

Règlements généraux

du

Pôle Communautaire de Montcalm/
Montcalm Community Hub

Adoptés par le Conseil d'administration le 6 novembre 2024
Ratifiés par les membres de l'assemblée générale le 27 novembre 2024

Table des matières

Chapitre 1 - Terminologie	2
1.1 - Définitions	2
1.2 - Interprétation	2
Chapitre 2 - Dispositions générales	2
2.1 - Informations générales	2
2.2 - Mission et objectifs	3
2.3 - Modifications aux règlements généraux	3
2.4 - Procédures de délibération	3
Chapitre 3 - Les membres	4
3.1 - Membre régulier	4
3.2 - Membre associé	4
3.3 - Registre des membres	4
Chapitre 4 - L'assemblée générale	5
4.1 - Pouvoirs	5
4.2 - Composition	5
4.3 - Convocation et procédures	6
Chapitre 5 - Le conseil d'administration	7
5.1 - Pouvoirs	7
5.2 - Composition	7
5.3 - Réunion du conseil d'administration	8
5.4 - Perte du titre d'administrateur	9
5.5 - Élections des administrateurs	9
5.6 - Autres dispositions touchant le conseil d'administration	11

Chapitre 1 - Terminologie

1.1 - Définitions

Dans les présents règlements généraux, à moins que le contexte ne s’y oppose, les termes définis ci-après conservent le sens suivant :

- a) « Administrateur » désigne une personne siégeant avec droit de vote au conseil d’administration de l’organisation;
- b) « Année financière » désigne la période s’étendant du 1er janvier au 31 décembre;
- c) « Comité » désigne un comité permanent ou un comité *ad hoc* instauré par résolution de l’assemblée générale ou du conseil d’administration;
- d) « Organisation » désigne la personne morale régie par les présents règlements généraux;
- e) « Direction générale » désigne toute personne salariée responsable de la coordination des activités de l’organisation;
- f) « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, R.L.R.Q. chapitre C-38;
- g) « Membre » désigne un membre de l’organisation, tel que défini aux présents règlements.

1.2 - Interprétation

Dans les présents règlements généraux, l’écriture épécène a été employée autant que possible. Il est possible que des contextes aient invités à l’emploi du masculin ou du féminin. Dans ces cas, à moins que le contexte ne s’y oppose, les genres masculin et féminin sont employés indistinctement et sont mutuellement inclusifs.

Les règlements généraux ont préséance sur tout autres règlements et politiques de l’organisation.

Chapitre 2 - Dispositions générales

2.1 - Informations générales

L’organisation régie par les présents règlements généraux, incorporée le 10 janvier 2024 sous le numéro d’entreprise du Québec 1179424735 sous l’autorité de la Partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38) est le Pôle communautaire de Montcalm.

La dénomination sociale francophone de l’organisation est : « Pôle communautaire de Montcalm ». La dénomination sociale anglophone de l’organisation est : “Montcalm Community Hub”.

Le logo de l’organisation est celui qui apparaît ci-dessous :

Les documents officiels sont gardés au siège social de l’organisation.



Le siège social de l'organisation est établi à Québec.

Le territoire visé par l'organisation est la ville de Québec.

2.2 - Mission et objectifs

La mission de l'Organisation est de soutenir la transition de l'école secondaire Quebec High school (QHS) et de son espace vert, afin de transformer cet environnement précieux en un lieu d'utilisation communautaire durable.

L'organisation poursuit les objectifs suivants :

1. Favoriser la transition de la vocation pédagogique à une vocation incluant des composantes sociale et communautaire pour le site occupé par QHS.
2. Favoriser une participation citoyenne et communautaire autour de la transition de l'utilisation du site actuellement occupé par QHS.
3. Recevoir des dons, des legs et d'autres contributions de même nature en argent ou en valeurs mobilières ou immobilières; administrer de tels dons, de tels legs et de telles contributions ; et organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds.

2.3 - Modifications aux règlements généraux

L'assemblée générale peut, lors d'une réunion dûment convoquée à cette fin, modifier ou révoquer les présents règlements généraux.

Le conseil d'administration peut aussi, lors d'une réunion dûment convoquée à cette fin, modifier ou révoquer les présents règlements généraux, mais cette modification ou révocation, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par l'assemblée générale annuelle, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine réunion annuelle de celle-ci et, si elle n'est pas ratifiée à cette occasion, elle cesse, mais à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Toute modification ou révocation doit être annoncée dans l'avis de convocation précédant la réunion du conseil d'administration ou de l'assemblée générale et doit comprendre le texte de l'amendement proposé. Les modifications ou la révocation des règlements généraux doivent être adoptées à une majorité des deux tiers des membres présents lors de l'assemblée.

2.4 - Procédures de délibération

Au début de chaque rencontre, si nécessaire, les membres désignent la présidence et le secrétariat d'assemblée. On préconisera pour ces rôles des personnes qui ne possèdent aucun droit de vote afin de leur permettre de se concentrer sur les délibérations de l'organisation.

La présidence d'assemblée veille au bon déroulement des délibérations, agissant alors en toute impartialité et s'abstenant d'y prendre part et se réfère aux dispositions de la dernière édition du Code de procédures des assemblées délibérantes de Me Victor Morin. En cas de divergences entre les dispositions de cet ouvrage et les présents règlements généraux, ces derniers doivent prévaloir.

A moins de disposition contraire, les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées.

Chapitre 3 - Les membres

3.1 - Membre régulier

Peut être membre régulier de l'organisation, toute personne physique âgée de plus de 12 ans qui souhaite concourir à l'atteinte de la mission de l'Organisation.

Dans le cas des membres mineurs, l'adhésion doit être entérinée par un parent ou tuteur du mineur.

Pour devenir membre régulier de l'organisation, une personne physique doit fournir ses nom, prénom et adresse courriel.

Un membre régulier est membre à vie, à moins de signifier sa volonté de ne plus être membre de l'organisation.

3.2 - Membre associé

Peut être membre associé de l'Organisation, toute personne morale qui souhaite concourir à l'atteinte de la mission de l'Organisation.

Pour devenir membre associé, la personne morale doit fournir une résolution de son instance décisionnelle qui précise le nom de la personne morale, son adresse courriel ainsi que le nom de la personne physique habilitée à la représenter.

Un membre associé est membre à vie, à moins de signifier sa volonté de ne plus être membre de l'Organisation.

3.3 - Registre des membres

L'organisation possède un registre des membres, lequel tient lieu de liste officielle lors des convocations pour les assemblées générales.

Le conseil d'administration est responsable d'entériner la demande d'adhésion des membres.

Tout membre peut être suspendu ou exclu de l'organisation s'il est déterminé que ses paroles ou ses actes sont contraires aux valeurs et à la mission de l'organisation. Dans ce cas, le conseil d'administration doit adopter une résolution au 2/3 des administrateurs présents.

La décision, ainsi que les motifs l'ayant nourri, doivent être communiqués au membre visé dans les 15 jours par écrit. Celui-ci a ensuite la possibilité d'en appeler auprès du conseil d'administration dans les 30 jours. Il doit, pour ce faire, signifier par écrit sa volonté d'en appeler. Dans ce cas, il a le droit d'être entendu par le conseil d'administration lors de sa rencontre suivante. La décision rendue par le conseil à cette occasion est finale.

Chapitre 4 - L'assemblée générale

4.1 - Pouvoirs

L'assemblée générale est l'instance suprême de l'organisation. À ce titre, elle peut notamment :

- a. adopter le procès-verbal de toute assemblée générale;
- b. recevoir les états financiers de l'organisation;
- c. recevoir le rapport de l'auditeur financier externe nommé pour toute année financière précédente, le cas échéant;
- d. nommer l'auditeur financier externe pour l'année financière à venir, le cas échéant;
- e. recevoir et entériner les orientations ou plans d'actions de l'organisation;
- f. recevoir le rapport annuel des activités de l'organisation;
- g. modifier ou révoquer les présents règlements ou ratifier les nouveaux règlements ou amendements aux règlements de l'organisation dûment adoptés par le conseil d'administration;
- h. élire et destituer les membres du conseil d'administration
- i. disposer de toute question qui pourrait lui être soumise par le conseil d'administration;

Le tout, sous réserve des pouvoirs qui lui sont octroyés par la Loi et par les présents règlements généraux, selon qu'elle soit constituée en assemblée générale annuelle ou en assemblée générale extraordinaire.

4.2 - Composition

L'assemblée générale est composée des membres réguliers et associés. Ceux-ci ont droit de parole et droit de vote.

Une assemblée générale annuelle a lieu chaque année dans un délai de 90 jours suivant la fin de l'année financière. La date et le lieu en sont fixés par le conseil d'administration.

Toute assemblée générale extraordinaire des membres est tenue à la date, l'heure et l'endroit fixé par le conseil d'administration.

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être tenue lorsqu'une réquisition écrite, spécifiant le (ou les) objet (s) d'une telle assemblée, signée par au moins cinq (5) membres ayant droit de vote, est présentée à la présidence du conseil.

Dans un tel cas, à défaut de convocation par la présidence du conseil dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception d'une telle demande, les requérants pourront convoquer ladite assemblée et en fixer la date, l'heure et l'endroit.

Seul(s) le (ou les) objet (s) de toute assemblée générale extraordinaire mentionné(s) dans l'avis de convocation d'une telle assemblée peut (peuvent) faire l'objet de délibération, aucune affaire nouvelle étant acceptée.

4.3 - Convocation et procédures

Toute assemblée générale annuelle doit être convoquée par courriel, au moins dix (10) jours avant la réunion, en indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

Toute assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par courriel, au moins cinq (5) jours avant la réunion, en indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

Sur réception de toute résolution ou demande de convocation conforme, le conseil d'administration doit convoquer une assemblée générale extraordinaire en la manière prévue aux présents règlements généraux.

À défaut de procéder, les membres ayant demandé la tenue d'une telle assemblée pourront eux-mêmes la convoquer. Le conseil d'administration devra alors fournir le registre des membres afin d'effectuer la convocation.

Si tous les membres sont réunis dans un même endroit et que ces derniers conviennent unanimement de tenir une assemblée générale extraordinaire, ils peuvent renoncer à l'avis de convocation en signant un avis de renonciation à cet effet.

Le quorum de toute assemblée générale est constitué de la présence de 10 membres.

Sur consentement des membres présents à l'assemblée générale, les observateurs ont droit de parole.

Un membre présent lors d'une assemblée générale est réputé avoir acquiescé à toute résolution

adoptée, sauf s'il demande, lors de la réunion, que sa dissidence soit consignée au procès-verbal;

Chapitre 5 - Le conseil d'administration

5.1 - Pouvoirs

Le conseil d'administration gère, de façon exclusive, les affaires de l'organisation. À ce titre, il peut :

- a) adopter le procès-verbal de toute réunion du conseil d'administration;
- b) adopter les prévisions budgétaires pour l'année financière en cours;
- c) adopter le plan d'action annuel;
- d) combler, de façon temporaire, tout poste de membre du conseil d'administration devenu vacant, jusqu'à la prochaine assemblée générale;
- e) modifier ou révoquer, pour une période temporaire prenant fin à la prochaine assemblée générale annuelle, les règlements généraux de l'organisation;
- f) adopter, modifier ou révoquer toute politique, toute directive ou tout autre instrument administratif;
- g) déterminer le calendrier de ses rencontres;
- h) adopter les contrats liés à l'embauche de la direction générale;
- i) adopter l'embauche ou le congédiement de la direction générale;
- j) constituer tout comité pour l'assister dans l'exécution de ses attributions;
- k) déterminer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle;
- l) convoquer une assemblée générale extraordinaire;
- m) décider de toute autre affaire dont il peut être saisi et voir à la réalisation de tout mandat qui lui est confié;

Le tout sous réserve des pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et les présents règlements généraux, selon qu'il soit constitué en réunion régulière ou extraordinaire.

5.2 - Composition

Le conseil d'administration est composé de 5 membres dont au moins 3 sont issus des membres réguliers.

La durée de mandat d'un administrateur est de 2 ans, renouvelable. Les postes en élection le sont par alternance. Exceptionnellement, afin de respecter l'alternance, le premier mandat de deux membres du conseil est d'un an.

Tout administrateur peut démissionner en adressant un avis écrit à la présidence de l'organisation avec copie conforme au secrétariat. Cette démission est effective sur réception de l'avis à moins d'indications contraires dans cet avis.

Lors de la première rencontre qui suit l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration élit, en son sein, une présidence, une trésorerie et un secrétariat. Ces postes sont d'une durée d'un an.

5.3 - Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins 4 fois par an.

Une réunion extraordinaire du conseil d'administration peut être convoquée :

- a) sur résolution du conseil d'administration;
- b) sur réception d'une demande de convocation, adressée au secrétariat, écrite et signée par trois (3) membres du conseil d'administration, incluant l'objet de la réunion.

Une réunion peut se dérouler en présence, par téléphone ou en ligne.

Une prise de décision du conseil d'administration peut avoir lieu, par le biais de résolution envoyée par courriel, pour disposer de toute affaire nécessitant la tenue d'une telle décision.

Le délai entre l'envoi des propositions et la réponse donnée par les administrateurs est d'au minimum 24 heures et d'au maximum 48 heures.

Sur réception de toute résolution ou demande de convocation conforme, la présidence doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration en la manière prévue aux présents règlements généraux.

Un avis de convocation écrit doit être émis par le secrétariat et être diffusé à tous les administrateurs :

- a) dans un délai d'au moins dix (10) jours de la date prévue pour la tenue de toute réunion régulière du conseil d'administration;
- b) dans un délai d'au moins cinq (5) jours de la date prévue pour la tenue de toute réunion extraordinaire du conseil d'administration.

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration doit mentionner le lieu, la date et l'heure prévue pour sa tenue et en spécifier le ou les objets, selon le cas.

Si tous les administrateurs sont réunis dans un même endroit et que ces derniers conviennent unanimement de tenir une séance extraordinaire du conseil d'administration, il est possible de renoncer à l'avis de convocation en le mentionnant au procès-verbal.

Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est constitué de la majorité de ses membres.

Sur adoption des membres votants d'une résolution en ce sens, une séance à huis clos peut être tenue.

En tout temps, un administrateur peut demander la tenue d'un vote secret.

Un administrateur présent lors d'une réunion du conseil d'administration est réputé avoir acquiescé à toute résolution adoptée ou toute mesure prise, sauf s'il demande, lors de la réunion, que sa dissidence soit consignée au procès-verbal.

5.4 - Perte du titre d'administrateur

Un administrateur peut perdre son titre, si :

- a) Il ne participe pas, sans justification préalable, à 3 séances consécutives du conseil d'administration pour lesquelles il a été dûment convoqué;
- b) Ses déclarations sont jugées inacceptables, offensantes, discriminatoires, diffamatoires ou qu'elles enfreignent les règlements de l'organisation ainsi que du code d'éthique.

Dans ce dernier cas, le conseil d'administration doit, lors de la rencontre qui suit la réception d'une plainte écrite d'un membre, adressée à la présidence :

- a) discuter de la situation problématique lors d'une rencontre ordinaire ou extraordinaire;
- b) évaluer la gravité du ou des gestes commis;
- c) permettre au membre de se faire entendre par le conseil d'administration;

Si le conseil d'administration juge que la plainte est fondée, il doit convoquer une assemblée générale spéciale à cet égard afin de présenter ses conclusions à celle-ci. Seule l'assemblée générale peut procéder à la destitution d'un membre du conseil d'administration en cours de mandat.

5.5 - Élections des administrateurs

L'élection des administrateurs se fait par suffrage universel lors de l'assemblée générale annuelle.

L'assemblée générale nomme une présidence et un secrétariat d'élection ainsi que deux

scrutateurs. Après avoir accepté d'agir en cette qualité, ces personnes ne peuvent être mises en nomination pour un poste d'administrateur.

La présidence d'élection informe l'assemblée du nombre de postes qui doivent être comblés:

- a) Des noms des administrateurs dont le mandat est terminé en indiquant, pour chacun, s'il est rééligible à nouveau;
- b) Des noms des administrateurs dont les postes sont devenus vacants en indiquant pour chacun la durée non écoulée du mandat ;
- e) De la procédure de mise en nomination et de la procédure d'élection.

Pour être admissibles aux postes d'administrateurs, les candidats devront avoir été proposés ou s'être proposés pour un des postes en élection.

Après s'être assuré de la validité des candidatures, la présidence d'élection procède à la lecture de toutes les candidatures reçues et demande à chacun des candidats présents s'il accepte sa mise en candidature.

Si un candidat a respecté le délai relatif au dépôt de son bulletin de candidature, sa candidature est acceptée et ce, même s'il ne peut se présenter à l'assemblée.

Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur à celui des postes à pourvoir, ces candidatures sont élues par acclamation.

Au terme des mises en candidature, chaque candidat doit expliquer dans un maximum de deux (2) minutes les raisons de sa candidature.

Le vote se tient au scrutin secret.

Le dépouillement du scrutin est effectué par la présidence et le secrétariat d'élection ou par des scrutateurs nommés par l'assemblée.

La présidence d'élection déclare élu les personnes candidates qui ont obtenu le plus de voix.

La présidence d'élection ne dévoile pas le nombre de voix obtenues sauf à la demande d'une personne candidate de manière privée à la fin de l'assemblée.

Si une égalité des voix empêche de déclarer la personne élue, le scrutin est repris entre les votes égaux. Avant le tour de scrutin additionnel, toute personne candidate peut se désister. En cas de nouvelle égalité, la personne élue est choisie par tirage au sort.

Il y a recomptage si au moins le tiers des membres présents le demande. Ce recomptage est effectué séance tenante par la présidence et le secrétariat d'élection, en présence des scrutateurs et des personnes candidates qui le désirent. Les résultats de ce recomptage sont définitifs.

Les bulletins de vote doivent être détruits immédiatement après la clôture de l'assemblée générale.

5.6 - Autres dispositions touchant le conseil d'administration

Tout administrateur doit signaler les situations où il se trouve en conflit d'intérêt. Les administrateurs sont invités, à chaque début d'année, à remplir une fiche présentant leurs intérêts pouvant entrer en conflit avec ceux de l'organisation.

L'administrateur présentant un conflit d'intérêt doit s'abstenir de participer aux délibérations et décisions relatives au conflit d'intérêt le concernant. Il doit par ailleurs se retirer de la rencontre et s'abstenir de voter à l'égard de ces questions.

Les administrateurs s'engagent à faire preuve de discrétion et de confidentialité à l'égard des éléments dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions d'administrateur et ce, même après la fin de son mandat.