



# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## L'Ami-e du Quartier

## **L'Ami-e du Quartier**

Notre organisme a une approche globale qui soutient les personnes, nous intervenons directement avec les participants dans leur milieu de vie. Notre mission première étant de faire de la transformation sociale, nous travaillons aussi sur les causes de la pauvreté. Nous participons à plusieurs tables de concertation et nous revendiquons par des manifestations en groupe, par des campagnes de télécopieur et/ou par lettres d'appui. Tous nos services sont directement reliés aux objets de notre charte. Chaque activité organisée a pour objectif de répondre à notre mission, soit d'augmenter l'estime chez nos participants, développer leurs habilités et leurs compétences dans divers domaines, briser l'isolement et regagner leur autonomie.

L'Ami-e du Quartier intervient auprès des personnes aux prises avec plusieurs problématiques. Nous devons répondre à des besoins de base tels que la nourriture, le logement et la sécurité. Par contre, nous devons aussi intervenir en matière de violence, d'abus et de polytoxicomanie. Afin de réaliser notre mission et de répondre aux besoins grandissants de nos participants, nous avons besoin de l'implication de plusieurs bénévoles. Notre organisme accueille chaque année entre 80 et 90 personnes désireuses d'aider soit pour l'aide alimentaire, l'aide aux devoirs et leçons, organiser des activités, de la formation et d'accomplir plusieurs autres tâches.

### **Notre mission**

Offrir aux personnes et aux familles défavorisées, un lieu de rassemblement propice à la création d'un réseau d'entraide et de soutien. Proposer des outils et un accompagnement adapté afin de développer l'estime de soi, l'autonomie et la prise en charge individuelle et collective. Favoriser une participation active à la vie démocratique.

### **Objets**

Mise en place des moyens nécessaires pour une prise en charge du quartier par lui-même.

Aider chaque personne à briser l'isolement, acquérir son autonomie, apprendre à se responsabiliser et découvrir ses ressources. Encourager le développement de la solidarité.

Offrir un centre d'animation pour la vie du quartier.

Favoriser le développement des habilités et des compétences qui permettent le retour aux études et/ou sur le marché du travail.

### **Notre clientèle**

Notre clientèle est constituée de familles souvent monoparentales avec plusieurs enfants à leur charge et des personnes seules du quartier Notre-Dame de Saint-Jérôme. La majorité de ces personnes et familles sont à faibles revenus vivant de prestations d'aide sociale ou d'assurance emploi. La plupart sont très peu scolarisées et éprouvent des problèmes connexes liés aux milieux défavorisés ; violence, malnutrition, dépendance et problèmes de santé mentale. Nous offrons aussi aux gens de la région différents autres services tels que la relation d'aide, les cuisines collectives et les ateliers non dispensés sur d'autres territoires.

# 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 Note sur l'interprétation

Dans le présent texte, tout mot susceptible de comporter un genre inclut le féminin et le masculin.

## 1.2 Nom

Dans le présent règlement, le mot « Corporation » désigne Ami-e du Quartier.

## 1.3 Incorporation

La Corporation est constituée par lettre patente en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies de la province de Québec, le 13 octobre 1989.

## 1.4 Siège social

Le siège social de la Corporation est établi au 655, rue Filion, à Saint-Jérôme, J7Z 1J6, ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil d'administration.

# 2 LES OBJECTIFS

2.1 Sans intention de gains financiers pour ses membres dans un quartier où des familles et des personnes sont trop souvent appauvries et isolées.

2.2 Mise en place des moyens nécessaires pour une prise en charge du quartier par lui-même.

2.3 Aider chaque personne à découvrir ses ressources, à développer la solidarité et à acquérir son autonomie.

2.4 Offrir un centre d'animation pour la vie du quartier.

2.5 Favoriser le développement des habilités et des compétences qui permettraient le retour au travail.

Enfin, les objets de la Corporation ne lui permettent pas de se livrer, sur le territoire du Québec, à des activités qui tombent dans les champs d'exercice exclusif d'une profession en vertu d'une loi.

# 3 MEMBRES DE LA CORPORATION

## 3.1 Est membre actif de la Corporation :

3.2.1 Toute personne qui remplit les conditions d'admission déterminées par le C.A., qui souscrit aux buts et objectifs de la Corporation et qui démontre une implication concrète dans l'organisation des activités de la Corporation. Tout ancien employé peut être membre, en ayant au préalable rencontré les membres du conseil d'administration. L'acceptation du candidat reste à la discrétion des membres du conseil.

### 3.2 **Est membre supporter de la Corporation :**

3.2.2 Toute personne ou organisme (employés, partenaires) qui remplit les conditions d'admission déterminées par le CA, qui souscrit aux buts et aux objectifs de la Corporation, qui est intéressé au développement de celle-ci et qui collabore financièrement ou par des services à la bonne marche de la Corporation. Tout ancien employé peut être membre, en ayant au préalable rencontré les membres du conseil d'administration. L'acceptation du candidat reste à la discrétion des membres du conseil.

### 3.3 **Est membre de la Corporation :**

3.3.1 Toute personne remplit les conditions d'admission déterminées par le C.A., qui souscrit aux buts et objectifs de la Corporation. Elle doit aussi avoir payé sa cotisation annuelle de cinq dollars pour avoir son statut de membre et sa carte. Tout ancien employé peut être membre, en ayant au préalable rencontré les membres du conseil d'administration. L'acceptation du candidat reste à la discrétion des membres du conseil.

3.3.2 Le membre suspendu ou exclu peut en appeler de la décision lors d'une assemblée générale.

3.3.3 Conditions d'admission : adhérer aux objets, valeurs et mission de l'organisme. Se référer au code d'éthique.

## 4 **LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES**

### 4.1 **Composition**

L'assemblée générale des membres est composée de membres actifs; qui ont droit de vote. Les membres supporteurs et membres n'ont pas ce droit, mais peuvent y participer.

### 4.2 **Assemblée générale annuelle**

Une fois par année, dans un délai de quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier de la Corporation, aura lieu l'assemblée générale annuelle des membres. Le lieu, la date, l'endroit et l'heure de cette assemblée sont déterminés par le Conseil d'administration.

### 4.3 **Avis de convocation**

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le secrétaire de la Corporation, à la demande du président, au moyen d'un avis écrit adressé par la poste ou remis personnellement à chaque membre. Cet avis devra indiquer le lieu, la date, l'endroit et l'heure de cette assemblée et les points qui y seront traités. La présence d'un membre à cette assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

### 4.4 **Délai de convocation**

Le délai de convocation à l'assemblée générale annuelle est d'au moins dix (10) jours ouvrables avant l'évènement.

### 4.5 **Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale des membres de la Corporation doit être convoquée par le secrétaire de la Corporation, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

4.5.1 Au moins deux administrateurs et un membre du comité exécutif du Conseil d'administration le demandent.

4.5.2 Dix pour cent (10%) des membres actifs de la Corporation en font la demande par écrit au Conseil d'administration.

#### 4.6 **Avis de convocation à une assemblée générale spéciale**

Toute assemblée générale spéciale doit être convoquée au moyen d'un avis adressé ou remis personnellement à chaque membre de la Corporation. Cet avis doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'endroit de cette assemblée et les points qui y seront exclusivement traités. La présence d'un membre à cette assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

#### 4.7 **Délai de convocation à une assemblée générale spéciale**

Le délai de convocation à une assemblée générale spéciale est de :

4.7.1 Dix jours (10 jours) dans le cas où la demande d'une telle assemblée est présentée par des administrateurs de la Corporation.

4.7.2 Trente (30 jours) dans le cas où la demande d'une telle assemblée est présentée par des membres actifs.

Les requérants doivent indiquer les points à discuter lors de l'assemblée générale spéciale, et ces points seront les seuls discutés lors de ladite assemblée.

#### 4.8 **Quorum**

Le quorum pour toute assemblée générale des membres est de vingt-cinq pour cent (25%) des membres actifs en règle.

#### 4.9 **Vote**

Lors de toute assemblée générale, tout membre actif de la Corporation a droit à un (1) seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide. À toute assemblée générale, le vote se prend à main levée ou, si tel est le désir d'un membre, au scrutin secret. Toute personne qui se trouve dans l'incapacité de voter au scrutin peut profiter d'un accompagnateur ou d'une personne qui répond à ses besoins.

#### 4.10 **Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale**

L'assemblée générale a pour rôles et pouvoirs de recevoir et d'approuver les rapports du Conseil d'administration et de nommer les membres de celui-ci. Elle doit être informée des prévisions budgétaires, approuvées des états financiers de l'Ami-e du Quartier et désigner le vérificateur de la Corporation sur proposition du Conseil d'administration. Lors de cet événement, les membres doivent discuter de toute affaire jugée opportune pour le bien de la Corporation, et déléguer à ce dernier les pouvoirs nécessaires ou requis pour la réalisation des buts de la Corporation. Les membres présents ont aussi le pouvoir de sanctionner les amendements au présent règlement.

## **5 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1 Composition**

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs, trois (3) venant de l'extérieur de l'organisme et quatre (4) étant des membres impliqués directement dans l'organisme.

### **5.2 Mandat**

Les administrateurs ont un mandat de deux (2) ans et peuvent le renouveler à leur discrétion.

### **5.3 Élection**

5.3.1 Avant de procéder aux élections, un président et un secrétaire d'élection est nommé. Ils doivent renoncer à leur éligibilité ou être choisis en dehors des membres actifs.

5.3.2 Les personnes qui veulent poser leur candidature comme membres impliqués directement dans l'organisme doivent recevoir l'appui officiel de cinq (5) membres actifs et être eux-mêmes membres actifs. Ce membre doit avoir au moins une année d'implication en continue dans l'organisme et informer la direction au moins un mois avant l'assemblée générale de l'intention de poser sa candidature.

3.2.3 S'il y a plus de candidats que de sièges à combler, on procédera aux élections par scrutin secret. Les candidats élus sont ceux qui obtiennent le plus grand nombre de votes.

3.2.4 Les personnes qui veulent poser leur candidature comme membres venant de l'extérieur de l'organisme, doivent soumettre leur candidature par lettre auprès des membres du conseil d'administration au moins un mois avant l'assemblée générale. Ce membre doit expliquer sa motivation à intégrer le conseil d'administration et souscrire aux valeurs de l'organisme. Tout ancien employé ne peut intégrer le conseil d'administration, à moins d'avoir au préalable rencontré celui-ci. L'acceptation du candidat reste à la discrétion des membres du conseil.

### **3.2 Quorum**

Le quorum au Conseil d'administration est de quatre (4) membres.

### **3.3 Assemblée**

Les membres du C.A. se réunissent au moins six (6) fois durant l'année et aussi souvent que nécessaire.

### **3.4 Convocation**

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Corporation à la demande de l'exécutif et/ou de la coordonnatrice.

### **3.5 Pouvoirs du Conseil d'administration**

3.2.1 Il voit à la mise en exécution des décisions prises par l'assemblée générale.

5.7.2 Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements et tous ceux que la loi lui permet dans l'intérêt de la Corporation.

5.7.3 Il s'assure que les buts et les objectifs de la Corporation soient respectés.

5.7.4 Il adopte un budget annuel et s'assure des fonds nécessaires.

5.7.5 Il peut créer des comités, préciser leur mandat, leur échéancier et leur mode de fonctionnement.

5.7.6 Il détermine les critères d'admission des membres, dont la cotisation annuelle, et ratifie la liste des membres de la Corporation.

5.7.7 Il engage le coordonnateur, détermine ses tâches, fixe ses conditions de travail et le congédie le cas échéant.

5.7.8 Il comble, pour la durée du mandat non expiré, toute absence au sein du Conseil d'administration.

5.7.9 Il peut, par résolution adoptée au deux tiers (2/3) des voix, suspendre pour la durée qu'il déterminera, ou expulser définitivement, tout membre, bénévole et/ou participant qui enfreint un règlement de la Corporation ou dont la conduite et les activités sont jugées nuisibles à la Corporation (se référer au code d'éthique). La personne suspendue ou expulsée pourra se faire entendre auprès du Conseil d'administration. Après audition de l'appel, le Conseil d'administration peut maintenir ou modifier sa décision.

## 5.8 **Administrateurs démis**

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout membre :

5.8.1 Qui offre par écrit sa démission, à compter du moment où le C.A. l'accepte.

5.8.2 Qui ne répond plus aux objectifs de la Corporation et/ou qui cesse de posséder les qualités requises.

5.8.3 Qui est absent à trois (3) réunions consécutives sans motif valable.

5.8.4 Tout administrateur qui se retrouve sur la liste de paie de la corporation (faillite, dette) sauf s'il représente le personnel rémunéré de l'organisme.

## 5.9 **Vacances**

Toutes vacances au Conseil d'administration seront comblées avec l'approbation d'au moins cinq (5) membres. Le terme complété par le nouvel administrateur ainsi élu compte pour un premier mandat.

## **6 OFFICIERS**

### **6.1 Définition**

Les officiers de la Corporation sont : un Président, un Vice-Président, un Secrétaire et un Trésorier. Seuls les postes de Secrétaire et de Trésorier peuvent être cumulés.

### **6.2 Comité exécutif**

Ces officiers, avec le Coordonnateur de la Corporation, constituent le Comité exécutif qui est élu par et parmi les membres du Conseil d'administration lors de la première réunion qui suit l'Assemblée générale annuelle.

### **6.3 Pouvoirs**

6.3.1 Le Comité exécutif exerce tous les pouvoirs que lui confère le Conseil d'administration. Il fait rapport de ses activités à chaque assemblée du Conseil d'administration qui peut modifier ou renverser les décisions prises par le Comité exécutif.

6.3.2 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un officier, ou pour toute autre raison que le Conseil d'administration pourra juger suffisante, ce dernier pourra, sur simple résolution adoptée à l'unanimité des membres non concernés, déléguer la totalité ou partie des pouvoirs attribués à cet officier ou à tout autre officier ou administrateur alors en fonction.

6.3.3 Le Président est l'officier en chef de la Corporation et il a le contrôle général des affaires de celle-ci. Il préside toutes les assemblées des membres du Conseil d'administration et certifie les procès-verbaux de ces assemblées. Il exerce tous les pouvoirs attribués de temps à autre par règlement ou par résolution du Conseil d'administration.

6.3.4 Le Vice-Président a tous les pouvoirs et remplit tous les devoirs du Président en l'absence de celui-ci.

6.3.5 Sur instruction à cet effet des personnes autorisées, le Secrétaire prépare ou fait préparer et parvenir aux personnes intéressées tous les avis de convocations aux assemblées du Conseil d'administration et de ses membres. Il agit comme Secrétaire à toutes ces assemblées et en certifie avec le Président tous les procès-verbaux.

6.3.6 Le Trésorier a la charge et la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de la Corporation dans des livres appropriés à cette fin.

Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration les deniers de la Corporation. Il signe tous les chèques, billets ou autres documents requérant sa signature et exerce toute autre fonction qui lui est confiée par la loi, les présents règlements ou le Conseil d'administration.

### **6.3.7 Délégation des pouvoirs d'un officier**

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la Corporation, ou pour tout autre motif que le Conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, une partie ou tous les pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

### **6.3.8 Limitation de responsabilité**



Dans les limites permises par la Loi, la Corporation doit indemniser un administrateur ou un officier, un ancien administrateur ou un ancien officier de celle-ci ou toute personne qui agit ou a agi à sa demande en qualité d'administrateur ou d'officier d'une personne morale dont la Corporation représentant, légaux d'une telle personne, de tous frais, charges et dépenses, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou satisfaire à un jugement, que cette personne a raisonnablement engagée en raison de toute action ou procédure civile, criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie en raison du fait qu'elle est ou était administrateur ou officier de la Corporation ou de la personne morale, si elle a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de la Corporation et dans le cas d'une action ou procédure criminelle ou administrative, qui aboutit au paiement d'une peine pécuniaire, si elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme à la Loi. Tout document ou pièces écrites concernant la Corporation demeure la propriété de celle-ci.

### 6.3.9 Confidentialité

Les officiers de la Corporation sont dans l'obligation de confidentialité. Tous les documents et discussions apportés lors des rencontres doivent rester confidentiels. Un officier qui briserait cette règle pourrait être démis de ses fonctions.

## 7 FINANCES

### 7.1 Signature des effets de commerce et des contrats ou engagement

Tous les chèques, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou convention engageant l'organisme ou le favorisant doivent être signés par le Président ou le Trésorier. Le Conseil d'administration peut désigner tout autre membre du Conseil (par résolution) pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à la Corporation doit être déposé au compte de celle-ci.

### 7.2 Affaires bancaires

C'est le Conseil d'administration qui détermine la ou les banques ou caisses populaires ou trust ou le Secrétaire ou le Trésorier, peut effectuer les dépôts.

### 7.3 L'exercice financier

L'exercice financier commence le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et se termine le 31 décembre suivant. Le Conseil d'administration peut déterminer toute autre date qui lui convient après en avoir fait la demande auprès de l'Agence du Revenu du Canada.

### 7.4 Vérification

Chaque année une mission d'examen sera effectuée par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres de la Corporation seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier.