

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



Maison des aînés
de La Prairie

*500, rue St-Laurent
La Prairie (QC)
J5R 5X2
(450) 444.6736*

admin@maisondesaineslaprairie.org



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.

CHAPITRE I. : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Dénomination sociale

- Maison des aînés de La Prairie.

Article 2. Le siège social est présentement établi au 500, St-Laurent, La Prairie ou éventuellement un autre endroit dans la cité de La Prairie, que le Conseil d'Administration de l'organisme pourra déterminer.

Article 3. Mission

La Maison des Aînés de La Prairie est un organisme communautaire qui a pour mission de procurer un lieu d'appartenance, d'échanges et de ressourcement pour les aînés et favoriser l'autonomie physique, intellectuelle et sociale afin de briser l'isolement des personnes âgées et les maintenir le plus longtemps possible dans leur milieu de vie naturel.

Article 4. Objectifs

- 4.1 Procurer un lieu d'appartenance, d'échanges et de ressourcement pour les personnes de 50 ans et plus.
- 4.2 Favoriser l'autonomie physique, intellectuelle et sociale, afin de briser l'isolement des personnes âgées et les maintenir le plus longtemps possible dans leur milieu de vie naturel.
- 4.3 Favoriser la participation et l'implication à l'action bénévole des aînés, à l'organisation et au fonctionnement du centre communautaire.
- 4.4 Promouvoir la place des aînés au sein de notre communauté, leur permettre de se valoriser, de stimuler et fortifier leur santé physique et mentale par le biais d'activités éducatives, sociales et culturelles.
- 4.5 Permettre aux aînés de trouver les informations adéquates sur leurs droits et les références inhérentes à leur santé, à leurs besoins, aux services d'aide, d'écoute et d'accompagnement auxquels ils ont droit.
- 4.6 Les objets ci-dessus ne permettent pas à la Maison des aînés de La Prairie d'exercer des activités propres à la mission d'un centre exploité par un établissement visé par la loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-42).



Article 5 : Incorporation

L'incorporation de la Maison des aîné (es) a été établie par lettres patentes selon la loi des compagnies, 3^e partie, données et scellées à Québec, le 25 mai 2004, et enregistrées le 25 mai 2004 par le Ministère des Consommateurs, Coopératives et Institutions financières.

Article 6 : L'affiliation

La Maison des aînés de La Prairie peut s'affilier à tout organisme, regroupement de personnes, association ou fédération poursuivant des objectifs similaires.

Toute décision à cet égard est prise par la Conseil d'administration et sera soumise à la prochaine AGA pour ratification.

CHAPITRE II : MEMBRES

Article 7. Catégories et conditions d'admission

7.1 Membre actif :

Toute personne de 50 ans et plus qui a payé sa cotisation annuelle est considérée comme membre actif et peut participer aux activités de la Maison des aînés en autant qu'il satisfasse aux exigences de l'activité.

7.2 Membre honoraire :

- Toute personne ayant agi et terminé son terme à titre de président du Conseil d'administration de l'organisme. Cette personne peut participer à toutes les activités gratuites de la Maison des aînés sans avoir à payer sa cotisation annuelle.
- De plus le Conseil d'Administration peut, par résolution, nommer membre honoraire de l'organisme toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme. Les membres honoraires ont droit d'assister aux assemblées des membres sans y avoir droit de vote. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'organisme. Toute personne que la Maison des aînés s'engage à accepter comme membre en les dispensant de la procédure d'admission imposée aux autres catégories.



7.3 Restriction d'admission

- Nonobstant les articles 7.1 et 7.2, l'organisme se réserve le droit de refuser l'adhésion ou le renouvellement de l'adhésion d'une personne qui a contrevenu aux règlements ou au code d'éthique de l'organisme au sens de l'article 9 des présents règlements.

Article 8. Cotisation annuelle

- Le montant de la cotisation annuelle de la carte de membre est fixé par le Conseil d'administration et est modifié par celui-ci lorsqu'il le juge à propos. Cependant, la décision à cet égard n'entre en vigueur qu'après ratification par l'assemblée générale.
- La cotisation est échue un an après l'inscription du membre et peut être perçue à n'importe quel moment de l'année.
- Aucune cotisation (carte de membre) n'est remboursable.

Article 9. Suspension et expulsion

Le Conseil d'administration peut suspendre ou expulser tout membre qui enfreint les règlements de l'organisme ou le code d'éthique. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil d'administration doit, par lettre transmise par courrier recommandé, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. Suite à l'audition par le Conseil d'administration, la décision sera finale et notifiée par écrit.

CHAPITRE III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 10. RÉUNIONS

- L'assemblée générale peut être réunie de deux façons :
 - ✓ En assemblée régulière;
 - ✓ En assemblée spéciale.

Assemblée générale régulière :

- L'assemblée générale régulière est convoquée par le Conseil d'administration annuellement dans les quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de l'année financière au lieu et à la date déterminés par celui-ci.



- L'avis de convocation doit être transmis, par voie électronique aux membres possédant une adresse courriel et par la poste pour les autres membres, au moins (30) trente jours à l'avance et être accompagné du formulaire de mise en candidature et de l'ordre du jour de l'assemblée.

Assemblée générale spéciale :

- Une assemblée générale spéciale doit être convoquée au plus tard vingt-et-un (21) jours après la réception de la demande.
- L'avis de convocation doit mentionner le ou les objets de la demande : aucun autre sujet ne peut être débattu lors de l'assemblée générale spéciale.
- Une assemblée générale spéciale doit être convoquée par le (la) secrétaire à la demande de dix pour cent (10%) membres actifs le réclamant par écrit.
- Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le président ou le Conseil d'administration en tout temps et à leur discrétion.
- Si l'assemblée n'est pas tenue dans les vingt-et-un (21) jours, les membres ayant fait la demande pourront convoquer eux-mêmes l'assemblée générale spéciale.

Article 11. Quorum

Le quorum de l'assemblée générale régulière ou spéciale exige la présence de dix pour cent (10%) des membres en règle ou un minimum de 40 membres si nos membres dépassent 400.

Article 12. Pouvoir de l'assemblée générale

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la loi ou qui sont prévus dans les présents règlements. Elle a notamment les pouvoirs suivants :

- a) Se prononcer sur les orientations et les priorités d'actions;
- b) Approuver et ratifier les modifications aux lettres patentes et aux règlements généraux;
- c) Approuver le rapport financier annuel et les autres rapports qui pourraient lui être soumis par le Conseil d'administration;
- d) Élire les administrateurs;
- e) Nommer le vérificateur comptable;
- f) Approuver le montant de la cotisation annuelle.

Article 13. Procédure des questions et vote

- Seuls les membres actifs ont un droit de vote aux assemblées générales. Une proposition soumise à l'assemblée générale est décidée par la majorité des



- personnes présentes, sauf lorsqu'une majorité spéciale est requise en vertu de la loi ou des présents règlements.
- Pour être recevable, la proposition doit être dûment proposée et appuyée. Le vote est pris à main levée, à moins que l'assemblée générale en ait décidé autrement. En cas d'égalité des voix, celle du président du Conseil d'administration est prépondérante.
 - Le vote par procuration n'est pas autorisé.

CHAPITRE IV : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 14. Élections

Un comité de mise en candidature d'un minimum de trois (3) personnes nommées par le Conseil d'administration doit proposer à l'assemblée générale une liste de noms pour remplir les postes devenus vacants au Conseil d'administration. Cette liste doit avoir été approuvée auparavant par le Conseil d'administration. Le comité est responsable d'émettre un avis de mise en candidature aux membres, qui sera envoyé en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.

Aucune autre mise en candidature ne sera acceptée à l'assemblée générale annuelle.

Le comité de mise en candidature doit tenir compte dans le choix des candidats des conditions d'éligibilité suivantes :

- Être membre actif de la Maison des aînés de La Prairie;
- Une personne de moins de cinquante ans peut exceptionnellement être admise comme membre du Conseil d'administration;
- Le comité de mise en candidature doit s'assurer que la majorité des membres du Conseil, soit au moins 4 membres sur 7, soient des résidents de La Prairie.

Les propositions de mise en candidature doivent être reçues au siège social de l'organisme cinq jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou exceptionnellement à tout moment avant l'AGA.

Article 15. Démission – Décès et expulsion

Un membre du Conseil d'administration entre en fonction dès son élection ou sa nomination. Il demeure en fonction jusqu'à sa démission, son décès ou son remplacement. Toutefois, le remplaçant peut agir à titre d'officier par intérim jusqu'à la fin du mandat du démissionnaire; il pourra être élu administrateur à l'assemblée générale suivante. Cependant il pourra agir à titre d'officier remplaçant si aucun autre administrateur ne peut pourvoir le poste d'officier. Tout administrateur de la Maison des aînés de La Prairie peut être démis de sa fonction par résolution adoptée à une assemblée générale dûment convoquée à cette fin.

Article 16. Structure organisationnelle



- La Maison des aînés est formée d'une assemblée générale des membres en règle désignée « l'assemblée générale » et d'un Conseil d'administration, désigné « le Conseil »
- Le Conseil d'administration compte sept (7) administrateurs
- Parmi ces personnes, quatre (4) agissent en tant qu'officiers : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.
- La direction générale siège aux réunions régulières du Conseil d'administration sans avoir droit de vote.
- Le mandat des membres du Conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans;
- Un membre du Conseil d'administration entre en fonction dès son élection ou sa nomination. Il demeure en fonction jusqu'à sa démission ou son remplacement. Il peut être remplacé par résolution du Conseil d'administration, s'il s'absente de trois (3) réunions consécutives, sans raison jugée valable par la majorité des autres membres.
- Trois (3) ou quatre (4) postes en alternance au Conseil d'administration sont vacants à chaque élection annuelle. Les autres administrateurs demeurent en poste. Quatre (4) sont élus les années impaires et trois (3) les années paires.

Article 17. Fréquence des réunions

Le Conseil d'administration tient un minimum de dix (10) réunions par année, au mois et jour de son choix. Il tient des réunions spéciales lorsque jugé nécessaire ou sur demande d'une majorité des administrateurs, par écrit ou courrier électronique et à la demande du président. Les réunions du Conseil d'administration peuvent être tenues virtuellement en utilisant les nouveaux moyens électroniques collaboratifs.

Article 18. Mode de convocation

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal, pourvu qu'il soit donné à chaque membre au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Ce délai peut toutefois être réduit à six (6) heures si le président juge le cas suffisamment urgent.

Article 19. Quorum et vote

- Le quorum du Conseil d'administration est formé de la majorité de ses membres en fonction. Le quorum du Conseil d'administration est de 4 administrateurs.
- Toutes les questions sont décidées à la majorité des voix des membres présents.
- Le président a un droit de vote prépondérant en cas d'égalité.



Article 20. Pouvoirs et devoirs

Le Conseil d'administration est chargé de prendre les décisions administratives de l'organisme. Il est plus particulièrement chargé de :

- a) Voir au bon fonctionnement de la Maison des aînés de La Prairie;
- b) Créer ou approuver des comités de travail;
- c) Voir à combler les vacances en son sein;
- d) Proposer au besoin, à l'assemblée des modifications aux règlements;
- e) Convoquer une assemblée générale tous les ans et au besoin des assemblées générales spéciales;
- f) Approuver les prévisions budgétaires annuelles;
- g) Embaucher, congédier, selon les termes et conditions qu'il juge à propos, le personnel à la direction de l'organisme;
- h) Exécuter toutes autres fonctions prévues par la loi et adopter toutes mesures jugées opportunes;
- i) Gérer les biens meubles et immeubles de l'organisme, payer à même les fonds de celle-ci tous les comptes courants et, au nom de l'organisme, conclure tout contrat nécessaire à la gestion des affaires courantes avec pleins pouvoirs d'acheter, vendre ou hypothéquer les biens immobiliers.

CHAPITRE VI : ADMINISTRATEURS

Article 21 Rémunération

- Les membres du Conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération, à quelque titre que ce soit. Ils peuvent cependant se faire rembourser les déboursés réels encourus avec l'autorisation du Conseil d'administration.
- Ils doivent remettre à leur successeur, en quittant leurs fonctions, tout bien ou actif de l'organisme en leur possession.

Article 22. Code d'éthique

- Tous les administrateurs doivent se conformer au code d'éthique des membres du Conseil d'administration. Chaque membre du Conseil d'administration doit en posséder une copie et en remettre une à chaque nouveau membre du Conseil d'administration.

Article 23. Président

- Il préside l'assemblée générale des membres ou délègue la présidence des assemblées générales ou spéciales à un membre actif ou un employé de l'organisation. Cette personne devra avoir été proposée et acceptée par des membres présents à l'assemblée. Il remplit tous les devoirs inhérents à ses



- fonctions et exerce tous les pouvoirs que le Conseil d'administration peut lui attribuer, selon les circonstances;
- Il peut voter une deuxième fois en cas d'égalité;
 - Il signe tous les documents requérant sa signature;
 - Il n'est pas rémunéré, mais l'organisme peut lui rembourser les frais encourus dans l'exécution de ses fonctions;
 - Il remet à son successeur, en sortant de ses fonctions, tout document, bien ou actif de l'organisme, en sa possession.

Article 24. Vice-président

- Le vice-président remplace et assume toutes les tâches et devoirs du président lorsque celui-ci est absent ou dans l'incapacité d'agir;
- Il assiste le président dans les tâches qu'il lui confie;
- Il remet à son successeur, en sortant de ses fonctions, tout document, bien ou actif de l'organisme, en sa possession.

Article 25. Secrétaire

- Il rappelle verbalement ou par courrier électronique aux membres chacune des réunions du Conseil d'administration;
- Il prend les notes pour les procès-verbaux des dites réunions;
- Il signe tous les procès-verbaux officiels des réunions du Conseil d'administration;
- Il remet à son successeur, en sortant de ses fonctions, tout document, bien ou actif de l'organisme, en sa possession.

Article 26. Trésorier

- Il signe, conjointement avec le président ou le secrétaire, effets et documents bancaires;
- Il vérifie les livres comptables;
- Il reçoit les rapports financiers de la direction générale;
- Il s'assure qu'à la fin de chaque exercice financier, un rapport complet et détaillé des affaires de la Maison des aînés de La Prairie est fait et vérifié;
- Il établit les prévisions budgétaires avec la Direction générale et les soumet au Conseil d'administration pour approbation;
- Il présente les bilans financiers;
- Il remet au successeur, en sortant de ses fonctions, toute valeur et tout document de la Maison des aînés de La Prairie en sa possession.

Article 27. Administrateurs

- Ils participent aux délibérations et décisions du Conseil d'administration;



- Ils assistent par leurs conseils, le président et les autres membres du Conseil d'administration;
- Ils collaborent aux activités, s'impliquent dans les comités de travail et assument des responsabilités temporaires ou régulières pour les différents volets de l'organisme;
- Ils remettent à leur successeur, en sortant de leurs fonctions, tout document, bien ou actif de l'organisme, en leur possession.

Article 28. Règlements

Les modifications aux règlements de l'organisme doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies (notamment aux articles 123.103 et 225), être adoptées par le Conseil d'administration et approuvées et ratifiées ensuite par les membres en assemblée annuelle ou spéciale. Elles doivent requérir les deux tiers (2/3) des membres présents ayant droit de vote.

Le Conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi sur les compagnies, amender les règlements de l'organisme, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces modifications et ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'organisme où ils doivent être approuvés pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été approuvés lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Un membre actif qui désire proposer une modification aux règlements généraux de l'organisme doit en transmettre le texte à l'organisme au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

Article 29. Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 mars de chaque année.