



TABLE DE CONCERTATION DES AÎNÉS DE PORTNEUF

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



TABLE DE CONCERTATION DES AÎNÉS DE PORTNEUF

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 Mission et objectifs

La Table de concertation des aînés de Portneuf (TCAP) a comme mission de favoriser, sur le territoire de la MRC, la mise en place de conditions visant à maintenir les aînés dans leur communauté, en conformité avec son objectif général : « Bien vieillir chez soi, dans sa communauté ». Elle se veut un lieu d'échanges et de concertation afin que les personnes aînées puissent unir leurs voix, mieux faire connaître leurs besoins et participer activement à la réalisation des projets qui les concernent.

La TCAP vise à :

- favoriser un vieillissement actif, chez soi, dans sa communauté, par la promotion de l'amélioration des services existants et de la mise en place de nouveaux services répondant aux besoins locaux et régionaux des aînés;
- promouvoir les droits et la participation sociale des aînés afin qu'ils soient partie prenante des décisions les concernant et qu'ils contribuent à la mise en place des solutions;
- appuyer la volonté des aînés de demeurer actifs dans leur communauté, de pouvoir transmettre leur expérience et leurs connaissances auprès des générations suivantes et de contribuer, par leur implication sociale, au développement des collectivités.

1.2 Définitions

Nous entendons par :

- 1.2.1 **La Table** : la Table de concertation des aînés de Portneuf (TCAP)
- 1.2.2 **Les aînés** : toutes les personnes âgées de 55 ans ou plus
- 1.2.3 **Le Conseil** : le conseil d'administration de la Table
- 1.2.4 **Le Comité** : le comité exécutif de la Table
- 1.2.5 **Les relayeurs** : toutes les personnes faisant partie du réseau des relayeurs de la Table
- 1.2.6 **Les partenaires** : toutes les personnes représentant un organisme œuvrant auprès des aînés de Portneuf

1.3 Siège social

Le siège social de la Table de concertation des aînés de Portneuf est situé au 350, rue de l'Église, C. P. 3009, Saint-Basile (Québec) GOA 3G0.

1.4 Territoire

La Table exerce ses activités sur le territoire de la MRC de Portneuf.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

Le membre est une personne physique bénévole de l'organisme. Aucun salarié de l'organisme ne peut être considéré comme membre.

2.1 Catégories

Il existe trois (3) catégories de membres :

2.1.1 Membre régulier

Toute personne aînée ayant un lieu de résidence dans une municipalité de la MRC de Portneuf peut devenir un membre régulier si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) présenter une demande à cet effet, selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
- b) se conformer aux normes d'admission établies par le conseil d'administration;
- c) accepter et s'engager à respecter la mission, les valeurs, les orientations, les règlements et les politiques de la Table;
- d) se voir attribuer ce statut de membre régulier par le conseil d'administration;
- e) avoir acquitté la cotisation annuelle exigible, le cas échéant.

Un membre régulier a le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres, d'être présent à ces assemblées, d'y prendre la parole et d'exercer son droit de vote.

2.1.2 Membre relayeur

Toute personne faisant partie du réseau des relayeurs de la Table est considérée comme « membre relayeur ». Cette personne doit être reconnue par sa municipalité. Elle est responsable de servir de relais pour la Table afin de diffuser l'information et de recueillir les besoins concernant les aînés de son milieu. Elle accepte et s'engage à respecter la mission, les valeurs, les orientations, les règlements et les politiques de la Table.

2.1.3 Membre partenaire

Un organisme public, parapublic ou sans but lucratif, ayant une préoccupation quant à la situation des aînés dans la MRC de Portneuf, peut devenir un membre partenaire s'il satisfait aux conditions suivantes :

- a) présenter une demande à cet effet, selon la forme prescrite par le conseil d'administration;
- b) se conformer aux normes établies par le conseil d'administration;
- c) se voir accorder ce statut de membre partenaire par le conseil d'administration;
- d) avoir acquitté la cotisation annuelle, le cas échéant.

Un membre partenaire a le droit de participer à toutes les activités de la Table, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres, d'être présent à ces assemblées, d'y prendre la parole et d'exercer son droit de vote. Ce membre désigne un délégué qui le représente.

2.2 Carte de membre et contribution

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre. Le conseil d'administration fixe, s'il y a lieu, le montant de la contribution annuelle, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

2.3 Renouvellement de l'adhésion

Le conseil fixe les règles et les modalités de renouvellement.

2.4 Refus, suspension et expulsion

De façon exceptionnelle, le conseil d'administration peut refuser, suspendre ou expulser un membre. Ce dernier doit en être avisé par écrit.

2.5 Démission

Tout membre en règle qui désire démissionner doit en aviser par écrit le conseil d'administration.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 Assemblée générale annuelle

À la demande du président, le secrétaire convoque l'assemblée générale annuelle au plus tard le 30 octobre de chaque année en indiquant la date, l'heure et l'endroit et en y joignant un ordre du jour. L'avis de convocation doit être expédié à tous les membres réguliers, relayeurs et partenaires par courriel ou par la poste, et ce, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le président est doté d'un droit de vote prépondérant s'il y a égalité des votes lors d'une assemblée générale.

3.2 Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle doit :

- a) élire les membres du conseil d'administration;
- b) recevoir le rapport annuel d'activités et le rapport financier;
- c) ratifier les changements aux règlements généraux et autres documents officiels;
- d) nommer un vérificateur;
- e) approuver la fusion ou la dissolution de la Table.

3.3 Quorum

Le quorum est de dix (10) membres en règle et faisant partie des diverses catégories.

3.4 Président et secrétaire d'assemblée

L'assemblée se nomme un président d'assemblée et un secrétaire d'assemblée.

3.5 Vote

Chaque membre régulier, relayeur et partenaire détient un droit de vote.

3.6 Ordre du jour de l'assemblée

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit se lire ainsi :

1. Accueil et vérification du quorum
2. Nomination du président et du secrétaire d'assemblée
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale précédente
5. Adoption des modifications aux règlements généraux
6. Dépôt de(s) rapport(s)
7. Présentation des états financiers du dernier exercice
8. Présentation des prévisions budgétaires
9. Nomination d'un vérificateur comptable
10. Élection des membres du conseil d'administration
11. Commentaires et suggestions des membres
12. Levée de l'assemblée

3.7 Assemblée générale extraordinaire

Dix (10) membres en règle ou le Conseil peuvent demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire. Cette demande doit se faire par écrit au conseil d'administration et contenir le sujet sur lequel porte cette réunion. Le secrétaire doit alors convoquer cette réunion par courriel ou par la poste auprès de tous les membres, au moins dix (10) jours avant la date de tenue de cette réunion.

CHAPITRE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Nombre d'administrateurs

Le Conseil est composé de sept (7) membres :

- cinq (5) membres réguliers élus lors de l'assemblée générale annuelle
- un (1) membre relayeur désigné par ses pairs
- un (1) membre partenaire désigné par ses pairs

Le Conseil peut s'adjoindre toute personne-ressource qu'il juge utile à la poursuite de ses activités, et ce, pour la durée qu'il désire. Cette personne n'a pas le droit de vote.

4.2 Durée du mandat

La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans. Toutefois, il peut être réélu pour un autre mandat. Advenant le cas où un administrateur ne détiendrait plus les qualités requises comme membre de la TCAP, il pourra terminer son mandat après accord du Conseil d'administration.

Pour la première année d'existence, trois (3) des membres du Conseil seront élus pour un mandat d'un (1) an.

4.3 Élection des administrateurs

Il y a élection des membres du Conseil, selon les vacances, une fois par année, à l'occasion de l'assemblée générale annuelle (les procédures d'élection sont expliquées à la section 6). S'il se produit une vacance au cours de l'année, les membres du Conseil peuvent nommer un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les membres en règle de l'organisme afin de combler cette vacance pour le reste du terme. Les administrateurs restants doivent être en nombre suffisant pour constituer quorum au moment de pourvoir aux vacances.

4.4 Devoirs des administrateurs

Le Conseil est élu pour administrer toutes les affaires de l'organisme. Le Conseil se donne une structure interne en élisant parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier et des responsables de dossiers. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme. Il prend les décisions concernant l'embauche des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, ainsi que les contrats et ententes. Il détermine les critères d'admissibilité, de refus, de suspension ou d'expulsion des membres. Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

4.5 Réunion du Conseil

Le Conseil doit tenir toutes les réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme, soit un minimum de trois réunions par année. Le président, en consultation avec les autres membres du Conseil, en fixe les dates. À l'occasion, le Conseil peut prendre une décision ou adopter une résolution par téléphone ou par courrier électronique.

4.6 Quorum du Conseil

Le quorum est atteint par la présence de la majorité des membres, excluant les postes vacants, mais un minimum de trois (3) membres est requis. Un membre absent peut se faire représenter par un substitut accepté par le Conseil; ce dernier n'a pas droit de vote. Cependant, sa présence compte pour le quorum.

4.7 Signature des effets

Les chèques doivent être signés par deux des trois personnes désignées à cet effet par le Conseil.

4.8 Conflit d'intérêts

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Les administrateurs ont l'obligation de divulguer toute situation de conflit d'intérêts et d'adhérer au code d'éthique de la Table.

4.9 Comité exécutif et son quorum

Le Conseil peut, s'il le désire, former un comité exécutif. Il sera formé par le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier et sera chargé de remplir les mandats confiés par le Conseil. Le quorum est fixé à deux (2) membres.

CHAPITRE 5 : OFFICIERS

Les officiers de la Table sont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. Les officiers sont élus, chaque année, parmi les administrateurs, à la première assemblée du conseil d'administration tenue à la suite de l'assemblée générale annuelle. Ils sont rééligibles.

5.1 Président

Le président est choisi parmi les membres réguliers. Il est responsable de l'ensemble des activités de la Table. Il doit notamment :

- a) présider les réunions et s'assurer de leur bon fonctionnement;
- b) s'assurer que le quorum est atteint;
- c) s'assurer que le Conseil respecte les règles de fonctionnement qu'il s'est donné;
- d) s'assurer de l'exécution des décisions prises au Conseil;
- e) représenter la Table dans ses relations extérieures;
- f) signer les documents qui engagent la Table.

5.2 Vice-président

Le vice-président est choisi parmi les membres réguliers. Le vice-président remplace le président en l'absence de celui-ci et exerce toutes ses prérogatives.

5.3 Secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier est choisi parmi tous les membres du Conseil.

En tant que secrétaire, cette personne assure la garde des archives, des livres, des registres des procès-verbaux, des membres et des administrateurs qui sont conservés au siège social de la Table. En tant que trésorier, cette personne s'assure de l'élaboration des budgets, en collaboration avec le président.

Le secrétaire doit notamment :

- a) convoquer les réunions du Conseil;
- b) préparer l'ordre du jour, en collaboration avec le président;
- c) communiquer la proposition d'ordre du jour aux membres;
- d) rédiger les procès-verbaux;
- e) s'assurer de la signature des procès-verbaux;
- f) noter l'adoption de l'ordre du jour et du procès-verbal;
- g) inscrire le libellé des résolutions ainsi que les noms des administrateurs ayant proposé et appuyé les résolutions, de même que le nombre de membres ayant voté pour ou contre les résolutions;
- h) signer la correspondance de la Table liée à sa fonction;
- i) veiller à la tenue des registres (membres, résolutions, acte constitutif...);
- j) certifier les résolutions.

Le trésorier doit notamment :

- a) présenter des prévisions budgétaires pour l'année financière en cours;
- b) examiner et approuver les transactions bancaires nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme;
- c) présenter au conseil d'administration les budgets, les suivis budgétaires mensuels et les divers documents relatifs aux aspects financiers;
- d) s'assurer de la conformité des états financiers annuels;
- e) signer les chèques selon les modalités prévues par le Conseil.

CHAPITRE 6 : ÉLECTIONS AU CONSEIL

6.1 Admissibilité des membres

Tout membre en règle est éligible à siéger au Conseil, selon les critères de formation.

6.2 Mise en nomination

Tout membre doit être mis en nomination par un autre membre en règle.

6.3 Procédures d'élections

L'assemblée générale désigne un président et un secrétaire d'élections. Ces personnes ne sont pas admissibles au conseil d'administration et appliquent les règles décrites à la procédure d'élection :

- a) Le président et le secrétaire d'élection demandent au groupe des membres relayeurs et au groupe des membres partenaires de se désigner un représentant. Ils allouent une période de temps à cet effet pendant l'assemblée générale. Ils reçoivent ensuite les noms des personnes désignées et les rendent publiques.
- b) Le président et le secrétaire d'élection reçoivent les noms des candidats pour les postes réservés aux membres réguliers. Ces mises en candidature doivent être dûment proposées et appuyées par des membres en règle.
- c) Le président s'assure que le membre régulier proposé accepte de l'être, en commençant par le dernier proposé.
- d) Si le nombre de mises en candidature est égal au nombre de postes à pourvoir, le président déclare ces personnes élues.
- e) Si le nombre de mises en candidature est supérieur au nombre de postes à pourvoir, le président procède à un scrutin secret. Le décompte se fait immédiatement et les personnes élues sont identifiées. Le nombre individuel des votes n'est pas dévoilé. Si le nombre de mises en candidature est inférieur au nombre de postes à pourvoir, le président en informe le Conseil, qui veillera par la suite à combler ce ou ces poste(s).

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

7.1 Année financière

L'année financière de la Table est du 1^{er} août au 31 juillet.

7.2 Amendement

Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par le conseil d'administration et devient alors en vigueur. Il doit toutefois être entériné par au moins les deux tiers des membres présents à la prochaine assemblée générale.

7.3 Dissolution

En cas de dissolution de la Table ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une corporation ou organisme exerçant une ou des activités auprès des personnes aînées de la région de Portneuf. Une liquidation exige un vote des deux tiers des membres présents à l'assemblée générale dûment convoquée à cet effet.

VERSION DU 21/04/15

Amendements approuvés à l'AGA du 20/10/16