif*

Instructions pour remplir le consentement à agir comme premier administrateur

Ce formulaire doit être rempli si l'administrateur n'est pas un fondateur et, par le fait même, ne signe pas les statuts constitutifs déposés en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* (LSA) et la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (LOSBL).

Veillez indiquer dans le formulaire le nom complet de l'administrateur qui n'est pas un fondateur, son adresse aux fins de signification ainsi que la dénomination proposée de la personne morale. Si vous choisissez de vous faire attribuer une dénomination numérique au lieu de proposer une dénomination, vous devez indiquer dans le champ de dénomination de la personne morale : « La personne morale a demandé à se faire attribuer une dénomination numérique ».

Veillez-vous assurer que l'administrateur signe le formulaire dans l'espace prévu et le conserve à l'adresse du siège social enregistrée. Ne pas soumettre ce formulaire. Veillez à le soumettre conformément à tout avis provenant du Ministère.

**Consentement à agir comme
premier administrateur**

*Loi sur les sociétés par actions
Loi de 2010 sur les organisations sans
but lucratif*

Je, _____
(Nom complet)

Adresse aux fins de signification

(Numéro municipal et nom de rue, numéro d'unité, ville/village, province, code postal, pays)

Consent à agir à titre de premier administrateur de la Banque alimentaire de
L'Original

(Signature de la personne qui consent)

ANNEXE C

CANDIDATURE AU POSTE D'ADMINISTRATEUR DE LA BANQUE ALIMENTAIRE DE L'ORIGINAL

Informations personnelles

Nom complet :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Expérience et compétences

**Veillez décrire brièvement votre expérience et vos compétences pertinentes
pour le conseil d'administration :**

Motivation

**Expliquez pourquoi vous souhaitez devenir membre du conseil
d'administration de notre organisme :**

Nom du membre qui appuie votre candidature : _____

Déclaration

Je, soussigné(e), certifie que les informations fournies dans ce formulaire sont véridiques et exactes. Je m'engage à respecter les statuts et règlements de l'organisme si ma candidature est retenue.

Signature : _____ Date : _____

N.B. : La demande doit être acheminée à la présidence du conseil d'administration au moins soixante (60) jours avant la prochaine assemblée générale annuelle.