

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CENTRE DE PRÉVENTION DU SUICIDE DE CHARLEVOIX

ADOPTÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 10 MAI 2006

RATIFIÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 12 JUIN 2006

MODIFIÉS : 22 OCTOBRE 2010

MODIFIÉS: 22 MAI 2017 ET RATIFIÉS PAR L'AGA LE 6 JUIN 2017

EN RÉFÉRENCE À : *Code civil, article 352 et la Loi sur les compagnies, article 99*

ARTICLE 1- Interprétation

Les présents règlements généraux se veulent en conformité avec l'ensemble des dispositions légales régissant les organismes à but non lucratif, particulièrement la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q, c. C38).

Ces règlements généraux sont voulus en conformité avec une définition d'un OCA (organisme communautaire autonome) comportant une affirmation très claire d'une vie associative et démocratique forte.

ARTICLE 2- Nom

L'organisme se nomme **Centre de prévention du suicide de Charlevoix**.

ARTICLE 3- Territoire

Le territoire couvert par l'organisme inclut les deux MRC de la région de Charlevoix.

ARTICLE 4- Siège social

Le siège social de l'organisme est situé sur le territoire de Charlevoix, à l'endroit déterminé par les membres du conseil d'administration.

ARTICLE 5- Mission

Les règlements généraux se fondent sur la mission, les fondements et les valeurs mis de l'avant par l'organisme et ses membres.

La Mission : Prévenir la problématique du suicide dans Charlevoix tout en supportant et en accompagnant les personnes touchées.

Les Fondements : Les actions en regard de la mission s'appuient sur deux fondements, et ce, tant au niveau du savoir-faire que du savoir-être : **LA VIE ET LE RESPECT.**

Les Valeurs : De ces fondements découlent des valeurs qui guident nos actions au quotidien. Ces valeurs doivent se refléter tant dans les relations à l'interne qu'avec la clientèle, la communauté et les partenaires. Nous parlons de : **PROFESSIONNALISME, D'AUTHENTICITÉ, D'ÉPANOUISSEMENT, DE COMPLÉMENTARITÉ ET DU SENS DES AUTRES.**

ARTICLE 6- Objets

Les objectifs généraux qui ont contribué à fonder l'organisme sont d'aider les personnes touchées par le suicide et de travailler à résoudre et à prévenir le problème du suicide dans notre région.

Les objectifs spécifiques de l'organisme se placent sur quatre grands axes, soit : représentation et concertation; information et sensibilisation; prévention et formation; intervention et postvention.

Ces objectifs englobent divers moyens, mais toujours avec les préoccupations suivantes : mieux cerner la situation du suicide dans notre région, informer et sensibiliser la population à la problématique du suicide, favoriser des regroupements en vue de former des personnes compétentes à l'intervention, travailler à prévenir la problématique du suicide.

ARTICLE 7- Membres

Référence à : Code Civil, article 313

Toutes les personnes visées par la mission et les objets des lettres patentes de l'organisme peuvent devenir membres pourvu qu'elles partagent les fondements, les valeurs et les objectifs et respectent les règlements généraux.

Article 7.1 Membres réguliers

Toutes personnes qui adhèrent à l'organisme, excluant les employés, devront payer une cotisation annuelle et signer leur consentement d'adhésion afin d'exprimer leur engagement. Pour obtenir le titre de membre régulier, leur adhésion doit être acceptée par résolution par le conseil d'administration. Cette personne a donc le droit de vote lors des assemblées.

Article 7.2 Membres associés

Tout organisme à but non lucratif qui adhère à l'organisme devra payer une cotisation annuelle et signer son consentement d'adhésion afin d'exprimer son engagement. Une seule personne peut représenter l'organisme et voter à l'assemblée générale. Pour obtenir le titre de membre associé, l'adhésion doit être acceptée par résolution par le conseil d'administration. Sont aussi considérés membres associés les employés du Centre de prévention du suicide de Charlevoix qui ont payé leur cotisation annuelle. Chaque employé a droit à un vote lors des assemblées des membres.

Article 7.3 Membres corporatifs

Toute entreprise à but lucratif qui souhaite supporter la mission du CPSC peut devenir membre en s'acquittant de sa cotisation annuelle. La cotisation est variable en fonction du nombre d'employés dans l'entreprise. Une seule personne peut représenter l'entreprise et voter à l'assemblée générale. Pour obtenir le titre de membre corporatif, l'adhésion doit être acceptée par résolution par le conseil d'administration du CPSC.

Article 7.4 Procédures d'admission

Toutes les personnes intéressées à devenir membres doivent remplir un formulaire d'adhésion afin de recevoir leur carte de membre. Tous les membres qui sont nouvellement admis devront être ajoutés à la liste officielle qui devra être entérinée par les membres du conseil d'administration lors d'une réunion.

Article 7.5 Cotisation annuelle

Tous les membres réguliers et associés, à l'exception des membres honoraires, doivent payer une cotisation annuelle pour maintenir leur membership. Le coût de la cotisation annuelle (voir annexe 1) est fixé par le conseil d'administration qui doit faire approuver sa décision à l'assemblée générale annuelle, en cas de modification. Cette cotisation n'est pas remboursable.

Article 7.6 Registre des membres

Référence à : Loi sur les compagnies, article 104

L'organisme possède un registre des membres en règle, lequel tient lieu de liste officielle pour la convocation de l'assemblée générale. La liste est révisée deux fois par année et chaque membre possède sa carte avec la date de validation de son adhésion. Il est entendu que cette liste est confidentielle et est encadrée par une politique claire quant à sa circulation et à son utilisation.

Article 7.7 Retrait volontaire

Tout membre peut se retirer de l'organisme en le signifiant verbalement ou par écrit au conseil d'administration. Il peut également, lors de l'avis de renouvellement, signifier qu'il ne renouvelle pas son adhésion.

Article 7.8 Suspension ou exclusion

Tout membre peut être suspendu temporairement ou exclu définitivement de l'organisme par une résolution du conseil d'administration, votée au 2/3 des administrateurs présents. Un membre peut être suspendu ou exclu s'il n'a pas respecté les règlements généraux ou s'il a eu une conduite, des activités ou des propos jugés contraires ou nuisibles à la mission et aux activités de l'organisme.

ARTICLE 8- Assemblée des membres

L'assemblée des membres se compose des membres réguliers, associés et honoraires. Tous ont le droit de parole et de vote.

Article 8.1 Assemblée générale annuelle

Référence à : Code Civil, article 345 et la Loi sur les compagnies, articles 98 et 113

L'assemblée générale annuelle régulière se tient au moins une fois par année dans un lieu déterminé par le conseil d'administration dans les 90 jours suivants la fin de l'année financière.

L'ordre du jour doit comporter au minimum les points suivants : adoption de l'ordre du jour, adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente, élection des administrateurs, nomination de la personne à la vérification financière, ratification des modifications aux règlements généraux et aux lettres patentes (s'il y a lieu), présentation du rapport d'activités, présentation du rapport financier et des prévisions budgétaires, discussion sur les orientations pour l'année à venir, questions diverses.

Article 8.2 Assemblée générale spéciale

Référence à : Code Civil, article 352 et la Loi sur les compagnies, article 99

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le conseil d'administration et aucun autre point que ceux prévus à l'ordre du jour ne peut être discuté.

De plus, sur une demande écrite signée par 10% des membres de l'organisme, une assemblée générale peut être demandée au conseil d'administration. Celui-ci a donc l'obligation de convoquer une assemblée dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande.

La demande écrite doit spécifier le but et les objets de l'assemblée spéciale. À défaut par le conseil d'administration de convoquer l'assemblée dans les délais stipulés, les membres requérants pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée. Le conseil d'administration devra alors mettre à leur disposition le registre des membres.

Article 8.3 Avis de convocation

Toute assemblée des membres devra être convoquée par écrit et un avis à cette fin devra être émis à chacun des membres de l'organisme. Cet avis doit spécifier le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. Le délai de convocation sera d'au moins 5 jours ouvrables. Cependant, en cas d'urgence, ce délai pourra être de 48 heures.

De plus, un avis public est publié 2 semaines avant la tenue de l'assemblée générale annuelle afin d'en informer la population. Celui-ci doit indiquer la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée.

Article 8.4 Quorum

Le quorum est fixé au nombre des membres présents pour toute assemblée, tout en favorisant une participation maximale de nos membres.

Article 8.5 Droit de vote

À toute assemblée, tous les membres en règle ont le droit de vote, chaque membre ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides pour les membres réguliers. Le membre associé représentant un organisme ou un regroupement doit présenter une procuration écrite en début d'assemblée.

Le vote se fait en général à main levée, à moins que 5 membres ne demandent un vote au scrutin secret.

Article 8.6 Prise de décision

Référence à : Code Civil, article 351, article 356 et la Loi sur les compagnies, article 7, 87

Les décisions à l'assemblée générale sont prises et entérinées à la majorité des voix plus un des votes exprimés par les membres présents. En cas d'égalité des votes, la proposition est rejetée, car aucun vote prépondérant n'est accordé au président d'assemblée.

En ce qui concerne la ratification des modifications aux règlements généraux, des modifications aux lettres patentes et des modifications à l'ordre du jour, celles-ci doivent être votées au 2/3 des membres présents.

Article 8.7 Rôle et pouvoirs de l'Assemblée générale

Les membres présents lors de l'assemblée générale peuvent :

- ratifier les modifications proposées aux règlements généraux;
- élire ou démettre les administrateurs;
- nommer la personne à la vérification financière;
- approuver la cotisation annuelle proposée par le conseil d'administration (s'il y a lieu);
- approuver les modifications aux lettres patentes (s'il y a lieu);
- approuver la dissolution;
- recevoir le rapport d'activités et le rapport financier annuel et les prévisions budgétaires de l'année à venir;
- se prononcer sur les orientations et sur les actions à venir;
- se prononcer sur toute consultation du conseil d'administration quant aux actions à mener dans la poursuite de la mission.

ARTICLE 9- Conseil d'administration

Les membres composant le conseil d'administration ne doivent pas être en conflit d'intérêts concernant les relations qui les relient (parent, famille, conjoint...). Chaque candidature sera évaluée cas par cas, afin de s'assurer que chaque membre exerce librement ses fonctions avec intégrité, indépendance, loyauté, bonne foi, diligence et compétence.

Il est important de favoriser des membres provenant de lieux et de compétences différents. Il importe que chacun soit un enrichissement pour le groupe en apportant son expérience, ses connaissances et ses compétences. Les membres du conseil d'administration doivent par leur expertise enrichir les discussions afin de faire ressortir toutes les facettes d'une situation pour prendre les meilleures décisions possible.

Article 9.1 Nombre et composition

Référence à : Code Civil, article 340, article 327 et la Loi sur les compagnies, article 89

Le conseil d'administration est composé de 7 membres et seuls les membres réguliers ont le droit d'y siéger. Un minimum de deux sièges sont réservés pour les membres de chaque MRC. Également, pour assurer un lien de continuité avec l'organisme et maintenir une vie associative riche et pertinente, la directrice de l'organisme sera présente aux réunions, mais n'aura pas le droit de vote.

Les membres du conseil d'administration, lors de la première réunion suivant l'assemblée générale, se départagent les postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier, les autres ayant le statut d'administrateur régulier.

Tous les membres ont droit de vote et leurs décisions ou orientations se prennent lors des réunions officielles en fonction de la mission, des objectifs et des besoins de l'organisme.

Article 9.2 Procédures d'élection

L'assemblée générale nomme un président d'élection, un secrétaire et deux scrutateurs. Ces personnes n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être mises en nomination. Tous les membres ont le droit de vote. Une élection distincte est faite pour chacun des postes sortants ou vacants lors de l'assemblée générale.

Le président d'élection énumère les noms des membres sortants du conseil d'administration et les postes vacants en élection : les postes **1, 3, 5 et 7** sont en élection en année paire et les postes **2, 4 et 6** le sont lors d'une année impaire. Il informe également l'assemblée de son pouvoir de mettre en nomination (sur proposition) autant de candidats qu'elle le veut. Un membre absent à l'assemblée peut être mis en nomination pourvu qu'il ait fourni une procuration écrite à cet effet, signée par 2 membres en règle. La période de mise en nomination se termine à la suite d'une proposition dûment appuyée et non contestée.

La personne nommée président d'élection s'assure que la personne candidate accepte d'être mise en candidature en commençant par la dernière candidature reçue. Tout refus de se présenter élimine automatiquement la candidature du membre.

S'il y a plus de candidatures que de postes disponibles, il y a élection. Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation, à moins que le vote ne soit demandé par au moins 5 membres. Dans ce cas, chaque personne candidate doit obtenir la majorité pour être élue.

S'il y a élection, celle-ci se fait au scrutin secret. On distribue à chaque membre un nombre de bulletins correspondant au nombre de sièges vacants. Chaque membre inscrit les candidats de son choix. Les personnes récoltant le plus de voix sont déclarées élues par la personne nommée président d'élection. Le nombre de voix récoltées par les candidats n'est pas divulgué et les bulletins de vote sont détruits par les scrutateurs après l'élection.

Article 9.3 Conflit d'intérêts

Référence à : Code Civil, articles 314, 321, 322

Tout membre du conseil d'administration doit signaler une situation de conflit d'intérêts le concernant. Il doit s'abstenir sur toute question relative à cette situation, éviter d'influencer une décision s'y rapportant et se retirer de la séance pour la durée des discussions, délibérations et du vote sur ce sujet.

Chaque membre du conseil d'administration s'engage à respecter les règles de conduite (code d'éthique) afin de promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence dans l'exercice de leurs fonctions, afin de préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de l'organisme.

Sera considérée comme une situation de conflit d'intérêts, toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance

et l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.

Article 9.4 Confidentialité

Tout membre du conseil d'administration s'engage à conserver la confidentialité sur toute information dont il aura eu connaissance dans l'exercice de sa fonction, et ce, même lorsqu'il aura quitté sa fonction d'administrateur.

En aucune circonstance, un membre du conseil d'administration ne doit divulguer ou communiquer au public les délibérations, les discussions, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins d'avis contraire. Il doit donc se référer au code d'éthique et de déontologie en vigueur dans l'organisme.

Article 9.5 Exclusion d'un administrateur

Le conseil d'administration peut, par résolution, exclure de ses fonctions tout membre du conseil d'administration qui néglige de s'acquitter des tâches qui lui sont imparties par le règlement ou qui exerce des activités nuisibles. L'assemblée générale peut également exclure tout membre de l'organisme qui exerce des activités jugées nuisibles.

Tout administrateur peut voir son mandat annulé par le conseil d'administration si la personne :

- offre sa démission;
- s'absente de plus de 3 réunions consécutives sans motif jugé valable par le conseil d'administration;
- est en conflit d'intérêts et n'a pas respecté les règles en vigueur (article 9.3);
- n'a pas respecté son engagement de confidentialité;
- ne respecte pas la mission, les valeurs et les objectifs de l'organisme;
- ne respecte pas les règlements généraux et le code d'éthique en vigueur.

Article 9.6 Poste vacant

Référence à : Code Civil, article 340 et la Loi sur les compagnies, article 89

Tout poste vacant en cours d'année peut être comblé par les membres du conseil d'administration demeurant en fonction, et ce, sur résolution dûment adoptée. Ce remplacement est valide jusqu'à la prochaine assemblée annuelle qui devra valider et légitimer la ou les candidature(s).

Le conseil d'administration, selon la politique et les procédures en vigueur, évalue les candidatures des personnes intéressées avant de choisir un nouvel administrateur. L'expérience, les connaissances, l'expertise, les compétences, l'intérêt et les motivations seront des critères de sélection lors de l'évaluation d'une personne intéressée.

Article 9.7 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont rémunérés d'aucune façon pour leur implication. Cependant, certains frais comme le transport, la représentation ou autres déboursés dans l'exercice de leurs fonctions sont remboursés sur présentation de pièces justificatives. Les taux sont fixés par résolution du conseil d'administration selon la politique en vigueur dans l'organisme.

Article 9.8 Nombre de réunions

Le conseil d'administration se réunit autant de fois qu'il est nécessaire afin de garantir une saine gestion de l'organisme. Toutefois, un minimum de 6 réunions par année financière devront être tenues. Les réunions tenues par conférence téléphonique, par vidéoconférence, par internet, par courriels ou par courrier postal sont valides.

Article 9.9 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la personne mandatée, sur réquisition de la personne occupant le poste de président ou par la majorité des membres du conseil d'administration.

Lors des réunions, le conseil d'administration peut convoquer, pour la durée qu'il désire, tout autre membre de la corporation ou employé de l'organisme pour participer aux discussions ou à des travaux spécifiques.

L'avis de convocation peut être verbal ou écrit et doit être signifié au moins 5 jours d'avance. Une situation urgente peut ramener ce délai à moins de 24 heures. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents ou ont manifesté leur consentement, toute rencontre peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

Article 9.10 Quorum et droit de vote

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de 50% plus un des administrateurs en poste au moment de la réunion. Cependant, un minimum de 4 postes doivent être comblés annuellement afin de maintenir les activités de l'organisme.

Article 9.11 Prise de décision

Référence à : Code Civil, article 352 et la Loi sur les compagnies, article 99

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité, sauf les exceptions prévues aux présents règlements et au code Morin. Chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote et aucun vote prépondérant n'est accordé.

Article 9.12 Rôle et pouvoirs du Conseil d'administration

Référence à : Code Civil, articles 337, 335 et la Loi sur les compagnies, article 91

Le conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs qui lui sont dévolus par diverses lois et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée, est souverain sur la gestion générale de l'organisme. Il doit toutefois s'assurer de consulter l'assemblée générale et les divers comités et tenir compte des avis qui lui sont soumis. Il doit notamment :

- administrer les affaires de l'organisme;
- adopter les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration;
- admettre les membres, les suspendre ou les exclure le cas échéant;
- proposer à l'assemblée générale le montant de la cotisation annuelle s'il y a lieu;
- s'assurer de la qualité de la vie associative et démocratique;
- répartir les tâches et les responsabilités au sein du conseil d'administration;
- préparer les assemblées générales;
- consulter les membres;
- approuver les états financiers périodiques et annuels, de même que les prévisions budgétaires périodiques et annuelles;
- adopter le plan d'action;
- embaucher et gérer le personnel;
- assurer les représentations extérieures;
- mettre sur pied des comités et définir leur mandat et leur composition;
- adopter un code d'éthique;
- adopter les changements aux règlements généraux.

Article 9.13 Partage des responsabilités

Référence à : Code Civil, articles 83

À sa première réunion suivant l'assemblée générale, le conseil d'administration nomme, pour un an, les administrateurs pour les tâches suivantes :

- porte-parole pour les représentations extérieures (partenaires, bailleurs de fonds, commanditaires, organismes accordant des subventions, population, etc.);
- responsable du registre des membres et du cahier des procès verbaux (tenue à jour);
- responsable aux finances (prévisions budgétaires, états financiers, liens avec le ou les vérificateurs, etc.);
- animation des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale (présidence d'assemblée, convocation des réunions, préparations avec la personne à la coordination des projets d'ordre du jour des réunions du c.a., etc.);
- personne mandatée pour assister à toutes les réunions du conseil d'administration et qui rédige les procès-verbaux. Elle s'assure que les procès verbaux et que tous les registres corporatifs sont conformes aux règles établies et sont conservés en lieu sûr;
- répondant à la personne à la direction (contacts réguliers, gestion des horaires, de congé et de tâches, etc.);
- responsable de la vie associative (assemblées générales, comités permanents, comités ad hoc, membership, code d'éthique, etc.);
- 3 personnes doivent être identifiées comme signataires officiels pour l'organisation.

Article 9.14 Durée du mandat

Chaque administrateur est élu pour un mandat de deux ans. Les responsabilités sont attribuées et réévaluées tous les ans. Un administrateur peut occuper un poste pour une période maximale de dix ans consécutifs. Après la période de dix ans, si des postes sont vacants, le membre peut, s'il le désire, poursuivre son mandat à titre de membre régulier, à condition qu'il n'y ait pas plus de 3 postes occupés par des membres ayant siégé plus de 10 années consécutives.

Article 9.15 Délégation de pouvoir

En cas d'absence temporaire ou d'incapacité de tout administrateur ou pour toute autre raison jugée valable, le conseil d'administration peut déléguer le pouvoir de tel administrateur à tout membre du conseil d'administration.

ARTICLE 10- Conseil d'expert

Pour aider les membres du conseil d'administration ou l'équipe de direction à reconnaître les enjeux, les possibilités, les tendances actuelles, à faire des études ou autres, les membres du conseil d'administration peuvent embaucher de manière contractuelle les services d'un expert.

ARTICLE 11- Comités de travail permanents

Pour aider le conseil d'administration à s'acquitter de ses responsabilités, il peut confier des mandats à des comités dont il détermine la composition et paie les frais, s'il y a lieu. Il n'est pas tenu de donner suite aux travaux de ces comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance des travaux qu'il a commandés. La présence de ces comités doit être revue chaque année afin d'en évaluer la pertinence selon les besoins de l'organisme.

ARTICLE 12- Comités de travail ad hoc

Des comités de travail peuvent être mis sur pied, au besoin, par le conseil d'administration pour soutenir le plan d'action annuel. Ceux-ci sont sous la responsabilité du conseil d'administration qui détermine leur mandat, leur composition et leur durée.

ARTICLE 13- Dispositions financières

Article 13.1 Année financière

L'exercice financier de la corporation est du 1er avril au 31 mars.

Article 13.2 Livres de comptabilité

Le conseil d'administration désigne le trésorier de l'organisme afin de s'assurer du bon maintien des livres de comptabilité. Cette personne doit voir à ce que tout soit inscrit correctement (déboursés, reçus, dettes, dépenses, obligations, etc.) et que toutes les transactions soient conformes aux décisions prises par le conseil d'administration. Les registres sont tenus au siège social de la corporation et seront signés par les personnes désignées à cet effet par le conseil d'administration.

Article 13.3 Vérification des livres

Les livres et les états financiers de l'organisme sont soumis chaque année, dès que possible après la fin de l'exercice financier, à un vérificateur comptable nommé par l'assemblée générale.

Article 13.4 Signatures des effets et de contrats

Tous les chèques et autres effets bancaires doivent être signés par les 3 personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration. Les contrats et autres documents requérant la signature doivent être préalablement approuvés par le conseil d'administration et ensuite signés par les personnes autorisées. Nous prévoyons que la personne occupant le poste de trésorier, le directeur de l'organisme ainsi qu'un autre administrateur seront choisis.

ARTICLE 14- Changements aux règlements généraux

Tout changement aux règlements généraux doit être adopté par le conseil d'administration sur un vote de 2/3 des administrateurs. Il doit être, par la suite, ratifié par une assemblée générale annuelle ou spéciale par un vote des 2/3 des membres présents. Les membres devront avoir reçu les changements prévus avec leur convocation et leur ordre du jour.

ARTICLE 15- Procédures d'assemblées

Toute question concernant les procédures d'assemblées délibérantes non prévues aux présents règlements pourra être réglée selon les règles mentionnées au code Morin.

ANNEXE 1

des règlements généraux du Centre de prévention du suicide de Charlevoix

Cotisation annuelle selon la catégorie de membre

7.1 Membre régulier

Toutes personnes qui adhèrent à l'organisme, excluant les employés.

La cotisation annuelle est fixée à 5 \$.

7.2 Membre associé

Tout organisme à but non lucratif qui adhère à l'organisme ainsi que les employés du Centre de prévention du suicide de Charlevoix.

La cotisation annuelle est fixée à 5 \$.

7.3 Membre corporatif

Toute entreprise à but lucratif qui souhaite supporter la mission du CPSC.

La cotisation annuelle varie selon le nombre d'employés dans l'entreprise.

- 1 à 10 employé(s): 50 \$
- 11 à 25 employés: 100 \$
- 26 à 50 employés: 150 \$
- 51 à 100 employés: 200 \$
- Plus de 100 employés: 250 \$