

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés par l'assemblée des membres en assemblée
générale annuelle le 29 mai 2014



Concert'**Action** Lachine

TABLE DES MATIÈRES

1. Interprétations et définitions	page 3
1.2 Dispositions générales	page 4
2. Mission, objets et objectifs de la corporation	page 4
3. Les membres	page 5
4. Assemblées des membres	page 9
5. Conseil d'administration	page 12
6. Comités/tables	page 17
7. Dispositions financières	page 20
8. Modifications aux règlements	page 20
9. Dissolution de la corporation	page 21



1. Interprétation

Les règlements de la Corporation doivent être interprétés en conformité avec la troisième partie de la loi sur les compagnies, LRQ. 1977 C.C.38, y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci.

Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s’y oppose, les mots indiqués au masculin comprennent le féminin.

1.1 Définitions

Assemblée des partenaires: Assemblée générale de tous les partenaires-membres ayant lieu, au besoin, une ou plusieurs fois par année. Ces réunions peuvent traiter de différents sujets, en plus de l’AGA ou d’un AGE (s’il y a lieu).

Corporation: désigne l’organisme Concert’Action Lachine.

Institution publique: Organisation publique et/ou parapublique telle qu’un ministère, une municipalité, un établissement de santé et d’éducation, etc.

Multi-réseaux: provenant de différents types d’organisations et/ou de culture organisationnelle, telles que le réseau communautaire, institutionnel, politique, des affaires, etc.

OBNL: Inclus tout organisme à but non-lucratif, excluant ceux décrits dans la catégorie de membres associés.

Organisation: désigne tous les organismes et les institutions peu importe leur provenance (communautaire, institutionnelle, privée, etc.)

1.2 Dispositions générales

1.2.1 Nom

Le nom légal de la corporation est Concert'Action Lachine.

1.2.2 Incorporation

Concert'Action Lachine est une corporation sans but lucratif, régie par la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec, donnée et scellée à Québec le 24 juillet 2002 sous le matricule 1160937729.

1.2.3 Siège social

Le siège social de la corporation est établi sur le territoire de Lachine, à Montréal, à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

1.2.4 Territoire

La corporation exerce ses activités sur le territoire de Lachine.

2. Mission, objets et objectifs de la corporation

2.1 Mission de la corporation

Soutenir et concerter la communauté dans le but d'améliorer les conditions de vie des résidents de Lachine, dans une perspective de développement social et durable.

2.2 Objets de la corporation (tel que stipulé dans les lettres patentes)

À des fins purement sociales et sans intentions de gains pécuniaires pour ses membres :

Mobiliser : Regrouper les différents acteurs et instances interpellés par le développement social de Lachine.

Coopérer : Favoriser la collaboration et le partage d'informations entre les différents acteurs de développement social à Lachine.

Agir : Favoriser la réalisation d'actions concertées visant l'amélioration des conditions de vie des résidents de Lachine.

2.3 Objectifs de la corporation

- Identifier les problématiques sociales présentes à Lachine et établir des priorités d'action;
- Planifier, organiser et évaluer des actions concertées répondant aux priorités identifiées par les membres et en assurer un suivi;
- Favoriser le partage d'informations et la collaboration entre les différents partenaires et comités/tables du milieu;
- Mobiliser les acteurs du milieu autour des enjeux lachinois;
- Promouvoir les enjeux concertés;
- Promouvoir la participation citoyenne.

3. Les membres

3.1 Critères d'adhésion

Pour pouvoir être considéré comme tel, un membre doit :

- Avoir un intérêt pour les questions de développement social sur le territoire de Lachine;
- Adhérer à la mission, aux objets et aux objectifs de la corporation, tels que définis à l'article 2. ;
- Respecter les obligations telles que définies à la section 3.4;
- Faire approuver son adhésion par le conseil d'administration (CA) de la corporation.

3.2 Catégories de membres

3.2.1 Catégories

Il y a trois catégories de membres :

- Membres citoyens : tous citoyens résidant à Lachine.
- Membres actifs :
 - Les organismes à but non lucratif (OBNL);
 - Les institutions publiques (exemples : école, commission scolaire, arrondissement, Centre de santé et de services sociaux (CSSS), etc.).
- Membres associés :
 - Les élus de tous les paliers de gouvernement (scolaire, municipal, provincial, fédéral);
 - Les entreprises privées;
 - Les institutions financières;

3.2.2 Définitions

Définition d'un membre actif :

Le membre actif est une personne morale, représentée par une personne physique, qui bénéficie de tous les droits, notamment, ceux d'assister aux assemblées des membres et d'y voter, ainsi que d'être élu au conseil d'administration de la corporation.

Le membre actif a le droit de s'impliquer sur les différents comités/tables, sous réserve de l'article 6.6.

Définition d'un membre associé :

Le membre associé est une personne morale ou une personne physique qui ne possède pas les qualités requises pour être un membre actif, mais dont l'apport ou le support serait bénéfique à la corporation.

Le membre associé a le droit de s'impliquer sur les différents comités de travail, sous réserve de l'article 6.6, et le droit d'émettre ses idées et opinions lors des assemblées. Il n'a toutefois ni droit de vote, ni la possibilité d'être élu au conseil d'administration de la corporation. Un membre associé ou une personne représentant un membre associé ne peut, par ailleurs, représenter un OBNL ou institution publique.

3.3 Procédure d'adhésion :

3.3.1 Exigences

Pour être considéré comme tel, un membre doit payer sa cotisation et remplir le formulaire d'adhésion prévu à cet effet. L'adhésion comme membre de la corporation doit être renouvelée chaque année lors de l'assemblée générale annuelle. En dehors de l'assemblée générale annuelle, une organisation ou une personne peut faire parvenir son formulaire d'adhésion au siège social de la corporation pour approbation du CA (voir article 3.1).

3.3.2 Cotisation

Le membre doit s'acquitter de sa cotisation annuelle au plus tard le jour de l'assemblée générale annuelle. Cette cotisation est fixée aux montants suivants :

Membres citoyens : gratuit

Membres actifs :

- Les OBNL : 25\$
- Les institutions publiques : 50\$

Membres associés :

- Les élus, les entreprises privées et les institutions financières: 50\$



La cotisation est exigible une seule fois par organisation, peu importe le nombre de personnes provenant de ladite organisation qui participent à la corporation.

3.4 Obligation des membres

- Être membre d'un comité/table de la corporation et/ou s'impliquer dans des dossiers collectifs (pour les membres actifs seulement)
- Participer aux assemblées
- Payer sa cotisation (le cas échéant)

3.5 Suspension ou exclusion d'un membre

Un membre peut être suspendu ou exclu par le conseil d'administration s'il agit à l'encontre de la mission et des règlements généraux de la corporation. Un membre peut aussi être exclu si son comportement nuit au bon fonctionnement de la corporation et ce, indépendamment de ses idées ou opinions.

3.5.1 Procédure de suspension ou d'exclusion

Avant d'être suspendu ou exclu, le membre doit être avisé par écrit des motifs invoqués, ainsi que du lieu, date et heure de la réunion au cours de laquelle les membres réunis en conseil d'administration seront appelés à prendre une décision. Cet avis doit être donné dans les mêmes délais que celui prévu pour la convocation de cette réunion.

Le membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président d'assemblée.

La décision est prise par adoption d'une résolution du conseil d'administration, par un vote au 2/3. Le CA transmet un avis écrit et motivé de sa décision dans un délai de 15 jours. La décision prend effet à la date précisée dans l'avis.



Le membre peut porter appel lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet dans les 30 jours suivant la décision et selon la procédure décrite à l'article 4.9.

3.6 Démission

Un membre peut cesser d'être membre de la corporation en avisant par écrit le conseil d'administration ou en ne renouvelant pas son adhésion.

4. Assemblées des membres

4.1 Type d'assemblée et composition

Il y a trois types d'assemblées : assemblée annuelle, assemblée extraordinaire et assemblée des partenaires.

Les assemblées sont composées de tous les membres en règle de la corporation.

4.2 Assemblée générale annuelle (AGA)

4.2.1 Date et lieu de l'AGA

La date et le lieu de l'AGA sont fixés chaque année par le conseil d'administration dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier, qui se termine le 31 mars.

4.2.2 Avis de convocation

L'AGA est convoquée par le conseil d'administration par un avis écrit et envoyé à chaque membre au moins 15 jours avant la tenue de la dite AGA.

4.2.3 Pouvoirs

Les pouvoirs de l'assemblée générale annuelle sont :

- Reconnaissance et destitution d'un comité/table;
- Ratification du choix de tous les administrateurs désignés par les comités/tables;
- Élection des administrateurs qui complètent le CA;



- Définition, modification et adoption des orientations, priorités, objectifs;
- Entérinement des règlements généraux de la corporation;
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- Présentation des états financiers;
- Présentation des prévisions budgétaires;
- Nomination d'un vérificateur comptable;
- Présentation du rapport d'activités annuel;
- Présentation et ratification des actes posés par le conseil d'administration;
- Destitution d'un administrateur.

4.3 Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Le conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire au lieu et au moment jugé opportun pour la bonne administration des affaires de la corporation.

Des membres peuvent également requérir la tenue d'une assemblée générale extraordinaire sous forme de réquisition écrite soumise au conseil d'administration et signée par au moins dix pour cent (10%) des membres en règle.

4.3.1 Avis de convocation

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le biais d'un avis écrit à chacun des membres envoyé au moins 15 jours avant la date de ladite assemblée.

Lorsque requis par au moins dix pour cent (10%) des membres, le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée extraordinaire dans les vingt et un jours de la réception de la réquisition écrite à cette fin, spécifiant le but et les objets d'une telle assemblée.

Seules les questions ayant motivé la tenue d'une AGE y sont discutées.

4.4 Assemblée des partenaires

Les assemblées des partenaires sont constituées de tous les membres en règle et servent à échanger sur des enjeux et/ou des sujets qui touchent les membres.

Au minimum, une assemblée des partenaires sera organisée par année. Ce nombre pourra varier selon les dossiers à traiter.

4.4.1 Avis de convocation

L'assemblée des partenaires est convoquée par le conseil d'administration par un avis écrit et envoyé au moins 15 jours avant la tenue de la dite assemblée.

4.5 Quorum des Assemblées

Les membres présents constituent le quorum.

4.6 Modalité de vote lors des Assemblées

- Seuls les membres actifs en règle ont droit de vote;
- Les décisions sont prises à raison d'un membre, un vote;
- Un seul représentant par *organisation membre actif* est habilité à voter;
- Les votes par procuration ne sont pas valides;
- Chaque organisation *membre actif* doit spécifier le nom de son délégué avant toute assemblée nécessitant un vote;
- Les décisions sont prises à majorité simple (50% plus 1 des votes exprimés, après l'exclusion des abstentions), à moins de stipulation contraire dans la loi;
- Le vote se fait à main levée ou par vote secret si demandé par un membre;
- Les procédures de délibération seront régies par la Procédure des assemblées délibérantes (code Morin).



4.7 Observateurs

Toute personne peut assister aux assemblées, en ayant droit de parole ou non, après acceptation des membres à titre d'observateur, sans toutefois avoir droit de vote.

5. Conseil d'administration

5.1 Composition

Le conseil d'administration (CA) est formé d'un minimum de 7 et d'un maximum de 11 administrateurs dont la provenance est la suivante:

- Un représentant désigné par chaque comité/table reconnu lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire;
- Un ou des administrateurs relatif au nombre de postes restants une fois que les représentants de comité/table sont désignés.

Les administrateurs doivent être membres actifs en règle de la corporation. Toute vacance dans un poste d'administrateur peut être remplie en tout temps par le CA.

La composition du CA doit inclure une majorité de membres issus d'organismes communautaires.

Un seul représentant par organisation *membre actif* peut siéger au CA.

Un membre ne peut représenter qu'un seul comité/table.

Les administrateurs choisissent entre eux les personnes qui occuperont les postes d'officiers : président, vice-président, secrétaire et trésorier.

La personne assumant la coordination de la corporation est présente d'office au CA sans droit de vote.

5.2 Durée des mandats

Le mandat d'un administrateur représentant un comité ou une table est d'un an renouvelable. Le mandat des autres administrateurs est de deux ans renouvelable.

5.3 Ratification et élection

Les membres représentant les comités/tables sont désignés par ceux-ci selon leur mode de fonctionnement interne, puis ratifiés lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire.

Afin que la corporation ratifie les choix faits dans les comités/tables, chaque comité/table doit avoir désigné son représentant et en avoir informé le CA de la corporation en lui remettant l'extrait de procès-verbal attestant de la désignation avant l'AGA ou l'AGE.

Pour l'élection des autres administrateurs la mise en nomination des candidats est faite par le biais de la feuille de mise en candidature envoyée avec l'avis de convocation. Celle-ci doit être remise au plus tard 10 jours avant l'AGA ou l'AGE accompagnée d'une lettre d'intérêt.

5.3.1 Procédure d'élection

Le président d'élection et le secrétaire d'élection sont nommés par l'assemblée. Ces personnes peuvent être les mêmes que le président et le secrétaire d'assemblée.

Aucun candidat aux postes de membres du conseil d'administration ne peut être nommé président ou secrétaire d'élection. Chacun des membres en règle votant (un représentant par *organisation membre actif*) recevra un bulletin de vote. Le vote se fait par scrutin secret et le décompte des votes se fait sous surveillance du président ou du secrétaire d'élection ainsi que d'un scrutateur nommé par l'assemblée.

Les candidats élus sont ceux qui ont recueilli le plus de nombre de voix.

5.4 Responsabilités du CA

- Voir à l'atteinte des objectifs de la corporation;
- Administrer les affaires courantes de la corporation;
- Aviser les comités/tables afin de combler les vacances au sein du conseil;
- Suspendre ou exclure un membre;
- Embaucher le personnel de direction de la corporation, approuver ses conditions de travail, l'évaluer et le superviser;
- Élaborer les politiques des conditions de travail du personnel rémunéré de l'organisme;
- Préparer et convoquer les rencontres des membres;
- Exécuter les décisions de l'assemblée générale;
- Faire rapport de ses activités à l'assemblée générale;
- Adopter les prévisions budgétaires et les états financiers;
- Rédiger un plan d'action triennal de la corporation;
- Recevoir et prendre connaissance des plans d'action et rapports des comités/tables;
- Créer et apporter des modifications aux règlements généraux, lesquels sont par la suite entérinés par l'assemblée des membres;
- Se doter d'un code d'éthique;
- Approuver la liste des membres qui adhèrent à la corporation.

5.5 Retrait d'un administrateur

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

- présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- cesse de posséder les qualifications requises;
- est destitué par un vote des deux tiers des membres actifs présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

L'administrateur qui s'absente plus de trois (3) réunions consécutives sans motif valable est présumé avoir démissionné.

Le CA verra à en informer le comité/table d'où provient l'administrateur.

5.6 Vacance

Chaque comité/table doit voir à combler le siège vacant qui lui est réservé et ce, dans un délai maximal de trois (3) mois. Passé ce délai, le comité/table encoure le risque de perte de son statut de comité/table reconnu par la corporation, ainsi que la perte de son siège au CA.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, le conseil d'administration avise par écrit le comité/table concerné. Une réponse du comité/table doit parvenir au conseil d'administration dans les trois mois suivant cet avis. La nomination demeure valide jusqu'à la fin du mandat originalement confié à l'administrateur remplacé.

5.7 Notion de conflit d'intérêt

Lorsqu'il y a un conflit d'intérêt, la procédure à suivre par chaque administrateur concerné est la suivante :

- a) Il procède à la dénonciation de son conflit d'intérêt, c'est-à-dire qu'il indique qu'il y a un conflit d'intérêt, précise la nature du conflit d'intérêt et sa valeur s'il y a lieu;
- b) Il s'abstient de délibérer et de voter sur la question;
- c) Toutes les étapes sont inscrites au procès-verbal.

5.8 Assemblées du CA

Le conseil d'administration se réunit au moins six fois durant l'année.

5.9 Convocation



Les assemblées du Conseil peuvent être convoquées en tout temps par la coordination ou un membre du Conseil.

5.10 Avis de convocation

Les assemblées du CA doivent être convoquées au moins 5 jours avant la date fixée, sauf en cas d'urgence.

5.11 Quorum

Le quorum consiste en la majorité simple (50% plus un) des postes occupés.

5.12 Vote

Chaque administrateur dispose d'un vote.

Les décisions sont prises à l'unanimité ou, dans le cas où cela semble impossible, à majorité simple.

5.12.1 Participation à distance

Dans le cas où d'une décision qui ne peut être reportée à la prochaine rencontre, le CA peut avoir recours à la résolution signée. Pour être valide, le texte de la résolution doit avoir été signé par tous les administrateurs en poste.

5.13 Responsabilités des officiers

Président: représenter la corporation, préparer les assemblées du conseil d'administration en collaboration avec la coordination, veiller à l'application des décisions et résolutions du Conseil. Le président sera signataire des documents officiels de la corporation avec le secrétaire de la corporation.

Vice-président : remplacer le ou la président(e) lorsque nécessaire et l'appuyer dans l'exercice de ses fonctions.

Secrétaire : rédiger les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration.

Trésorier : appuyer la coordination dans ses tâches financières (comptabilité, rédaction des états-financiers, demandes de subventions, prévisions budgétaires, etc.) et effectuer une vérification périodique. Signer les documents bancaires.

6. Comités/tables

6.1 Critères de reconnaissance

Pour être reconnu comme faisant partie de la corporation, un comité/table doit :

- Être un comité/table qui intervient prioritairement dans le milieu lachinois;
- Adhérer à la mission et aux objectifs de la corporation;
- Transmettre son plan d'action et son bilan ou rapport d'activités une fois l'an à la coordination de la corporation;
- Être multi-réseaux;
- Désigner un représentant *membre actif* en règle de la corporation pour siéger à son conseil d'administration.

6.2 Processus de reconnaissance

- Dépôt d'une demande de reconnaissance au conseil d'administration qui étudiera sa recevabilité;
- Proposition et adoption du comité/table lors d'une assemblée;
- La reconnaissance du nouveau comité/table est effective en date de l'assemblée (voir section 5.)

6.3 Rôle du représentant du comité/table au sein du conseil d'administration

Afin de faciliter les échanges et la concertation du milieu, chaque représentant s'engage, dans un esprit de collaboration, à faire état et le suivi des projets et activités de son comité/table lors

des réunions du conseil d'administration. À l'inverse, il doit être la courroie de transmission de l'information de la corporation au comité/table qu'il représente.

Le représentant du comité/table doit obligatoirement être un membre actif.

6.4 Démission ou dissolution

En cas de démission ou de dissolution du comité/table, le représentant nommé par le comité/table doit en aviser par écrit le conseil d'administration dans les plus brefs délais. Le conseil d'administration doit en aviser les membres de l'assemblée générale.

Le poste de représentant de ce comité/table au sein de la corporation est aboli en date de la démission ou de la dissolution du comité/table.

6.5 Destitution

Un comité/table peut être expulsé par l'assemblée générale s'il ne répond plus aux critères de reconnaissance, ne respecte pas ses obligations ou nuit à la corporation. Le comité/table susceptible d'être destitué a le droit de se faire entendre par l'assemblée générale avant qu'une décision ne soit rendue.

La décision sera prise par les membres lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin et si la décision est appuyée par au moins le 2/3 des votes.

6.6 Composition des comités/tables

Le choix et le nombre de membres faisant partie des comités/tables demeurent la responsabilité de ceux-ci.

Un comité/table membre de Concert'Action Lachine peut admettre comme membre des organismes, des institutions ou des personnes physiques qui ne sont pas membres de Concert'Action Lachine.

6.7 Fonctionnement des comités/tables

Chaque comité/table détermine son propre mode de fonctionnement et est responsable de la mise en œuvre de ses projets et dossiers.

Chaque comité/table détermine son plan d'action et effectue son bilan ou rapport d'activités. Ces documents doivent être remis à la coordination de la corporation.

6.8 Budget et subventions

Chaque comité/table détermine, s'il y a lieu, son plan de financement, ses demandes de subvention à effectuer, reçoit et administre les sommes rattachées à son fonctionnement, priorités et plan d'action.

6.9 Position et opinion d'une table ou d'un comité

Chaque comité/table a la liberté d'appuyer un projet ou une idée ou de prendre position en son nom selon les principes et règles internes qu'il leur appartient de déterminer.

6.10 Procédures d'appui de la corporation

Les comités/tables peuvent demander un appui de la corporation.

Si le sujet ne concerne que le comité/table qui demande l'appui de la corporation, la décision est prise par le CA de la corporation.

Si le sujet touche plus d'un comité/table et ne fait pas consensus au sein du CA, la corporation consultera tous les comités/tables via ses représentants avant de se prononcer.

6.11 Entente de collaboration

Toute entente de collaboration entre une organisation ou un comité/table et la corporation doit faire l'objet d'une entente écrite décrivant en détail la nature de l'entente et/ou des services rendus ou échangés (exemple : demande de fiducie, administration de sommes, prêt d'espace bureau ou ordinateur, etc.). Cette entente doit être autorisée par le conseil d'administration.

7. Dispositions financières

7.1 Année financière

L'année financière s'étend du 1^{er} avril au 31 mars.

7.2 Vérification

Au besoin et selon les normes de la loi, l'assemblée générale annuelle nomme un vérificateur. Ce dernier vérifie les états financiers de la corporation avant leur présentation à l'assemblée générale annuelle. Il aide le trésorier dans l'accomplissement de sa tâche. La rémunération de ce vérificateur est fixée par le conseil d'administration.

7.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et effets bancaires de la corporation sont signés par deux (2) des personnes identifiées comme signataires de la corporation.

7.4 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier, ou par tout autre officier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

8. Modifications aux règlements

Le conseil d'administration a le pouvoir de modifier ou d'abroger toute disposition du présent règlement, si non contraire à la Loi et aux lettres patentes de la corporation. Les modifications ou abrogations entrent en vigueur immédiatement. Elles doivent être soumises à l'approbation des membres de la corporation lors de l'AGA ou lors d'une AGE.-Le conseil d'administration doit aviser tous les membres des modifications proposées, au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée.

9. Dissolution de la corporation

9.1 Dissolution

La corporation ne peut être dissoute que par le consentement d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire (AGE) dûment convoquée à cet effet.

9.2 Liquidation

Lors de la liquidation de la corporation, tous les biens restants, après paiement des dettes, seront remis à un organisme de charité enregistré, poursuivant des fins semblables, ou à un organisme à but non lucratif.

9.3 Modifications

Les articles 9.1 (dissolution) et 9.2 (liquidation) ne peuvent être modifiés que par un règlement approuvé par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée extraordinaire.

