RÈGLEMENT NO 5

FONDS DU CORPS DU GEMRC

MANDAT DU COMITÉ ADMINISTRATIF

GÉNÉRALITÉS

1. Le présent règlement énonce le mandat du Comité administratif du Fonds du Corps du GEMRC.

DURÉE

1. Les membres du Comité administratif doivent être des membres en règle du Fonds du Corps du GEMRC. Le président, le secrétaire-trésorier et les MR supérieurs faisant partie du Comité administratif doivent assumer leurs responsabilités au Comité administratif en plus des tâches inhérentes à leur poste à l’École du GEMRC. Le MR subalterne siégeant au Comité administratif est habituellement nommé pour une période de deux ans.

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ ADMINISTRATIF

1. Le Comité administratif est chargé d’accomplir toutes les fonctions administratives liées à la gestion du Fonds et d’entreprendre des projets selon les instructions reçues par le Conseil des directeurs. Plus particulièrement, les responsabilités du Comité administratif consistent à:
   1. tenir à jour la liste nominative principale des membres;
   2. tenir à jour le registre des LAD établies ainsi que la documentation exigée chaque année des LAD;
   3. recueillir et administrer les cotisations et les recettes, notamment en émettant des reçus aux fins d’impôts lors de la perception de dons;
   4. administrer les bénéfices proposés aux membres et à la communauté du Corps conformément aux dispositions du règlement no 1 de la constitution, en préparant notamment la documentation et les dossiers, en procurant des médaillons de membres et de loyauté, ainsi que l’épinglette d’anniversaire annuel, etc;
   5. verser les fonds approuvés par le Conseil des directeurs;
   6. préparer le budget de fonctionnement annuel pour l’approbation du Conseil des directeurs;
   7. préparer les états financiers et organiser une vérification indépendante, au besoin;
   8. établir et gérer les contrats signés par le Fonds;
   9. s’occuper de la correspondance nécessaire à l’administration du Fonds;
   10. préparer les comptes rendus des réunions du Conseil des directeurs et du Comité administratif; et
   11. en collaboration avec le personnel du Fonds, tenir à jour les pages Web du Fonds du Corps du GEMRC sur le site Web officiel du GEMRC.

POUVOIRS CONFIÉS AU COMITÉ ADMINISTRATIF

1. Le Comité administratif est autorisé à exécuter de façon autonome les activités courantes suivantes du Fonds:
   1. approuver les demandes d’établissement des LAD;
   2. approuver les demandes de prêt, de subvention et de fonds d’urgence conformément au budget de fonctionnement annuel et au montant résiduel maximum de prêts, comme le prescrit le Conseil des directeurs; et
   3. prendre les décisions quotidiennes d’affectation des actifs et des fonds dans le meilleur intérêt du fonds.