

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 5 : Historique – mission - valeurs- vision - rôles et mandats

5.1 Qu'est-ce que le Rendez-vous familial Pointe St-Charles inc.?

Rendez-vous familial Pointe St-Charles inc., est un organisme communautaire autonome sans but lucratif fondé en 1971. Sans jugement ni discrimination et inclusif à tous, l'organisme administre et gère des services de loisirs via un camp de vacances, profitant à l'ensemble des collectivités.

5.2 HISTORIQUE

Le Rendez-vous familial Pointe St-Charles inc., organisme à but non lucratif, est né en 1971 suite à des besoins ressentis dans le quartier Pointe St-Charles à Montréal.

Mme Rose-Alma Girard, mère de 11 enfants, impliquée socialement dans son quartier, est à même de remarquer le manque flagrant de possibilités pour une famille à faible revenu d'aller en vacances.

Mme Girard fait une demande au comité des citoyens qui lui, sollicite la collaboration du YMCA de la Pointe St-Charles. Le YMCA met à la disposition des familles de la Petite Bourgogne, Centre-Sud et Pointe St-Charles le camp Oteriki situé à St-Adolphe d'Howard, avec les animateurs et sauveteurs pour deux semaines chacun. Les groupes doivent fournir le personnel de la cuisine. Mme Girard organise ainsi, à l'été 1969, son premier séjour de vacances. Les familles qui vont au camp doivent déboursier le même montant que leur coûterait une commande d'épicerie pour la famille pour une semaine. Pour cette première quinzaine de vacances, 20 familles participent. Les camps familles de Pointe St-Charles débutent. De ce séjour, on retient la fraternité, la découverte d'une autre famille et des amis pour la vie. On retient aussi que rire est aussi important que manger.

Année après année, Mme Girard s'occupe d'organiser les vacances des familles. La corporation du Rendez-vous familial voit le jour, car la nécessité d'offrir plus de temps de semaines de vacances augmente. Les familles qui font partie de l'organisme doivent participer à l'élaboration de leurs vacances. Leur présence est obligatoire pour une assemblée générale sur deux. C'est là que se décide où on va, le choix de ses semaines de vacances, l'embauche du personnel, etc. Les gens s'impliquent aussi pour aider d'autres gens à partir d'autres groupes (ex. : Les Copains, MQCF).

Pendant près de quinze ans, les familles partent, pour la plupart, par autobus et s'en vont se reposer, jouer, s'amuser dans un camp pour deux semaines. Tout au long de ces années, des efforts sont faits afin de garder les coûts des séjours le plus bas possible. C'est ainsi que l'organisme s'associe à un bingo (Bingo Mont-Royal) afin de générer des profits. Les profits servent à amasser des fonds pour payer la location du camp, l'achat d'équipement et le transport ainsi qu'à l'achat potentiel d'un autobus.

Comme les coûts de location d'un camp augmentent sans toutefois rapporter quelque chose à l'organisme, un comité est mis sur pied pour étudier la possibilité d'être propriétaire. Plus tard, un kiosque de Loto-Québec et un bureau d'immatriculation automobile viennent s'ajouter au bingo.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

En 1986, le comité a trouvé un camp, mais ça, c'est l'autre histoire...

Au milieu des années 1990, on obtient la gestion d'un bureau d'immatriculation automobile (mandataire en immatriculation) de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ). Le bureau d'immatriculation des véhicules automobiles (IVA) est une source financière importante pour l'organisme. Les profits générés par l'opération de ce bureau sont directement investis dans l'amélioration du camp, et surtout, le maintien d'une tarification accessible à toutes les familles.

L'organisme est toujours géré par ses membres et a toujours le souci d'offrir des vacances à des coûts le plus bas possible.

5.3 MISSION

Dans une perspective d'inclusion, nous travaillons à la promotion sociale en améliorant le contexte des vacances des familles et ainsi, soulager la pauvreté en permettant aux familles démunies d'avoir des vacances en plein air, des loisirs familiaux et des rencontres socioculturelles.

Tel que libellé à l'Agence Revenu Canada

5.4 VALEURS

L'INCLUSION : Par son ouverture à la diversité de tout genre, l'organisme est là pour tous et envers tous !

La BIENVEILLANCE: Favoriser les attitudes des personnes qui démontrent de l'empathie et le souci du bien-être des autres en le considérant, en l'écouter, en l'accompagnant, lui faisant vivre un sentiment agréable, une émotion liée à la satisfaction, un état de contentement.

L'EMPOWERMENT : Par sa valorisation des forces de chacun dans un esprit d'implication, de mobilisation et de processus décisionnel, l'organisme opte pour le droit de parole, le droit d'agir et par l'épanouissement de l'humain avant tout.

Le RESPECT: Valoriser et favoriser l'accueil chaleureux et les échanges respectueux entre les personnes afin de répondre aux besoins humains, promouvant ainsi une interaction harmonieuse et bénéfique pour l'individu et cela peu importe sa position sociale ou de la valeur humaine qu'on lui reconnaît ou sa condition physique, cognitive ou sociale.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

5.5 VISION :

Que l'organisme, par l'offre de vacances familiales au camp, soit reconnu comme un lieu accueillant et d'appartenance pour les familles dans toutes ses composantes.

Que l'organisme, par son ancrage dans sa communauté, l'organisme tend à être un agent de changement et favorise le partenariat en vue d'améliorer la qualité du tissu social et l'effort collectif de changement.

5.6 LES PRINCIPAUX BUTS

Administrer et de gérer le « Camp Val Notre-Dame » et d'autres activités servant à financer l'organisation de loisirs ABORDABLE auprès des familles.

Se donner les moyens pour organiser des rencontres sociales, des vacances d'été DE TOUS TYPES, telles que des sorties, de fins de semaine, des répits ainsi que diverses sorties et rencontres principalement pour les familles dans la précarité.

Soulager la pauvreté des enfants et des jeunes provenant de familles vulnérables, ainsi que des nouveaux arrivants à faible revenu ou dans le besoin en organisant des camps de vacances familiales leur permettant de participer à des activités sportives, récréatives, culturelles et sociales auxquelles ils n'auraient pas accès autrement.

Dans le contexte de nos séjours, soulager la pauvreté en fournissant de la nourriture et/ou d'autres éléments essentiels à la vie à des familles en situation de pauvreté, à faible revenu ou dans le besoin.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

CHAPITRE 2

Article 6: Assemblée Générale Annuelle et Assemblée Générale Extraordinaire

6.1 Assemblée Générale Annuelle

6.1.1 L'assemblée générale annuelle des membres a lieu une fois par année et dans un délai de 90 jours qui suivent la fin de l'exercice financier, soit 90 jours suivant le 31 mars de chaque année.

6.1.2 Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée ainsi que sa forme (présentiel et/ou moyen électronique).

6.1.3 Quorum.
L'Assemblée Générale Annuelle est composée de l'ensemble des membres en règle et ayant droit de vote. Pour ouvrir une Assemblée Générale Annuelle, **le nombre de membres présents et en règle, constituera le quorum.**

6.1.4 Avis de convocation d'une Assemblée Générale Annuelle
L'avis de convocation d'une Assemblée Générale doit est diffusé comme suit et dans cet ordre si possible et cela dans un délai de **10 jours ouvrables**.

1. De main à main lors des présences des membres lors des activités ;
2. Acheminé par courriel aux membres en règle lors de l'envoi de l'avis de convocation ;
3. Par la poste aux membres en règle lors de l'envoi ;
4. Affichage sur les réseaux sociaux.

6.1.5 L'avis de convocation doit contenir minimalement :

- La date, l'heure et l'endroit
- L'ordre du jour
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale

S'il y a lieu,

- Les propositions d'amendements aux règlements de la corporation ;
- La liste des postes vacants au sein du conseil d'administration ;
- Le formulaire de mise en candidature pour un poste au sein du conseil d'administration.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

6.1.6 L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Annuelle doit obligatoirement au moins contenir les sujets suivants :

- Ouverture de l'assemblée et vérification du quorum;
- Élection de la présidence et secrétaire de l'assemblée;
- Lecture et adoption de l'ordre du jour et du procès-verbal de la dernière assemblée;
- Dépôt et adoption du rapport annuel de la dernière année;
- Dépôt et adoption du rapport des états financiers de l'année dernière;
- Dépôt des prévisions budgétaires de l'année qui va débiter;
- Nomination d'un vérificateur comptable pour l'année qui arrive;
- Approbation des règlements, nouveaux ou modifiés, adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale (s'il y a lieu);
- Élection au conseil d'administration (s'il y a lieu)
- Il peut y avoir d'autres points.
- Fermeture de l'assemblée.

6.2 Assemblée Générale Extraordinaire

6.2.1 Le conseil d'administration peut lui-même convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, ou doit le faire à la réception d'une demande écrite signée par un minimum de **10 membres réguliers en règle**.

6.2.2 Quorum.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est composée de l'ensemble des membres en règle ayant droit de vote présent. Pour ouvrir une Assemblée Générale Extraordinaire, **le nombre de membres présents et en règle, constituera le quorum.**

6.2.3 Pour une assemblée générale extraordinaire, l'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée **UNIQUEMENT.**

6.2.4 L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit obligatoirement comporter seulement les points décrits à l'avis de convocation.

6.2.5 L'ordre du jour doit être contenir les sujets suivants :

- Ouverture de l'assemblée et vérification du quorum;
- Élection de la présidence et secrétaire de l'assemblée;
- Lecture de l'ordre du jour;
- **Les points uniquement inscrits à l'avis de convocation ;**
- Fermeture de l'assemblée.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

6.3 Votation pour toutes assemblées

6.3.1 Seuls les membres **présents et en règle** peuvent exercer leur droit de vote. (**Un membre par famille**)

6.3.2 Sauf en cas d'indication contraire par le présent règlement ou tel que prescrit par la loi, les décisions se prennent à main levée et à la majorité plus un.

6.3.3 L'élection des administrateurs se fait par scrutin secret et à la majorité plus un.

6.3.4 Règles d'ordre de l'organisme

L'assemblée est régie par le code Morin.

CHAPITRE 3

Article 7: Modalité et spécification d'élections

7.1 Conditions d'éligibilité

7.1 Tous les administrateurs doivent être élus par l'assemblée ;

7.2 Tout membre en règle a le droit de voter et peut être élu au conseil d'administration ;

7.3 Un seul adulte par famille proche ou éloignée peut siéger sur le conseil d'administration ;

7.4 Un seul adulte par famille a le droit de voter ;

7.5 Un membre OSBL peut se faire représenter par n'importe quel représentant, mais n'a qu'un seul vote par représentant ;

7.6 Sont, cependant, inhabile à être administrateur :

- Les membres en tutelle ou en curatelle,
- Les faillis non libérés et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction. Lorsqu'un administrateur devient failli, il cesse d'être administrateur.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

article 8 : Mise en candidature

(Sur place si aucune lettre de candidature n'est reçue préalablement ou s'il y a plus de postes vacants que de lettres d'intentions)

- 8.1 Elle est faite par voie de proposition et est ouverte tant et aussi longtemps qu'il y a des mises en candidature
- 8.2 Chaque mise en candidature se doit d'être appuyée par un membre en règle.
- 8.3 Chaque mise en candidature doit être acceptée par le candidat proposé, à la fin de la période de propositions
- 8.4 Le président d'élections invite alors les candidats qui le désirent à adresser la parole aux membres de l'assemblée générale.
(3 minutes chacun, par ordre de réception de la lettre de mise en candidature.)

Article 9 Bulletin de vote pour élection

- 9.1 Les membres de l'assemblée générale votent par scrutin secret pour chacun des postes à combler.
- 9.2 Pour une AGA par voie électronique, les votes sont captés et comptabilisés par ce système électronique (si possible).

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 10 Procédure d'élection au conseil d'administration

- 10.1 À moins que l'assemblée en décide autrement, le président et le secrétaire de l'assemblée générale seront désignés comme officiers et scrutateurs d'élection et cela s'ils remplissent les obligations de ces postes.
- 10.2 Un candidat désirant occuper un poste administrateur au conseil d'administration doit soumettre sa candidature au conseil d'administration **5 jours ouvrables** avant la date de l'AGA. Cela l'adresse civique de la corporation ou par courriel à president@rvfpssc.com
- 10.3 Dans le cas d'un poste vacant à la suite du départ d'un administrateur, le conseil d'administration verra à le combler jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle et cela dans les plus brefs délais. Le conseil doit présenter son candidat par intérim lors de l'assemblée générale suivante. **Administrateur coopté jusqu'à la prochaine AGA**
- 10.4 Avant d'officialiser la candidature reçue dans le délai de 5 jours avant L'Assemblée Générale Annuelle, le président du conseil d'administration doit vérifier l'éligibilité de chacune des candidatures ayant été reçues.
- 10.5 Le conseil d'administration fera une proposition aux membres de l'assemblée générale du ou des candidats répondant aux besoins de l'organisme par rapport à la grille des qualifications des administrateurs. L'assemblée des membres doit en tenir compte, ce sont les besoins du conseil d'administration, ce qui équivaut au besoin de l'organisme.
- 10.6 Si un candidat ne peut se présenter, une lettre d'intention et son formulaire de dépôt de candidature signé doit être envoyé au président actuel et cela avant l'AGA.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 11 La procédure d'élection :

- Nomination d'un président d'élection (sans droit de vote)
 - Nomination d'un secrétaire d'élection
 - Nominations de deux scrutateurs
 - Procédures d'élection
 - Énoncé des postes vacants
 - Énoncés des formulaires de candidature reçue et en règle
 - Proposition d'une ou des candidatures par le conseil d'administration s'il y a lieu.
 - S'il y a moins de candidats que de postes en élection, les candidatures reçues seront déclarées élus par le président d'élections et par la suite les candidatures seront ouvertes.
 - S'il y a moins de postes que de candidature reçue, des élections seront déclenchées.
 - Si au premier tour un candidat reçoit plus de votes que tous autres candidats, il sera déclaré élu par le président d'élections.
 - S'il y a égalité, un deuxième tour de scrutin devra être effectué.
 - Une deuxième période de vote sera annoncée.
 - Si égalité, le président de l'assemblée actuel pourra prendre effet de son droit de vote prépondérant.
 - Lorsque tous les postes sont comblés, la période d'élection sera fermée par le président des élections.
 - Si un ou des postes sont laissés vacants et qu'aucune autre candidature n'est soumise à l'assemblée, le conseil devra coopter le plus rapidement des administrateurs par intérim et le ou les présenter à la prochaine AGA.
- 11.1 Le résultat du vote restera secret à moins qu'un membre n'en conteste la validité. Si contestation il y a, un recomptage sera effectué
- 11.2 Quand plus d'un tour de scrutin est requis, il appartient au président d'élection d'annoncer quels candidats seront éligibles au tour suivant. Les deux candidats ayant reçu le plus de votes au premier tour seront admissibles au deuxième tour.
- 11.3 Les votes seront gardés jusqu'au lendemain midi, après ce temps, ils seront détruits par le président d'élections.
- 11.4 Afin de garder les votes secrets comme le stipulent ces règlements, aucun résultat en nombre et nominatif ne sera divulgué pour quelque raison.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

CHAPITRE 3

Article 12 : Le conseil d'administration

12.1 Composition

12.1.1 La corporation est administrée par un conseil d'administration composé de 7 administrateurs (représentant la communauté) réparti comme suit :

- 7 administrateurs de la communauté (non-utilisateurs).
 - Un poste administrateur de la région MEKINAC/MAURICIE est réservé
 - Un minimum d'un homme et une femme doit constituer le conseil d'administration
 - Des efforts doivent être effectués afin de rechercher la parité et la diversité dans la nomination des autres membres

12.2 Honoraires

12.2.1 Les administrateurs votants ne sont pas rémunérés pour leur participation au conseil d'administration. Seules certaines dépenses effectuées pour la corporation pourront être remboursées. (Service de garde, repas, déplacements, formation ou remplacement d'urgence physiquement au camp ou au bureau IVA).

12.3 Durée des fonctions

12.3.1 Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans, soit un groupe de 3 et un groupe de 4 l'année suivant (année paire et impaire), afin d'assurer une continuité au conseil.

12.3.2 Lors de vacances, le point précédant devra être altéré afin de respecter ce dernier.

12.3.2.1 Mandat d'un 1 an au lieu de 2 ans et lors de la prochaine AGA, le futur administrateur dans ce poste se verra confier un mandat de 1 an, cela afin de respecter le point 8.3.1.

12.4 Vacances

12.4.1 Il y a un poste vacant au conseil d'administration par suite de :

- Mort ou maladie ;
- Démission par écrit ;
- Expulsion d'un membre par le conseil d'administration ;
- Pour absences non motivées ;
- Destitution d'un administrateur.

Le conseil d'administration a la responsabilité de combler le poste vacant le plus rapidement possible. Cette nomination est en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

12.5 Élections

8.5.1 Il y a élections des membres du conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres de l'organisme.

12.6 Conflit d'intérêts

8.6.1 Il relève de la responsabilité de l'administrateur de ne pas se placer en situation ou en apparence de conflit d'intérêts. L'administrateur a alors le devoir d'en faire mention à tous les membres du conseil d'administration et de se retirer des votes entourant le sujet en cause.

12.7 Rencontres du conseil d'administration

8.7.1 Le conseil d'administration se réunit au moins **six fois par année (4 minimum par la loi)** ou autant de fois que l'exige les affaires de l'organisme.

8.7.2 Le quorum est fixé à la majorité simple + 1 des administrateurs. (4)

8.7.3 À chacune de ses rencontres, le conseil fixe sa prochaine rencontre. Toutefois, si une rencontre doit être convoquée, un délai de 5 jours est requis. (Sauf dans le cas d'une rencontre extraordinaire demandant une décision le plus rapidement possible). Un courriel ou un appel téléphonique pouvant faire foi de cette convocation.

8.7.4 Le conseil d'administration doit viser le consensus, toutefois dans la mesure où une décision est à prendre, la majorité simple est requise. Le vote est fait à main levée à moins que le conseil en décide autrement.

8.7.5 Une décision prise après une consultation téléphonique ou avec des plateformes informatiques tels ZOOM, TEAMS ou autres, est effective à la condition qu'elle soit consignée à l'intérieur d'un procès-verbal et entérinée lors de la rencontre suivante.

8.7.6 Les rencontres du conseil d'administration sont publiques. Toutefois, les observateurs voulant une audience à la rencontre du conseil doivent en faire la demande écrite au président du conseil d'administration. Les observateurs peuvent avoir un droit de parole à un point qui leur est réservé dans la première partie de la rencontre. Pour certaines questions, le conseil d'administration pourra évoquer le huis clos.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

12.8 Attributions du conseil d'administration

- 8.8.1 Administre toutes les affaires et voit à la bonne marche de l'organisme.
- 8.8.2 Accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission, des buts et objectifs de l'organisme.
- 8.8.3 Assure la saine gestion financière, la représentation extérieure et adopte l'ensemble des politiques ou règlements pouvant assurer un meilleur fonctionnement.
- 8.8.4 Peut créer des comités ad hoc, en détermine le mandat, reçoit les rapports et assure le respect des échéanciers.
- 8.8.5 Peut réviser ou renverser toute décision prise par l'une ou l'autre des instances de l'organisme, à l'exception de celles prises par l'assemblée générale ou prescrite par la loi.
- 8.8.6 Procède à l'embauche des dirigeants de la corporation et aux évaluations de ceux-ci.

CHAPITRE 4

Article 9: Les dirigeants

- 9.1.1 Les dirigeants de l'organisme (officiers) sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire.
- 9.1.2 Ces postes sont votés lors d'une rencontre du conseil d'administration suivant l'AGA et **par l'ensemble** des administrateurs. Chaque poste sera en élection débutant par la présidence, vice-présidence, secrétariat et trésorerie.
- 9.1.3 En cas de vacances, et qu'aucun nouveau membre ne s'est joint au conseil, exceptionnellement, le conseil pourrait demander à un autre administrateur de prendre par intérim le poste du dirigeant vacant.
- 9.1.4 La durée du mandat d'un poste de dirigeant (président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire) est de 1 an. Le mandat se termine avec la nomination de leur successeur ou leur réélection (donc à la rencontre suivant l'assemblée générale). Le dirigeant a la responsabilité d'intégrer la nouvelle personne et de l'informer des principaux dossiers sous sa responsabilité. (Dossier nouveaux administrateurs)

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 10 Devoirs des administrateurs

- 10.1 Le principal devoir des membres du conseil d'administration est de représenter les intérêts de l'organisme, de ses membres et de sa clientèle dans la gestion de ses affaires conformément aux lois applicables. En leur qualité d'administrateurs, ils assument trois obligations :
- **Diligence** : l'obligation d'agir d'une manière prudente et raisonnable, en faisant preuve de bonne foi et dans l'intérêt fondamental de l'organisme et de ses membres;
 - **Loyauté** : l'obligation de faire primer les intérêts de l'organisme et de ne pas se servir de son poste d'administrateur pour poursuivre des intérêts personnels, c'est la bonne foi. Ces principes comprennent aussi les notions d'imputabilité, de responsabilité et d'intégrité;
 - **Obéissance** : l'obligation de se conformer aux politiques administratives de l'organisme et aux autres lois et règlements qui le régissent;
- 10.2 Au-delà de ces obligations, les membres d'un conseil d'administration ont la responsabilité de se tenir informés, de participer aux réunions, d'être bien préparés sous les principes de transparence et d'intégrité ;
- 10.3 Il est aussi impératif de demeurer indépendants dans les décisions en représentant les intérêts de l'organisation et non pour ses intérêts personnels ;
- 10.4 Les membres d'un conseil d'administration doivent donc éviter rigoureusement tous les conflits d'intérêts et sont tenus de les dénoncer, le cas échéant.
- 10.5 Les administrateurs ne peuvent abuser de leurs pouvoirs en les exerçant à des fins illégitimes pour obtenir un avantage, pour procurer un avantage à quelqu'un d'autre ou pour exercer une discrimination indue à l'endroit d'une personne si leur acte n'est pas justifié par les intérêts fondamentaux de la société.
- (Sources : Quels sont les devoirs et responsabilités du conseil d'administration ? Portail des gestionnaires et des bénévoles UQTR et Guide à l'intention des administrateurs des sociétés à but non lucratif. Industries Canada).
- 10.6 Aucun membre du conseil d'administration ne peut occuper un poste de direction. Sauf en cas de situations extrêmes et à la suite d'une résolution du conseil d'administration en définissant clairement son mandat.
- 10.7 Tous les membres du conseil d'administration doivent signer le document « **Code d'éthique** » et déclarer tout conflit d'intérêts et le remettre au président afin que celui-ci puisse déposer un rapport confirmant qu'il ou elle a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

- 10.8 Accomplis tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et à ses règlements ;
- 10.9 Adopte de nouveaux règlements ou les modifie s'il y a lieu et adopte des résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'organisme;
- 10.10 Voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;
- 10.11 Adopte les prévisions budgétaires annuelles;
- 10.12 Participe, met en place et adopte le **plan d'action annuel**.
- 10.13 Participe, met en place et adopte une **planification stratégique de 1-2-3-4-5 ans**.

Article 11 Réunions du conseil d'administration

- 11.1 Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'organisme. Outre les membres du conseil d'administration, sont tenues à participer aux séances, sans droit de vote, les directions générales, qui sont sous l'autorité du CA, et toute personne que le conseil juge opportun d'inviter.
- 11.2 Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a une réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 12 Attributions des postes :

12.1 La présidence :

Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres de l'organisme et il fait partie d'office de tous les comités d'études ou de service de l'organisme. Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son terme. C'est lui qui, généralement, signe avec le secrétaire ou le trésorier les documents qui engagent l'organisme. Il est également chargé des relations extérieures de l'organisme. Il s'assure que chaque nouvel administrateur et administratrice reçoit une copie des lettres patentes, règlements généraux et des politiques dès sa prise en fonction. Le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration.

Porte-parole : il représente les intérêts de l'organisme et agit à titre de porte-parole auprès des instances concernées.

Ses principales responsabilités sont :

- Préparer l'ordre du jour des rencontres de l'organisme en collaboration avec la direction générale ainsi que le secrétariat du conseil.
- Présider les rencontres : veiller à ce que les réunions se déroulent dans un climat d'ordre et de respect, selon des règles de conduite et de discussion connues et acceptées de tous.
- Signer les procès-verbaux
- Assurer la circulation de l'information
- Déléguer les tâches et s'assurer que les suivis y seront apportés
- Favoriser la participation de tous à la prise de décision
- Coordonner les activités de l'organisme
- Soutenir le fonctionnement des sous-comités
- Assurer l'orientation et la formation des nouveaux membres du conseil d'administration
- Contrôler les rapports financiers
- Représenter l'association auprès des différents partenaires.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

12.2 La vice-présidence

Le vice-président est la personne désignée pour prendre la direction du conseil en l'absence du président. Il est souhaitable que le vice-président ne se limite pas à ce rôle de substitut. L'efficacité du travail demande un bon partage des tâches entre président et vice- président. En l'absence de la présidence, il le remplace et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions.

Ses principales responsabilités sont :

- Collaborer avec le président et alléger ses tâches
- Assumer les fonctions du président en son absence
- Au besoin, être responsable des sous-comités de travail

12.3 Le secrétariat :

Le secrétaire est le bras droit du président.

Ses principales responsabilités sont :

- Le secrétaire convoque les réunions et rédige tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration.
- Il a la garde des archives, livre des minutes, des procès-verbaux et du registre des administrateurs.
- Il rédige les lettres pour l'organisme et avise les membres.
- Il exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements et le conseil d'administration.
 - Certaines de ces fonctions peuvent être confiées à d'autres membres du conseil d'administration, selon les décisions du conseil d'administration.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

12.4 La trésorerie :

Ses principales responsabilités sont :

- Supervise la comptabilité de la direction générale et de la commis comptable et prépare les rapports que la loi et les règlements requièrent de l'organisme
- Tenir à jour la comptabilité avec la direction générale
- Informer les membres sur l'état des revenus, des dépenses et des placements.
- S'assurer du respect des procédures comptables de l'organisme
- Préparer les prévisions budgétaires avec la direction générale
- S'assure que l'organisme ait mis en place des moyens de contrer le vol ou l'erreur humaine par des processus de supervision aléatoire et contrôlé.
- Il veille à ce que les fonds soient dépensés de la manière autorisée par le conseil d'administration.
- Il s'acquitte des autres fonctions dont le conseil d'administration peut le charger à l'occasion.

Article 13 LES COMITÉS

13.1 Comité permanent, comité ad hoc ou statutaire

13.1.1 Le conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition, les tâches et le fonctionnement interne.

13.1.2 Les comités sont soit permanents, ad hoc ou statutaires pour différentes raisons (célébration 50^e anniversaire, embauche de personnel, projet de rénovation, etc.).

13.1.3 Ces comités sont des comités d'analyse et de recommandations envers le conseil d'administration.

- Seul le comité ressource humaine à certaines prérogatives envers ses décisions vu le contexte d'anonymat et de respects des données personnelles (loi 25)

13.1.4 Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

CHAPITRE 6

Article 14 : Les membres

- 14.1 Les personnes (membre) doivent être âgées de plus de 18 ans.
- 14.1 Le conseil d'administration par l'entremise de la direction, accepte toute personne, famille, organisme à but non lucratif et corporation intéressée aux activités de l'organisme et peut devenir membre en règle en adhérant à ces principes :
- Contribuer, par sa participation, à la poursuite des buts de l'organisme;
 - S'engager à respecter les règlements de l'organisme;
 - Payer sa contribution annuelle si applicable.
 - Ne pas avoir de dette financière envers l'organisme lors de ses précédents séjours ou activités au camp;
 - Participer aux diverses activités familiales et/ou participer à un séjour familial au Camp Val Notre-Dame.
- 14.3 Les droits et privilèges assortis aux catégories de membres ne sont pas transmissibles ou exercés par des délégués ou procurations sauf dans le cas de la catégorie membre **OSBL** et **Membre issue de la communauté non élu**.
- 14.5 Le nombre de membres est illimité.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

14.2 Les 6 types de membres

Membre utilisateur famille	Aux fins des présentes, le mot « famille » désigne parent et enfant d'âge mineur résident à la même adresse civique, ayant fait un séjour au camp lors de la dernière année fiscale de l'OSBL.	15\$	1 droite de parole et de vote à l'assemblée annuelle des membres. <ul style="list-style-type: none"> • Avoir participé à un séjour entre le 1^{er} avril et le 31 mars • Pour y avoir accès. Le membre doit avoir acquitté toute somme à l'organisme • Avoir payé sa cotisation-
Membre OSBL	Désigne tout organisme SANS BUT LUCRATIF, ayant organisé un séjour en camp pour ses familles. OSBL ayant payé la facture de ses familles, d'un ou des jours au camp. Familles représentantes une clientèle considérée vulnérable.	50\$	2 représentants de l'organisme OSBL Chacun 1 droit de parole et de vote à l'assemblée annuelle des membres. <ul style="list-style-type: none"> • Dois avoir payé sa cotisation ; • Un représentant doit avoir participé à 1 des 2 corvées annuelles. <p>✓ A le droit à une location de salle et hébergement d'une fin de semaine avec un maximum de 6 employés (Excluant les repas):</p> <p>Arc-à- l'épaule / team building / formation. Cela gratuitement et avec concertation avec la direction générale afin de voir les disponibilités.</p>
Membre issue de la communauté non élu membre	Toute personne ayant à cœur la mission et les buts de l'organisme.	50\$	Droit de parole, mais SANS droit de vote à l'assemblée annuelle des membres. <ul style="list-style-type: none"> • Pour y avoir accès. Le membre doit avoir payé sa cotisation ;
Membre honorifique	Tout membre invité par le conseil d'administration lors d'événement ou lors de l'AGA	0	Le conseil d'administration pourra en tout temps accepter comme membre honoraire toute personne qui lui semble avoir mérité ce titre. Les membres honoraires n'ont pas droit de vote et ne peuvent être élus au conseil d'administration.
Membre à vie	Clause grand-père : membre ayant déjà ce statut à la suite d'une clause stipulant 10 ans de service au sein du conseil d'administration.	0	1 droit de parole et de vote à l'assemblée annuelle des membres.
Membre administrateur	Membre élu ou coopté au sein du conseil d'administration en cours	0	Droit de parole et de vote à l'assemblée annuelle des membres. <ul style="list-style-type: none"> • Le membre doit participer minimalement à 1 des 2 corvées annuelles.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 15 : Cotisation annuelle

- 15.1 Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer ou modifier une contribution annuelle, cela doit être approuvé lors d'une rencontre du conseil d'administration et déposé lors de l'AGA.

Article 16 : Démission, suspension et expulsion d'un membre du conseil

- 16.1 À tout moment, tout membre peut démissionner de la corporation.
- 16.2 Le conseil d'administration peut, par résolution, votée aux deux tiers (2/3) des membres présents à une séance, suspendre pour une durée déterminée ou exclure définitivement un membre pour un des motifs suivants:
- Tout acte mettant en danger la sécurité d'un enfant ou d'un membre;
 - Une infraction grave au présent règlement ou à toute règle édictée par le conseil;
 - Tout acte perturbant de façon sérieuse le fonctionnement de la corporation.
- 16.3 S'il en fait la demande écrite au conseil d'administration, le membre suspendu ou exclu devra être entendu afin de lui permettre d'exprimer sa version des faits. À la suite de cette audience, la décision du conseil sera sans appel.
- 16.4 Le conseil d'administration peut révoquer tout membre dont la conduite, les absences ou les activités sont jugées nuisibles à l'organisme ou s'il contrevient aux règlements de l'organisme.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 17: Dispositions financières

17.1 L'exercice financier de la corporation débute le 1er avril et se termine le 31 mars de chaque année.

«
17.2 L'ensemble des opérations financières de l'organisme doit faire l'objet d'une vérification comptable et être soumis à une firme accréditée par l'ordre des comptables et agréés du Québec.
(Une mission d'examen minimalement)

Par la loi. Dans le meilleur des cas, la firme comptable sera désignée chaque année par l'assemblée annuelle des membres. Cependant, l'assemblée peut donner le mandat au conseil d'administration de trouver la meilleure firme pour les besoins de l'organisme ainsi que le meilleur taux.

17.3 Les chèques et effets bancaires doivent être signés par au moins deux administrateurs, mais 3 administrateurs seront nommés par le conseil d'administration chaque année. À cet effet, le conseil d'administration verra à nommer et autoriser un minimum de trois signataires lors de la rencontre des votes pour les postes d'officiers du conseil d'administration.

17.4 Emprunts

17.4.1 Sans restreindre les pouvoirs conférés à l'organisme en vertu de la Loi ou de son acte constitutif, il est résolu que les administrateurs de l'organisme peuvent :

- Faire des emprunts ou demander du crédit au nom de l'organisme;
- Se départir en partie ou en totalité de ses biens, son matériel roulant ou informatique, bâtiments et terrain ou autre pour les prix et sommes jugés convenables dans les intérêts de l'organisme et/ou tel que stipulé sur les marchés ;
- Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de l'organisme pour assurer le paiement de toutes les obligations, débetures ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins.

17.5 Rien ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de l'organisme sur lettre de change ou billet à ordre fait, émis, accepté ou endossé par au nom de l'organisme.

17.6 Toute demande d'hypothèque, de crédit, de remboursement et peu importe la façon, doit être accepté à la majorité simple par le conseil d'administration et les procès-verbaux doit en faire foi.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 18 LETTRES PATENTES ET DÉCLARATIONS ANNUELLES

- 18.1 Le conseil d'administration s'assure que les objectifs et l'engagement qu'il a énoncés dans son plan stratégique de développement, dans son rapport annuel ou dans tout autre document demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci.

Article 19: Modification aux règlements

- 19.1 Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition du présent règlement.
- 19.2 Toute abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres qui verra à la ratifier ou la rejeter.
- 19.3 Tout amendement pour être valide devra être ratifié par au moins les deux tiers des membres présents et ayant droit de vote à cette assemblée.
- 19.4 Si la modification est rejetée, elle cessera, mais dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 20: Dissolution

- 20.1 La corporation ne peut être dissoute, changé de dénomination sociale ou encore la nature de l'organisme que par un vote de plus de deux tiers des membres de la corporation présents et réunis en (AGE) Assemblée Générale Extraordinaire convoquée à cette fin.
- 20.2 Si la dissolution est votée, le conseil d'administration doit remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi et les lettres patentes de la corporation.
- 20.3 En cas de dissolution de la corporation, tous les avoirs restants de cette dernière, après acquittement de ses dettes, seront remis à une ou plusieurs organisations sans but lucratif poursuivant des fins similaires, désigné par le conseil d'administration et possédant un numéro de charité selon la loi de l'impôt sur le revenu.

TEXTE DE LOI :

La Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (Loi BNL) exige que les statuts d'une organisation indiquent comment les biens doivent être répartis lors de la liquidation.

Selon le Registraire des entreprises du Québec (REQ), les biens acquis avec des fonds provenant de dons publics devraient être transférés à une organisation exerçant une activité analogue. Si ce type de clause de liquidation ne figure pas aux règlements généraux de l'organisation, on peut s'attendre à ce que le reste de ses biens soit distribué de cette manière, afin de respecter l'objectif du donateur.

Le camp Val-Notre-Dame n'est pas l'organisme principal, c'est un outil (acquis) de l'organisme.

L'organisme est le Rendez-vous familial Pointe-St-Charles inc.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Rendez-vous familial Pointe St-Charles Inc. 2025

Article 21: Considérations supplémentaires

Règles de procédures et d'interprétation

Pour toutes les questions relatives à l'adoption ou l'application des présents règlements, en cas de doute, il est possible de se référer à la loi ou à l'esprit de la loi.

Un souci de logique et de cohérence, s'appuyant sur des articles précis, devra présider à toute interprétation des règlements.

Pour toutes les questions de procédure, le code Morin, dans son édition la plus récente, servira de point de référence.

Les termes masculins ont été utilisés à fin d'alléger le texte.

Clause de conformité

Les présents règlements remplacent tous les documents antérieurs régissant la corporation, sauf les lettres patentes. Une mise à jour annuelle doit indiquer toute modification avec mention de la date et de l'instance concernée.

	Nom	Signature
Présidence	_____	_____
Trésorier	_____	_____
Secrétaire	_____	_____