



6.5.2

NUMBER: ADMIN-PR-002

**SUBJECT: CLOSING OF CONFERENCES/
COUNCILS**

DATE ADOPTED: JUNE 14, 2003

PURPOSE: To outline procedures/guidelines for members to follow for the closing of a Conference or Council.

PROCEDURE: In the case of any Conference or Council that ceases to operate, all funds and goods collected in the name of the Society of Saint Vincent de Paul are to be forwarded to the next higher Council.

The completed Name Change-Merge-Closure of Conferences Form (9.5) or Name Change-Merge-Closure of Councils Form (9.6), signed by the President of the closing Conference or Council and the Aggregation or Institution Certificate, must accompany the submission of records. These will be forwarded to the Regional President. A copy of the applicable form (9.5 or 9.6) is to be sent to the President of the National Council of Canada.

A cheque for the amount of funds held by the Conference or Council, together the financial records and all archival materials are to be forwarded to the next higher Council.

To comply with Canada Revenue Agency (CRA) regulations, all financial records will be retained/archived for a period of 7 years..

The National Council President will sign the 9.5 or 9.6 Form and a copy of the completed form will be sent to the Regional Council President.

6.5.2

NUMÉRO: ADMIN-PR-002

**OBJET : FERMETURE DE CONFÉRENCES/
CONSEILS**

DATE D'ADOPTION : 14 JUIN 2003

OBJECTIF : Établir les procédures et directives que les membres doivent suivre lors d'une fermeture d'une conférence ou d'un conseil.

PROCÉDURE : Dans le cas d'un conseil ou d'une conférence qui cesse ses activités, tous les fonds et biens recueillis au nom de la Société de Saint-Vincent de Paul doivent être transférés au conseil du niveau supérieur.

Le formulaire complété; Changement de nom, fusion ou fermeture de conférence (9.5) ou Changement de nom, fusion ou fermeture d'un conseil (9.6), signé par le président de la conférence ou du conseil et le certificat d'agrégation ou d'institution doit accompagner la soumission des dossiers.

Ceux-ci seront transmis au président régional. Une copie du formulaire applicable (9.5 ou 9.6) doit être envoyée au président du Conseil national du Canada.

Un chèque au montant des avoirs financiers de la conférence ou du conseil, de même que les livres comptables et les archives doivent être envoyés au conseil du niveau supérieur.

Pour se conformer aux exigences de l'Agence du revenu du Canada (ARC), tous les dossiers financiers seront conservés et archivés pour une période de sept (7) ans.

Le président du Conseil national signera le formulaire 9.5 ou 9.6 et une copie du formulaire dûment complété sera envoyée au président du Conseil régional.



The National Council will notify the International General Council of the closure, and the Conference's head body, as registered with the Canada Revenue Agency (CRA), will initiate the process of revoking the charity number (if applicable).

ACCOUNTABILITY: The President of the local Conference/Council to the President of the next higher Council to the National President to the Canada Revenue Agency regulations as appropriate.

LOCAL RESPONSIBILITIES: To inform the President of the next higher Council President and the National Council President

To have all financial records reviewed, before submitting to the next higher council within 60 days of closing.

A letter of acknowledgement will be sent to Conference or Council President by the Regional Council President with a copy to the National Council President.

REFERENCE:

The CRA's Website: www.cra.gc.ca

Operations Manual:

- 9.5 Name Change – Merge – Closure of Conferences
- 9.6 Name Change – Merge – Closure of Councils

Le Conseil national informera le Conseil général international de la fermeture et le conseil supérieur de la conférence, tel qu'enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC), entamera le processus de révocation du numéro d'organisme de bienfaisance (le cas échéant).

IMPUTABILITÉ : Le président de la conférence ou du conseil local au président du conseil du niveau supérieur, au président national et aux règlements de l'Agence du revenu du Canada, tel que prescrit.

RESPONSABILITÉS LOCALES : Informer le président du conseil du niveau supérieur et le président du Conseil national

Faire examiner tous les documents financiers, avant de les déposer auprès du conseil du niveau supérieur, dans un délai d'au plus 60 jours après la fermeture.

Une lettre d'accusé réception sera envoyée au président de la conférence ou du conseil par le président du Conseil régional, et une copie conforme envoyée au président du Conseil national.

RÉFÉRENCE :

Le site internet du CRA, www.arc.gc.ca

Manuel des opérations :

- 9.5 Changement de nom, fusion ou fermeture d'une conférence
- 9.6 Changement de nom, fusion ou fermeture d'un conseil