

CENTRE D'ENTRAIDE AUX AÎNÉS

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Version adoptée le _____ 2016

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1	<u>Statuts</u>	4
Article 1 :	Dénomination sociale.....	4
Article 2 :	Siège social	4
Article 3 :	Territoire desservi	4
Article 4 :	Incorporation.....	4
Article 5 :	Mission.....	4
Article 6 :	Objets	4
SECTION 2	<u>Membres</u>	5
Article 7 :	Membres	5
Article 8 :	Catégories de membres	5
Article 9 :	Procédures d'adhésion	5
Article 10 :	Pouvoirs des membres	5
Article 11 :	Suspension et expulsion d'un membre	5
Article 12 :	Procédures de suspension ou d'expulsion	6
Article 13 :	Démission	6
SECTION 3	<u>Assemblées des membres</u>	6
Article 14 :	Assemblée générale annuelle	6
Article 15 :	Convocation	6
Article 16 :	Quorum	6
Article 17 :	Ordre du jour.....	7
Article 18 :	Assemblée générale spéciale.....	7
Article 19 :	Vote.....	7
SECTION 4 :	<u>Élection des membres du conseil d'administration</u>	8
Article 20 :	Comité de nomination.....	8
Article 21 :	Fonctions du comité de nomination	8
Article 22 :	Candidatures aux élections	8
Article 23 :	Élection des membres du conseil d'administration	8
SECTION 5 :	<u>Conseil d'administration</u>	9
Article 24 :	Pouvoirs et responsabilités.....	9
Article 25 :	Composition du conseil d'administration	9
Article 26 :	Officiers et officières	9
Article 27 :	Présidence	10
Article 28 :	Vice-présidence.....	10
Article 29 :	Secrétariat	10
Article 30 :	Trésorerie	10
Article 31 :	Direction	11
Article 32 :	Comités	11
Article 33 :	Durée du mandat	11
Article 34 :	Fréquence des réunions.....	11
Article 35 :	Avis de convocation.....	11
Article 36 :	Quorum	11
Article 37 :	Comité plénier.....	12

Article 38 : Vote.....	12
Article 39 : Procès-verbaux.....	12
Article 40 : Huis clos.....	12
Article 41 : Démission ou suspension.....	13
Article 42 : Vacance.....	13
Article 43 : Rémunération.....	13
SECTION 6 Dispositions financières	13
Article 44 : Exercice financier	13
Article 45 : Audit	13
Article 46 : Livres de comptabilité.....	14
Article 47 : Effets bancaires	14
Article 48 : Contrats	14
Article 49 : Dissolution	14
Versions adoptées.....	14

SECTION 1 : Statuts

Article 1- Dénomination sociale

La corporation opère sous le nom de Centre d'entraide aux aînés (CEA)

Article 2- Siège social

Le siège social du **CEA** est établi sur le territoire de la ville de Gatineau (secteur Hull)

Article 3-Territoire desservi

Ville de Gatineau

Article 4- Incorporation

Le Centre d'entraide aux aînés est un organisme à but non lucratif constitué suivant la troisième partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap.C38). Les lettres patentes supplémentaires ont été données à Québec, par l'inspecteur général des institutions financières et déposées au registre le 2002-04-24 sous le matricule : 1142768788.

Article 5- Mission

Améliorer la qualité de vie des aînés et de leurs proches.

Article 6- Objets

- Organiser et distribuer des services aux personnes âgées en légère perte de capacité, vivant à domicile.
- Organiser et distribuer des services aux familles et aux proches de ces personnes.
- Regrouper des membres de la communauté pour accomplir des activités bénévoles dans le milieu.
- Collaborer avec d'autres groupes et organismes de la région.

SECTION 2 Membres

Article 7- Membres

Toute personne de 18 ans et plus qui adhère à la mission de l'organisme et porte intérêt à ses activités et est acceptée par le conseil d'administration selon les procédures internes adoptées par ce dernier.

Article 8- Catégories de membres

-Les personnes âgées de 65 ans et plus ou ayant un profil gériatrique ainsi que les proches aidants qui reçoivent nos services.

-Les bénévoles

-Les personnes intéressées par la mission du CEA et qui adhèrent à la mission et aux objets de la corporation.

Article 9- Procédures d'adhésion

Toute personne qui veut devenir membre doit en faire la demande et payer sa cotisation annuelle. Les bénévoles qui en font la demande sont reconnus membres durant leur bénévolat actif et sont exemptés de payer la cotisation annuelle.

Article 10- Pouvoirs des membres

Les membres sont éligibles au conseil d'administration, ils peuvent assister aux assemblées des membres, y prendre la parole et y voter.

Article 11-Suspension ou expulsion d'un membre

Le conseil d'administration pourra, par résolution des deux tiers (2/3) de ses administrateurs, suspendre pour une période déterminée, expulser définitivement tout membre qui contrevient à un règlement de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont contraires aux valeurs, aux objets ou aux politiques de la corporation et sont susceptibles de nuire à ses membres ou à son bon fonctionnement.

Article 12- Procédure de suspension ou d'expulsion

Le conseil doit donner par écrit, au membre, les raisons de sa suspension ou de son expulsion. Toutefois, il ne peut le faire qu'après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre.

Le membre visé par une telle décision pourra en appeler devant l'assemblée générale.

Article 13- Démission

Le membre qui se retire en informe le conseil d'administration par lettre, courrier électronique ou par téléphone. Ce retrait prendra effet au moment mentionné dans l'avis ou lors de la réception de l'avis de retrait. La corporation ne remboursera aucune cotisation au membre démissionnaire.

Tout membre qui ne renouvelle pas sa cotisation annuelle est reconnu comme non membre.

SECTION 3- Assemblées des membres

Les assemblées des membres se répartissent en deux (2) catégories : l'assemblée générale annuelle et les assemblées générales spéciales. Ces assemblées sont constituées des membres, comme défini à la **section 2**, et elles exercent leurs pouvoirs par résolutions et par règlements.

Article 14- Assemblée générale annuelle

La corporation doit tenir une assemblée générale annuelle de tous ses membres au plus tard 90 jours après la clôture de l'exercice financier.

Article 15- Convocation

La convocation en vue de l'assemblée générale annuelle des membres doit être acheminée à ces derniers au moins dix (10) jours ouvrables avant sa tenue. Elle inclut la date, l'heure et le lieu où se tiendra l'assemblée ainsi que l'ordre du jour, de même que toute modification aux règlements généraux, s'il a lieu.

Article 16- Quorum

Le quorum est constitué des membres en règle présents.

Article 17- Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir obligatoirement les points suivants :

- une recommandation quant au choix d'une firme comptable pour l'audit des états financiers;
- l'adoption des modifications aux Règlements généraux (s'il a lieu);
- l'élection des administrateurs au conseil d'administration;
- la présentation des états financiers;

Article 18- Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par le conseil d'administration par voie de résolution. Une assemblée générale spéciale doit être également convoquée lorsqu'au moins dix pour cent (10%) des membres en règle du CEA le demandent par écrit. Une telle résolution ou demande doit spécifier le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. De plus, l'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale doit spécifier, en termes généraux, le ou les objets.

Les membres doivent être convoqués par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale spéciale.

Article 19- Vote

Lors de toutes les assemblées des membres, seuls les membres en règle présents ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé.

On procède au vote à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par un membre en règle présent.

Toutes les questions soumises au vote des membres sont tranchées par une majorité simple (50 % + 1) des voix exprimées, sauf pour les éléments suivants qui nécessitent un vote des deux tiers (2/3) des membres présents :

- les résolutions concernant les statuts et les règlements du CEA
- la suspension ou l'expulsion d'un membre

SECTION 4 Élection des membres du conseil d'administration

Article 20- Comité de nomination

Un mois avant la date de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme un comité de nomination.

Article 21- Fonctions du comité de nomination

- Le comité reçoit les candidatures soumises en vertu de **l'article 22.**
- Il s'assure que chaque personne proposée est éligible en vertu de l'article **8** et qu'elle accepte par écrit d'être mise en nomination.

Article 22- Candidature aux élections

Tout membre de dix-huit (18) ans et plus peut poser sa candidature pourvu qu'il soit proposé par écrit par un membre en règle de la corporation.

Article 23- Élection des membres du conseil d'administration

L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection lesquels, après avoir accepté d'agir en cette qualité, n'ont pas droit de vote et ne peuvent être mis en nomination.

Le président d'élection :

- invite le comité de nomination à présenter la liste des candidats;
- il s'assure que chaque personne proposée accepte d'être mise en nomination à l'élection;
- il vérifie s'il y a plus de candidatures que de sièges vacants.

Si le nombre de candidatures mis en nomination est égal au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation.

Il préside l'élection et s'il y a plus de candidatures que de postes à combler, l'élection a lieu par vote secret, ce qui consiste à distribuer un bulletin de vote à chaque membre en règle, lequel inscrit les candidats de son choix pour un nombre correspondant aux sièges vacants: exemple: deux (2) postes vacants supposent deux (2) noms sur le bulletin de vote.

Le secrétaire amasse les bulletins de vote et en fait le décompte. Le ou les noms qui ont accumulé le plus de votes deviennent élus.

En cas d'égalité des votes, le président d'élection doit obligatoirement demander un nouveau vote. Si l'égalité persiste après 3 tours de scrutin, le gagnant (élu) sera déterminé par tirage au sort entre les candidats étant à égalité.

SECTION 5 Conseil d'administration

Article 24- Pouvoirs et responsabilités

- Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de la corporation;
- il se donne une structure interne en élisant parmi ses membres la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie;
- il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi sur les compagnies et aux règlements généraux;
- il adopte de nouvelles politiques ou les modifications s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les objets de la corporation;
- il prend les décisions concernant l'engagement de la direction, les budgets qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations d'admissions où il peut s'engager;
- il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

Article 25- Composition du conseil d'administration

Le Conseil d'administration du CEA est composé de sept (7) personnes élues par les membres de l'Assemblée générale annuelle.

Article 26- Officiers et officières

Le conseil d'administration dispose de 30 jours suivant la tenue de l'assemblée générale pour déterminer les administrateur.e.s qui occuperont les postes d'officiers et officières.

Article 27- Présidence

La présidence est la première officière du CEA. Elle exerce les droits et les devoirs habituellement attribués à cette fonction :

- elle peut agir comme porte-parole de l'organisme auprès des tiers;
- elle convoque et préside toutes les assemblées et elle fait partie d'office de tous les comités de l'organisme;
- elle voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale;
- elle remplit toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration durant son mandat;
- elle signe, avec la personne au secrétariat ou à la trésorerie, les documents qui engagent la corporation.

Article 28- Vice-présidence

En l'absence de la présidence, elle exercera tous les droits et devoirs de cette fonction et se chargera de tous les devoirs spéciaux que lui confiera la présidence avec l'approbation du conseil d'administration.

Article 29- Secrétariat

La personne :

- rédige, ou voit à faire rédiger, les avis de convocation et les procès-verbaux;
- est responsable de tenir, ou voit à ce que soient tenus, certains livres et registres de la corporation, lettres patentes et règlements, liste des membres et administrateurs.
- a la garde des livres et registres (autres que comptables).
- est responsable d'envoyer les avis de convocation, ou voit à leur envoi, aux assemblées des membres et des administrateur.e.s.

Article 30- Trésorerie

La personne est responsable du suivi de la gestion des finances du CEA, de la signature des chèques, de la présentation du rapport financier lors de chaque réunion régulière du conseil d'administration, de la planification budgétaire de l'année à venir et de la préparation des documents nécessaires à la présentation des états financiers vérifiés à l'assemblée générale annuelle.

Article 31- Direction

Les membres du conseil d'administration embauchent une personne responsable de la direction. Celle-ci est responsable de la gestion de l'organisme. La direction est invitée d'office à toutes les rencontres du conseil d'administration en tant que personne ressource. Celle-ci n'a cependant pas le droit de vote.

Article 32- Comités

Le Conseil d'administration peut créer autant de comités qu'il le juge nécessaire pour remplir un mandat particulier.

Article 33- Durée du mandat

Le mandat des personnes élues est d'une durée de deux (2) ans, sauf pour la première année d'application des présents règlements généraux où quatre (4) sont élus pour deux (2) ans et trois (3) pour un (1) an afin de favoriser la continuité au sein du comité. Le choix des personnes élues dont le mandat sera d'un an ou de deux ans se fera par tirage au sort, ou par un autre mode de décision prévu par consensus lors de la première réunion du conseil d'administration.

Article 34- Fréquence des réunions

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que requiert la bonne marche des affaires de la corporation. Toutefois, les personnes élues devront se réunir un minimum de six (6) fois par année.

Article 35- Avis de convocation

L'avis de convocation d'une **réunion régulière** doit parvenir aux administrateur.e.s au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour cette réunion et contenir un projet d'ordre du jour.

La personne à la présidence peut, de son propre chef ou à la demande d'un.e (1) administrateur.e, convoquer une **réunion extraordinaire**. Dans le cas d'un refus de la personne à la présidence, deux (2) administrateur.e.s peuvent convoquer une telle réunion.

Article 36- Quorum

Le quorum, lors de toute rencontre du conseil d'administration, est acquis par la présence de quatre (4) des administrateur.e.s

Article 37-Comité plénier

Si le quorum n'est pas atteint, le groupe peut se transformer en comité plénier; cependant, toute décision prise à ce moment devra être entérinée à la prochaine réunion en règle du conseil d'administration.

Article 38-Vote

Si le vote s'avère nécessaire, les membres du conseil d'administration ont droit à un vote chacun. Toutes les questions soumises au vote des administrateur.e.s sont tranchées par une majorité simple (50 % + 1) des voix exprimées, sauf pour l'élément suivant qui nécessite un vote des deux tiers (2/3) des administrateur.e.s présent.e.s :

- les résolutions concernant les statuts et les règlements du CEA;

On procède au vote à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par un.e administrateur.e présent.e.

Article 39-Procès-verbaux

Les procès-verbaux devront être adoptés par le conseil d'administration et signés par la personne au secrétariat et par la présidence. Une copie est remise à chaque membre du conseil d'administration. La corporation conserve les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration.

Un registre des procès-verbaux sera disponible pour consultation par les membres en règle dans les locaux de la corporation seulement.

Article 40-Huis clos

En tout temps, le huis clos pourra être proclamé suite à l'assentiment de la majorité des administrateur.e.s.

Article 41- Démission ou suspension

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout.e administrateur.e qui :

- informe le conseil d'administration de son départ;
- devient incapable de remplir ses fonctions;
- a trois (3) absences non motivées pendant une année de son mandat aux réunions régulières du conseil d'administration.

Toute démission d'un.e administrateur.e doit être présentée par écrit à la personne au secrétariat du conseil d'administration.

Article 42- Vacance

Tout poste vacant au sein du conseil d'administration peut être pourvu par ledit conseil. La personne ainsi désignée termine ledit mandat. Dans le cas où la personne ayant quitté occupait un poste d'officier.ère, ce rôle n'est pas automatiquement transmis à son, sa remplaçant.e. Il appartient aux membres du conseil d'administration de désigner le, la remplaçant.e.

Au cas d'une démission en bloc, l'assemblée générale spéciale doit pourvoir au remplacement des membres dans les soixante (60) jours de leur démission.

Article 43- Rémunération

Les administrateur.e.s s'acquittent de leur mandat à titre bénévole. Ils,elles peuvent cependant être indemnisé.e.s pour des dépenses directes et raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon la politique du conseil d'administration en ce sens.

SECTION 6 Dispositions financières

Article 44- Exercice financier

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 mars de chaque année.

Article 45- Audit

Les livres et états financiers de la corporation seront audités chaque année, après l'expiration de chaque exercice financier, par un auditeur externe. Ce dernier est recommandé par le conseil d'administration et nommé par les membres réunis en assemblée générale annuelle.

Article 46- Livres de comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir par la personne à la trésorerie de la corporation, ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation et toutes dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de la corporation. Ce livre ou ces livres sont conservés au siège social de la corporation.

Article 47- Effets bancaires

Tous les effets bancaires, chèques et billets sont signés par deux (2) des quatre(4) personnes désignées à cet effet par résolution du conseil d'administration.

Article 48- Contrats

À moins d'indications contraires dans les présents règlements généraux, les contrats et autres documents qui requièrent la signature de la corporation doivent être signés par la personne à la direction et la personne à la présidence de la corporation, ou au secrétariat ou à la trésorerie.

Le conseil d'administration pourra, par résolution, autoriser une ou plusieurs autres personnes à signer tout document ou contrat en général, ou un contrat ou document en particulier, pour et au nom de la corporation.

Article 49- Dissolution

La corporation peut être dissoute lors d'une assemblée générale moyennant l'accord des deux tiers (2/3) des membres présents.

Les biens de la corporation sont alors distribués à un ou plusieurs organismes sans but lucratif ayant des buts similaires et selon les modalités décidées lors de cette assemblée générale.

Version adoptée le 17 juin 2003

Version adoptée le 14 mars 2002 (Animation 55 Plus)

Version adoptée le 27 juin 2001 (Animation 55 Plus)

Version adoptée le 15 juin 1999 (Animation 55 Plus)

Version adoptée le 15 juin 1994 (Animation 55 Plus)

Voir les statuts de 1979