



REGLEMENT DU COMITE D'AUDIT DE LA C.I.O.M.R

1. Le Comité sera composé d'au moins 3 membres et pas plus de 5, nommés par le Président et désignés parmi les candidats des délégations officielles.

Les membres seront nommés pour deux ans. Un membre au moins sera renouvelé tous les ans

Tous les membres nommés devront être approuvés par le Comité Exécutif. Le Président, le vice-président et secrétaire seront nommés par le Comité pour un an à la fin de la réunion du Comité lors de chaque Congrès annuel. Dans le laps de temps de deux ans au service du Comité, aucun membre ne pourra présider pendant deux années consécutives. Le quorum se fera à la majorité simple

2. Le Comité se réunira deux fois par an :
 - A. Lors de la session d'été pour vérifier : les livres de comptes de l'année écoulée et préparer un rapport d'audit en vue de sa présentation lors de la réunion du Comité Exécutif de l'année en cours. Le trésorier sera présent à la réunion en vue d'expliquer les procédures de comptabilité utilisées et répondre à toutes les questions du comité. Si le rapport pose problème il devra être présenté au Bureau avant la réunion du Comité Exécutif.
 - B. Lors de la réunion d'hiver pour passer en revue les livres de compte de l'année en cours les comparer au budget actuel, faire des recommandations et si nécessaire, pour apporter des modifications budgétaires pour l'exercice en cours. Si des changements sont nécessaires le Bureau devra les faire approuver par le Comité Exécutif

RECOMMANDATIONS CONCERNANT LES DEVOIRS DU TRESORIER

Le Trésorier devra:

- Réclamer auprès des Comités et du Bureau leurs besoins budgétaires, le premier jour ou avant le premier jour de la réunion d'hiver
- Préparer le budget et le présenter au Bureau le jour même ou la veille de la session d'été. Le budget présenté devra s'assurer que la réserve en trésorerie soit d'au moins 150% du budget en cours à la fin de l'année budgétaire.
- Ne pas engager des dépenses excédent 10% par rapport à poste budgétaire. Néanmoins, le Comité exécutif, par un vote à la majorité des deux tiers, en réunion ou par vote électronique, pourra voter un dépassement pour des dépenses spécifiques occasionnelles, souhaitées par une majorité des membres du Bureau.
- Faire un rapport au Bureau, lors de la session d'hiver concernant les délégations membres n'ayant pas acquitté leur cotisation.
- Garder les comptes de toutes les transactions et l'inventaire. Un rapport actualisé de ces comptes, par écrit, sera présenté au Bureau et au Comité Exécutif lors des deux réunions, d'été et d'hiver.
- Demander au Bureau l'accord pour toutes les donations et informer le Bureau de toutes les propositions de donation avec clauses restrictives. Sur instruction du Bureau, le Trésorier contactera le donateur lui-même, et toute personne concernée, les réserves ou de l'opposition que le Bureau peut manifester concernant toute donation assortie de clause restrictive.



BY-LAWS OF THE CIOMR AUDIT COMMITTEE

1. The committee will consist of not less than three nor more than five members, nominated by the President and appointed upon their "agreement to serve", from delegates and alternate delegates of member delegations in good standing.

Members shall serve for a two year period with at least one member being appointed every year.

All appointed members must be approved by the EC. The chairperson, vice Chairperson and Secretary will be appointed by the committee for one year at the close of committee business at each annual congress meeting. Within the two year time commitment for committee service, no member can hold the chair for succeeding years. A quorum will require a simple majority of the membership .

2. The committee will meet twice a year:

A. During the Summer meeting to audit :

the accounting ledgers covering the past year including both monies and inventory and prepare an audit report for presentation at that years EC meeting. The current treasurer will be present at the meeting to explain

their accounting procedures and answer any questions from the committee. If there is a problem with the audit report it must be presented to the Board before going to the EC.

B. During the Midwinter meeting to review:

The current years accounting ledgers and compare them against the current budget, and make recommendations, if necessary, for changes in the current budget to the Board. If changes are needed the board must have them approved by the EC.

RECOMMENDATIONS FOR THE SECTION OF THE BY-LAWS ON DUTIES OF THE TREASURER.

TREASURER will:

1. Request budget needs from all committees and the board on or before the first day of the Midwinter meeting.

2. prepare a budget for review

by the Board on or before its first meeting at the Summer meeting. The budget presented shall insure that the treasury will maintain a reserve of not less than 150% of the current budget at the end of the budgetary year.

3. be limited on exceeding budget expenses by no more than 10% of any budget item. However, the EC by a vote of two thirds either at a meeting or by electronic means may vote to exceed the budget for especially time sensitive expenses as determined by a majority of the board.

4. report to the Board all delinquent dues payments by member organizations at the Midwinter meeting.

5. keep complete accounts of all transactions and inventory. A current report of such accounts, in writing, will be presented to the Board and EC at both the Midwinter and Summer meetings.

6. Report all donations to the board for approval, and advise the Board on all restricted donations. Upon direction of the Board, the Treasurer shall correspond with the donor as to any concerns the Board may have with regards to a restriction placed upon any donation .