

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



Centre pour personnes immigrantes et leurs familles

Notre mission :

*favoriser l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes,
briser leur isolement et rapprocher les cultures.*

Règlements adoptés par l'Assemblée générale annuelle des membres
le 21 juin 2016.

Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1. Lexique	4
2. Interprétation	4
3. Dénomination sociale	4
4. Siège social	4
5. Buts et objets de la corporation	4
CHAPITRE 2 : LES MEMBRES	5
6. Membre actif	5
7. Membre corporatif	5
8. Membre honoraire	5
9. Cotation annuelle	5
10. Registre des membres	5
11. Perte du statut de membre : démission, suspension, exclusion	6
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
12. Assemblée générale annuelle	6
13. Assemblée générale spéciale	6
14. Délais de convocation	6
15. Avis de convocation	7
16. Rôle et pouvoirs de l'assemblée générale annuelle	7
17. Quorum	8
18. Droit de vote	8
19. Procédures de vote	8
CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
20. Composition du conseil d'administration	8
21. Procédure d'élection	8
22. Mises en candidature	9
23. Élection	9
24. Entrée en fonction	9
25. Durée et nombre des mandats	9
26. Rôles et pouvoirs du conseil	9
27. Démission	10
28. Vacance	10
29. Rémunération	10
30. Fréquence des réunions	11
31. Convocation	11
32. Quorum	11
33. Prise de décision	11
34. Code de déontologie	11
CHAPITRE 5 : LES ADMINISTRATEURS	11
35. Partage des responsabilités au sein du conseil d'administration	12
36. Fonctions du président	12

37.	Fonctions du vice-président	12
38.	Fonctions du secrétaire	12
39.	Fonctions du trésorier	12
40.	Fonctions de l'administrateur	13
41.	Politique financière	13
42.	Comités	13
43.	Personne à la direction	13
44.	Année financière	14
45.	Vérification des livres	14
46.	Signature des effets bancaires	14
47.	Amendements aux règlements généraux	14
48.	Dissolution de l'organisme	14
49.	Entrée en vigueur	14
50.	Déclaration	15

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Lexique

Dans les présents règlements généraux, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- Organisme ou corporation: Le Tremplin - Centre pour personnes immigrantes et leurs familles;
- Assemblée: l'assemblée générale des membres;
- Conseil: le conseil d'administration de l'organisme;
- Journée: réfère à une journée de calendrier;
- Membres: membres actifs, honoraires ou corporatifs de l'organisme;
- Administrateur: membre du conseil d'administration;
- Officiers : les administrateurs occupant les fonctions de président, de vice-président, de trésorier et de secrétaire.

2. Interprétation

Les présents règlements généraux se veulent conformes aux diverses dispositions légales qui régissent les organismes à but non lucratif et plus particulièrement la partie III de la Loi sur les compagnies.

Dans le texte, le singulier inclut le pluriel, et le masculin n'est utilisé qu'aux seules fins d'alléger le document.

Ces règlements ont pour objectif de favoriser une vie associative et démocratique de qualité au sein de l'organisme.

3. Dénomination sociale

Le Tremplin Centre pour personnes immigrantes et leurs familles. Il est incorporé depuis le 18 septembre 2007.

4. Siège social

Le siège social de la corporation est situé dans la localité telle que mentionnée à l'acte constitutif de la corporation, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

5. Buts et objets de la corporation

Les buts et objets de la corporation sont ceux prévus à l'acte constitutif.

CHAPITRE 2 : LES MEMBRES

La corporation compte trois (3) catégories de membres:

6. Membre actif

Est membre actif de la corporation toute personne physique qui est intéressée aux objets et aux activités de la corporation. Le membre actif accepte le mode de fonctionnement établi au sein de l'organisme. Il respecte la mission et les règlements généraux. Il fait sienne les valeurs de solidarité, d'entraide et de respect des différences et de la dignité des personnes et des familles.

Le membre actif a le droit de participer à toutes les activités du Tremplin, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Il peut aussi être éligible comme bénévole ou comme administrateur de l'organisme si son statut lui permet de travailler au Canada.

7. Membre corporatif

Sont membres corporatifs les organismes ou les entreprises qui veulent soutenir la mission du Tremplin. Ils acceptent de respecter les règlements généraux et le code d'éthique de l'organisme. Ils ont le droit de participer aux activités organisées par le Tremplin. Ils peuvent assister aux assemblées générales des membres. Ils ont droit de parole et ont droit de vote par l'entremise d'un représentant dûment autorisé par voie de résolution.

8. Membre honoraire

Le conseil d'administration peut octroyer, à titre exceptionnel, le statut de membre honoraire à une personne qui a apporté une contribution significative à l'organisme. Le membre honoraire a droit de parole, mais n'a pas le droit de vote. Il n'a pas à payer sa cotisation annuelle.

9. Cotisation annuelle

Le membre actif et le membre corporatif doivent payer une cotisation annuelle pour maintenir leur adhésion. Le coût de la cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration, qui doit faire entériner sa décision par l'assemblée générale annuelle.

Pour avoir droit de vote à l'Assemblée générale, le membre actif doit renouveler son adhésion avant celle-ci.

10. Registre des membres

Le conseil d'administration est responsable de l'admission des nouveaux membres et l'organisme tient à jour une liste des membres en règle.

Une liste des membres, approuvée par le conseil d'administration lors d'une réunion précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle, tient lieu de liste officielle pour la convocation à cette assemblée.

11. Perte du statut de membre : démission, suspension, exclusion

Tout membre peut se retirer de la corporation en le signifiant par écrit au conseil. Il peut être aussi suspendu ou expulsé de l'organisme sur résolution du conseil s'il ne respecte pas les règlements généraux et les politiques de l'organisme ou s'il a une conduite préjudiciable à la mission et aux orientations de celui-ci.

Un membre suspendu ou expulsé doit être informé par écrit dans les quinze (15) jours suivant la décision. Celui-ci peut en appeler de cette décision au conseil et demander à être entendu dans les trente (30) jours suivant l'envoi de celle-ci. Le conseil a alors trente (30) jours pour rencontrer le membre en question et prendre une décision finale. Celle-ci est alors sans appel. Cette dernière décision sera communiquée par écrit au membre suspendu ou expulsé dans les quinze (15) jours suivant la révision.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

12. Assemblée générale annuelle

L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu à chaque année au siège de la corporation ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution, dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier en autant que les états financiers soient finalisés dans les quatre-vingt-dix (90) jours. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et de recevoir le bilan, les états financiers annuels et le rapport des vérificateurs s'il y a lieu, d'élire les administrateurs, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie.

13. Assemblée générale spéciale

L'assemblée générale spéciale peut être convoquée par le conseil d'administration. Aucun autre point que ceux prévus à l'ordre du jour ne peut y être discuté.

Dix pour cent (10%) des membres de l'organisme peuvent également demander au conseil d'administration de tenir une assemblée générale spéciale. À défaut de procéder, les membres requérants pourront eux-mêmes convoquer l'assemblée. Le conseil d'administration devra alors mettre à leur disposition la liste des membres.

14. Délais de convocation

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres sont convoqués par écrit, par courrier ou par courriel, à la dernière adresse connue, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée avec l'ordre du jour de cette assemblée.

Lors d'assemblée générale spéciale, les membres sont convoqués par écrit, par courrier ou par courriel, à la dernière adresse connue, au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

15. Avis de convocation

Assemblée générale annuelle:

Lors de l'assemblée générale annuelle, l'avis de convocation doit inclure:

- La date, l'heure et l'endroit de l'assemblée;
- L'ordre du jour;
- Le texte de tout projet d'amendement aux règlements généraux et/ou aux lettres patentes (s'il y a lieu);
- L'ouverture des mises en candidatures pour le conseil d'administration doit être jointe à l'avis.

Les membres doivent être informés que toute candidature aux postes d'administrateurs doit être soumise au secrétaire du conseil d'administration, au minimum dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

La non-réception de l'avis de convocation par un membre n'invalide pas les décisions prises par l'assemblée générale. La présence d'un membre à l'assemblée couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

Assemblée générale spéciale:

Lors d'assemblée générale spéciale, l'avis de convocation doit énoncer le but de cette assemblée. Mention est faite qu'aucun autre point que ceux prévus à l'ordre du jour ne pourra être discuté.

La non-réception de l'avis de convocation par un membre n'invalide pas les décisions prises lors de l'assemblée générale.

16. Rôle et pouvoirs de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale détient les pouvoirs suivants:

- Élire les administrateurs;
- Nommer la personne responsable à la vérification financière, si nécessaire, sur proposition du conseil d'administration;
- Recevoir le rapport annuel des activités, le rapport financier annuel et les prévisions budgétaires de l'année à venir;

- Se prononcer sur toute consultation du conseil d'administration quant aux orientations à venir et actions à mener pour la poursuite de la mission;
- Ratifier les modifications s'il y a lieu aux règlements généraux;
- Approuver les modifications s'il y a lieu aux lettres patentes;
- Approuver la dissolution de l'organisme, s'il y a lieu.

17. Quorum

À moins que la Loi ou l'acte constitutif n'exige un quorum différent à une assemblée des membres, la présence d'au moins dix (10) personnes ayant droit de vote sera nécessaire lors de toute assemblée des membres à défaut de quoi le quorum ne sera pas atteint.

18. Droit de vote

Tous les membres actifs ont un (1) droit de vote aux assemblées générales.

19. Procédures de vote

Les résolutions de l'assemblée générale doivent être adoptées à la majorité simple (50% plus 1) des votes exprimés (à moins que la loi ne prévoit une majorité spéciale).

Le vote se fait à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par au moins trois (3) membres présents à l'assemblée. Le président de l'assemblée peut nommer un ou plusieurs scrutateurs à qui on remet les bulletins de vote.

CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration se compose de sept (7) membres actifs.

Un ou des membres immigrants doivent siéger sur le conseil d'administration.

21. Procédure d'élection

L'assemblée générale se constitue en assemblée élective et nomme un président d'élections et un secrétaire d'élections. L'élection des membres du conseil d'administration a lieu lors de l'assemblée générale annuelle.

22. Mises en candidature

Les mises en candidature doivent être soumises par écrit au secrétaire du conseil d'administration au minimum dix (10) jours avant l'assemblée générale. Les propositions de mise en candidature doivent être apportées par le conseil d'administration à l'assemblée générale.

Une personne absente à l'assemblée peut être mise en nomination en autant qu'elle ait fourni une procuration écrite à cet effet.

Advenant que le nombre de candidatures soumises est inférieur au nombre de postes à combler, la candidature de toute personne admissible est acceptée sur la proposition d'un (1) membre actif, dûment appuyé lors de l'assemblée générale.

La période de mises en nomination se termine à la suite d'une proposition dûment appuyée et non contestée.

23. Élection

S'il n'y a que le nombre de candidatures correspondant au nombre de postes vacants, le président d'élections les déclare élues.

S'il y a plus de candidatures que le nombre de postes disponibles, le président s'assure que les candidats acceptent d'être mis en candidature en commençant par la dernière candidature reçue.

S'il y a élection, celle-ci se fait au scrutin secret. Les personnes récoltant le plus de voix sont déclarées élues par le président d'élections.

Le nombre de voix récoltées par les candidats n'est pas divulgué et les bulletins de vote sont détruits.

24. Entrée en fonction

Les membres élus entrent en fonction immédiatement après l'assemblée générale.

25. Durée et nombre des mandats

Le mandat d'un administrateur est d'une durée de deux (2) ans. Afin de maintenir une continuité dans l'expertise, les sièges impairs sont renouvelables aux années impaires et les sièges pairs aux années paires.

Il n'y a pas de limite au nombre de mandats d'un administrateur.

26. Rôles et pouvoirs du conseil

Le conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs qui sont dévolus par la loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale, est souverain sur la gestion générale de l'organisme. Il doit notamment:

- Administrer les affaires de l'organisme;
- Admettre les membres, les suspendre ou les exclure le cas échéant;
- Nommer les officiers;
- Préparer les assemblées générales;
- Assurer la mise en pratique des décisions de l'assemblée générale;
- Établir le montant de la cotisation et les orientations de l'organisme et les faire entériner par l'assemblée générale;
- Approuver les états financiers périodiques et annuels de même que les prévisions budgétaires périodiques et annuelles;
- Confirmer par résolution les membres du conseil d'administration mandatés pour signer les effets bancaires et désigne l'institution financière avec laquelle l'organisme transigera
- Le CA est responsable de l'embauche, de l'évaluation et du licenciement du directeur;
- S'assurer des représentations extérieures;
- Mettre sur pied des comités et définir leurs mandats et leur composition;
- Approuver les politiques de l'organisme;
- Adopter les modifications aux règlements généraux et aux lettres patentes;
- S'assurer de la qualité de la vie associative et démocratique au sein de l'organisme.

27. Démission

Toute démission d'un membre élu doit être transmise par écrit au conseil d'administration.

Les membres élus au conseil d'administration s'engagent à venir aux réunions et aux activités de la corporation. Les membres élus qui seront absents à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans fournir de raison valable, seront réputés démissionnaires.

28. Vacance

S'il survient une vacance au sein du conseil d'administration par la suite d'un décès, d'une démission, d'une incapacité d'agir ou pour toute autre raison, les membres élus en fonction, peuvent combler ce poste en nommant un remplaçant qui rencontre les critères exigés pour être membre du conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

29. Rémunération

Les membres élus du conseil d'administration ne sont pas rémunérés. Ils peuvent toutefois être remboursés pour des dépenses admises (ex: transport, repas, représentation...) par le conseil d'administration selon la politique en vigueur.

30. Fréquence des réunions

Le conseil d'administration se réunit autant de fois qu'il est nécessaire. Un minimum de sept (7) réunions par année financière sera tenu.

Les réunions tenues par conférence téléphonique, par vidéo conférence, par Internet, par courriel (forme de résolution) ou par le courrier postal sont valides.

31. Convocation

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou du secrétaire ou à la demande d'au moins trois (3) membres du conseil.

L'avis de convocation peut être verbal ou écrit et doit être signifié au moins trois (3) jours à l'avance.

Si tous les membres du conseil d'administration sont présents ou ont manifesté leur consentement, toute assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

32. Quorum

Le quorum du conseil est atteint par la présence de la majorité des administrateurs (50%+1) en poste au moment de la réunion.

33. Prise de décision

Toutes les questions soumises au conseil sont décidées à la majorité simple des voix exprimées. Tous les administrateurs ont un droit de vote. En cas d'égalité, le président peut disposer d'un vote prépondérant ou demander que la question soit considérée ultérieurement. Le vote par procuration n'est pas permis.

Une résolution adoptée par courriel a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une séance, pourvue qu'elle ait été transmise simultanément à tous les membres du CA.

34. Code de déontologie

Les administrateurs doivent connaître, adhérer et respecter le code de déontologie de la corporation et signer l'annexe s'y rattachant.

CHAPITRE 5 : LES ADMINISTRATEURS

35. Partage des responsabilités au sein du conseil d'administration

Lors de leur première réunion suivant l'assemblée générale, les membres élus nomment pour deux (2) ans des administrateurs pour les postes suivants: un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, trois administrateurs.

36. Fonctions du président

Ses principales fonctions sont de:

- Présider les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales des membres;
- Surveiller l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- Signer tout document important qui engage l'organisme et les procès-verbaux des réunions;
- Accomplir toutes les autres tâches et fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements, l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

37. Fonctions du vice-président

Ses principales fonctions sont de:

- Assister le président dans l'exercice de ses fonctions;
- En l'absence du président, exercer tous les droits et devoirs de cette fonction;
- Se charger de tous les devoirs spéciaux qui lui seraient conférés par le président avec l'approbation du conseil d'administration.

38. Fonctions du secrétaire

Ses principales fonctions sont de:

- Voir à la sauvegarde et à la mise à jour des documents officiels de l'organisme (lettres patentes, liste des membres, procès-verbaux ou tout autre document important);
- S'assurer que les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales soient convoquées selon les délais prescrits par les règlements généraux;
- Rédiger et signer les procès-verbaux;
- Produire des extraits des procès-verbaux, au besoin;
- Accomplir toutes les autres tâches et fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements, l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

39. Fonctions du trésorier

Ses principales fonctions sont de:

- Veiller à l'administration et à la saine gestion financière de l'organisme;
- S'assurer de la production des prévisions budgétaires et des états financiers;
- Voir à la sauvegarde et à la mise à jour des documents financiers de l'organisme: états financiers, prévisions budgétaires et pièces justificatives;
- Faire rapport annuellement à l'assemblée générale de la situation financière;
- Accomplir toutes autres tâches et fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements, l'assemblée générale annuelle ou le conseil d'administration.

40. Fonctions de l'administrateur

Ses principales fonctions sont de :

- Participer activement à tous les débats et travaux du conseil d'administration;
- Assumer la présidence de comités de travail mis sur pied par le conseil et soumettre les rapports qui s'y rapportent;
- Assumer toutes autres fonctions qui leur seraient attribuées par le conseil d'administration.

41. Politique financière

Le conseil d'administration a la responsabilité de déterminer la politique financière concernant le remboursement des dépenses encourues par les membres impliqués au sein de l'organisme ainsi que par les employés salariés

Aucun emprunt ne peut se faire sur les finances de l'organisme sans l'approbation du conseil d'administration.

CHAPITRE 6 : AUTRES DISPOSITIONS

42. Comités

Le conseil peut mettre sur pied des comités de travail dont il détermine le mandat, la composition, la durée et les ressources qui leur sont attribuées.

Ces comités relèvent du conseil et peuvent lui émettre des recommandations.

43. Personne à la direction

La personne à la direction est invitée d'office à toutes les rencontres du conseil d'administration et est tenue d'y participer à moins d'avis contraire. Elle a droit de parole mais n'a pas droit de vote.

44. Année financière

L'exercice financier de l'organisme Le Tremplin débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars.

45. Vérification des livres

Un vérificateur est nommé à chaque année par l'assemblée générale. Celui-ci a pour mandat de vérifier les livres, de dresser un état financier, de faire adopter celui-ci par le conseil et de le présenter aux membres en assemblée.

Si le vérificateur cesse de remplir ses fonctions en cours de mandat, le conseil peut désigner un autre vérificateur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

46. Signature des effets bancaires

Par voie de résolution, le conseil d'administration doit désigner quatre (4) personnes qui seront dûment autorisées à signer les effets bancaires. De ces quatre signataires, trois (3) sont des officiers et le quatrième est la personne à la direction. Deux (2) signatures seront nécessaires, et une des deux (2) signatures requises doit être celle d'un membre du conseil d'administration.

47. Amendements aux règlements généraux

Tout changement aux règlements généraux doit être adopté par le conseil d'administration sur un vote à majorité simple des administrateurs. Il doit être, par la suite, ratifié lors de l'assemblée générale annuelle ou spéciale par un vote à majorité simple des membres présents.

Les membres devront avoir reçu avec leur convocation les amendements aux règlements généraux.

48. Dissolution de l'organisme

Après que l'assemblée générale ait voté la dissolution de l'organisme par le $\frac{2}{3}$ des membres actifs présents, le conseil d'administration devra compléter auprès des autorités publiques les formalités prévues par la Loi.

En cas de dissolution, la totalité des biens restants sera dévolue à un organisme de bienfaisance enregistré conformément à la loi de l'impôt sur le revenu (Canada).

49. Entrée en vigueur

Les présents règlements généraux entrent en vigueur à compter de la date de leur adoption par le conseil d'administration de la corporation.

50. Déclaration

Dans un souci d'amélioration de la gouvernance de la corporation, les articles modifiés entreront en vigueur après leur adoption par l'assemblée générale annuelle des membres, le 10 juin 2016

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, positioned above a horizontal line.

Signature du président