



**Compagnie  
des jeunes retraité(e)s  
du plateau de Charlebourg**

## **RÈGLEMENT No.1**

### **RÈGLEMENT DE LA COMPAGNIE DES JEUNES RETRAITÉS DU PLATEAU**

**Règlement adopté  
par l'assemblée générale du 15 février 2006 et  
amendé par les assemblées générales du 18 février 2011,  
du 22 février 2013, du 20 février 2015 et du 24 mars 2017**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	
		1.1
Nom		1.2
Siège social		1.3
Définition		1.4
Mission		1.5
Code de vie		1.6
Financement		1.7
Sceau		1.8
Instances décisionnelles et leurs mandats		
<b>2.</b>	<b>LES MEMBRES</b>	
	<b>3. L'ASSEMBLÉE ANNUELLE</b>	
	3.1	Dispositions générales
	3.2	Quorum
	3.3	Votation
	3.4	Pouvoirs et obligations de l'assemblée
<b>4.</b>	<b>MANDATS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT</b>	
<b>5.</b>	<b>FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUTRES</b>	
	<b>A).Fonctions des administrateurs</b>	
	5.1	Fonction de président
	5.2	Fonction de vice-président
	5,3	Fonction de secrétaire
	5.4	Fonction de trésorier
	5.5.	Fonction de registraire
	5.6	Fonction de coordonnateur d'activité
	5.7	Fonction de coordonnateur des communications
	5,8	Fonction d'administrateur
	<b>B) Autres fonctions</b>	
	5.9	Fonction de coordonnateur général
	5.10	Fonction de responsable d'activité
<b>6.</b>	<b>AUTRES ÉLÉMENTS</b>	

- 6.1 Emprunts
- 6.2 Dissolution
- 6.3 Amendements aux présents règlements
- 6.4 Assurances
- 6.5 Année financière

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Nom**

Dans les présents règlements, les mots ORGANISME OU COMPAGNIE désignent **LA COMPAGNIE DES JEUNES RETRAITÉS DU PLATEAU. (C.J.R.)**

### **1.2 Siège social**

Le siège social est situé à tout endroit dans l'arrondissement de Charlesbourg de la Ville de Québec désigné par le conseil d'administration de l'organisme.

### **1.3 Définition**

La Compagnie des Jeunes Retraités du Plateau est un organisme à but non lucratif constitué par lettres patentes délivrées le 9 septembre 1994 en vertu de la 3e partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., C-38, A.218). Cet organisme est reconnu par la Ville de Charlesbourg depuis le 8 décembre 1993, et ce, via la Corporation des Loisirs du Plateau et par la Ville de Québec comme organisme associé depuis février 2010.

### **1.4 Mission**

Tel que spécifié dans les lettres patentes du 9 septembre 1994, a été créé spécialement en vue de mieux poursuivre comme groupe les buts suivants :

- réunir librement des personnes d'âge et d'intérêts homogènes,
- permettre que ces personnes fassent et entretiennent des connaissances et des amis dans leur groupe d'âge,
- échanger entre elles sur les questions qui les préoccupent ou qui sont d'intérêt commun,
- élaborer et réaliser ensemble et pour elles des projets qui répondent à leurs besoins particuliers,
- défendre et promouvoir auprès des instances concernées leurs acquis, leurs intérêts et leurs besoins,
- contribuer comme groupe, dans la mesure de ses disponibilités et intérêts, au mieux-être de son milieu,
- prendre comme groupe une plus grande place dans son milieu.

Pour accomplir cette mission, il importe que la C.J.R. soit pour ses membres, un milieu de vie accueillant, chaleureux, ouvert et inclusif et qu'elle contribue au mieux-être des aînés de la communauté.

### **1.5 Code de vie**

La C.J.R. s'est dotée d'un code de vie qui précise dans une démarche d'engagement mutuel les devoirs respectifs des administrateurs, des bénévoles et des membres et de la C.J.R.

Ses principes sont de faire de l'association un carrefour où l'on se rencontre pour partager son vécu entre amis, de considérer la vie de groupe comme un moyen d'épanouissement et de développement personnel, de créer un sentiment d'appartenance, de susciter le goût d'être actif et de lutter contre l'exclusion sociale.

Les valeurs préconisées sont l'accueil, le respect, le partage, la solidarité, l'équité, l'entraide et l'efficacité.

## **1.6 Financement**

L'organisme s'administre à même la contribution des membres qui est fixée annuellement par le conseil d'administration. Également, la compagnie pourra accepter des dons, des commandites, des bénéfices de prix d'entrée aux activités et octrois divers. Toutes ces sources de revenu contribuent à son autofinancement.

## **1.7 Sceau**

Le pictogramme apparaissant ici constitue le sceau de l'organisme.



## **1.8 Instances décisionnelles et leurs mandats**

L'assemblée générale des membres se réunit au moins une fois l'an pour recevoir le rapport du conseil d'administration, le bilan, l'état des résultats de l'exercice écoulé, l'état des dettes et des créances, pour ratifier les modifications aux règlements généraux, le cas échéant, et pour procéder à l'élection des membres du conseil pour l'année qui vient. Une assemblée générale peut être convoquée au besoin sur demande expresse du conseil d'administration.

L'assemblée générale élit un conseil d'administration formé d'un maximum de treize (13) administrateurs.

Le mandat des administrateurs du conseil d'administration est d'une durée de deux ans et est renouvelable.

Le mandat du conseil d'administration est d'assurer la consolidation des activités, leur harmonisation, le suivi et le contrôle, de voir au respect de ses valeurs, de ses politiques, de ses procédures et de ses décisions.

Le conseil d'administration se dote d'un comité exécutif qui est composé du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et du registraire.

Ce comité a pour mandat de préparer les réunions du conseil d'administration, d'assurer le suivi à donner aux réunions du conseil d'administration et de gérer les choses courantes urgentes entre les réunions du conseil d'administration.

## **2. LES MEMBRES**

Est membre de la Compagnie toute personne intéressée et qui en fait la demande. Le conseil d'administration a le pouvoir d'accepter ou de refuser l'admission de membres.

Pour être membre, le demandeur doit avoir acquitté la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration.

Tout membre en règle peut renouveler son adhésion à la Compagnie sans avoir à répondre à de nouvelles conditions.

Pour participer aux activités de la Compagnie, chaque membre doit avoir renouvelé sa carte de membre, c'est-à-dire, avoir acquitté la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration avant la date anniversaire du renouvellement de sa carte de membre.

Le conseil d'administration peut par résolution suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser tout membre en règle, dont la conduite ou les activités sont jugées indésirables, étant entendu qu'une telle procédure doit assurer la confidentialité, préserver la réputation et être équitable. Toute expulsion ne pourra être effective que par un vote à 80% des membres du conseil d'administration.

Les membres ne sont pas rémunérés pour les services rendus à la Compagnie. Toutefois, le conseil peut autoriser des dépenses encourues dans l'exécution des mandats confiés selon les critères fixés par le conseil d'administration, tenant compte de la situation financière de la Compagnie.

Tout membre peut démissionner en adressant un avis à cette fin au conseil d'administration. La démission, cependant, ne libère aucunement le membre des contributions ou obligations exigibles ou contractées jusqu'au moment de sa démission.

Le conseil d'administration a le privilège de désigner, conformément à la politique de reconnaissance des bénévoles, toute personne à titre de membre à vie de la Compagnie.

Tout membre qui obtient de la Compagnie un poste rémunéré perd son droit de vote pour la période de son mandat mais conserve sa qualité de membre.

## **3. L'ASSEMBLÉE ANNUELLE**

### **3.1 Dispositions générales**

L'assemblée annuelle des membres doit être tenue au moins une fois l'an et au plus tard le 31 mars.

Le lieu et la date de cette assemblée sont fixés par le conseil d'administration en fonction.

L'assemblée est convoquée dans un délai raisonnable (minimum de 10 jours à l'avance) par un avis écrit expédié à l'adresse connue du membre, par appel téléphonique ou par avis publié dans un journal distribué sur le territoire de la Ville de Québec. La convocation précise le lieu, la date et l'heure de la réunion.

### **3.2 Quorum**

Le quorum de l'assemblée est constitué par les membres présents.

### **3.3 Votation**

Seuls les membres en règle et présents peuvent voter. Le vote se prend à main levée ou par scrutin secret. Toute décision se prend à la majorité des votes exprimés, le président ayant un vote prépondérant.

### **3.4 Pouvoirs et obligations de l'assemblée**

Les pouvoirs et obligations de l'assemblée des membres sont :

- recevoir le rapport du président et les états financiers de l'année écoulée,
- nommer la personne qui a pour mission d'examiner les états financiers,
- ratifier les modifications proposées par le conseil d'administration aux règlements de la compagnie ou autres, le cas échéant,
- nommer le président et le secrétaire d'élection ainsi que les scrutateurs, s'il y a votation,
- élire les membres du conseil d'administration,
- sur recommandation du conseil d'administration, prendre toute décision utile à la bonne marche de la compagnie.

## **4. MANDATS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

Le conseil d'administration est responsable du dynamisme et du bon fonctionnement de la Compagnie. Pour ce faire, il doit :

- assurer la mise en œuvre de projets et d'activités conformes aux désirs de l'assemblée générale, aux buts de la Compagnie, et à l'intérêt des membres;
- concevoir un calendrier annuel d'activités et le porter à la connaissance de tous les membres ;
- rendre compte de ses mandats à l'assemblée générale des membres ;
- nommer les officiers du conseil d'administration et les membres du comité exécutif ;
- approuver la liste des comptes payés par le trésorier;
- répartir les mandats et les tâches à effectuer;
- fixer la cotisation annuelle.

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de la Compagnie. Ces

réunions ont lieu sur convocation du président ou de la personne qu'il mandate et le quorum est fixé à cinq membres.

Tout membre du conseil peut exiger la tenue d'une réunion du conseil d'administration en adressant une demande écrite au président. Ce dernier se doit d'y acquiescer si telle demande est contresignée par trois membres du conseil.

Le conseil comble tout poste vacant en y nommant un membre en règle. Un poste peut être considéré comme vacant si son titulaire s'absente de plus de trois réunions consécutives sans raison jugée valable par le conseil.

Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant avis de sa décision au conseil.

## **5. FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUTRES**

### **A)-Fonctions des administrateurs**

#### **5.1 Fonction de président**

Le président est responsable du bon fonctionnement du conseil d'administration et en conséquence de la bonne marche de l'organisation, du maintien de ses valeurs, de ses politiques et de sa pérennité. Il veille à ce que le conseil remplisse la mission et les mandats confiés par la C.J.R. Il dirige et anime avec diligence les rencontres du conseil d'administration et de l'assemblée des membres et favorise le consensus dans l'élaboration de solutions ou de prise de décision.

Il est responsable du climat de travail et de l'efficacité des administrateurs et veille à ce qu'ils reçoivent l'information et la formation pertinente et qu'ils puissent exprimer leurs points de vue. Il fait approuver par le conseil d'administration les politiques, les orientations stratégiques, les programmes, le calendrier annuel d'activités et les budgets.

Il voit à ce que les administrateurs adhèrent à la mission et aux valeurs de l'organisation et veille à ce qu'ils s'acquittent de leur mandat de manière conforme aux engagements spécifiés dans le code de vie de la C.J.R. et signés lors de leur entrée en fonction. Il dirige l'action du coordonnateur général. Il signe les chèques avec le trésorier et avec le secrétaire tous les documents qui engagent l'organisme.

#### **5.2 Fonction de vice-président**

Le vice-président, en l'absence du président, assume les devoirs de ce dernier. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce tous les pouvoirs et mandats que le conseil ou le président peut lui attribuer selon les besoins. Il est responsable de la gestion du comité « Milieu de vie ».

Pour ce faire, il voit à la promotion, à l'implantation et au bon fonctionnement d'un milieu de vie accueillant, chaleureux, ouvert et inclusif à la C.J.R. Il soutient avec la collaboration du coordonnateur général, les bénévoles dans leur action.



### **5.3 Fonction de secrétaire**

Le secrétaire assiste en sa qualité de secrétaire aux séances du conseil d'administration et à l'assemblée générale des membres.

Il dresse les procès-verbaux. Il a la garde des archives et de tous les documents officiels de l'organisation.

Il remplit toutes autres fonctions ou mandats requis par les règlements et le conseil d'administration.

Il reçoit dans l'exercice de ses fonctions le soutien du coordonnateur général auquel il peut déléguer la conservation des documents.

### **5.4 Fonction de trésorier**

Le trésorier a la charge et la garde des fonds et des documents comptables de l'organisation.

Il organise les services comptables, les supervise et produit l'information financière requise par le conseil d'administration et en conformité avec les lois. Il élabore les prévisions budgétaires et les révise, le cas échéant.

Il effectue le suivi de tous les dossiers impliquant une obligation financière de la CJR envers un tiers ou d'un tiers envers la CJR.

### **5.5 Fonction de registraire**

Le registraire assure l'émission, le renouvellement en ligne ou de façon traditionnelle et le contrôle des cartes de membres de la C.J.R. Il administre avec la collaboration du coordonnateur général, la liste des membres et contrôle les activités reliées à la mise à jour de cette liste et à son utilisation. Il perçoit les cotisations dues. Il assure le traitement informatique de ces données. Il répond aux demandes d'information des membres sur le fonctionnement de la C.J.R. et sur la programmation des activités.

### **5.6 Fonction de coordonnateur d'activité**

Le coordonnateur d'activité informe les responsables d'activité sur la programmation des activités et les décisions du conseil d'administration. Il supervise leur réalisation, en assure le suivi et le contrôle. Il en informe d'une façon continue le coordonnateur général.

### **5.7 Fonction de coordonnateur des communications**

Le coordonnateur des communications reçoit les demandes de communication de l'organisation, en évalue la pertinence, s'assure d'un contenu correct et sans faute et

détermine le moyen le plus efficace pour émettre le communiqué parmi les outils de communication disponibles à la C.J.R. Il s'assure que les outils de communication sont fonctionnels, que les responsables s'acquittent bien de leurs tâches. Il s'assure du bon fonctionnement de la plate-forme d'inscription C.J.R. Il organise le soutien en matière de communication et d'accès à la plate-forme d'inscription pour les membres du conseil, les coordonnateurs, et les responsables d'activité.

## **5.8 Fonction d'administrateur**

L'administrateur est tenu d'exercer son pouvoir avec soin, compétence et diligence, au mieux des intérêts de la C.J.R. Il a l'obligation d'agir avec de loyauté, d'honnêteté et de bonne foi. Il assume les mandats et responsabilités confiés par le conseil d'administration.

## **B)-Autres fonctions**

### **5.9 Fonction de coordonnateur général**

Le coordonnateur général est une personne salariée qui planifie, dirige, coordonne et contrôle les opérations de la C.J.R. en utilisant les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de l'organisation. Il met en application les décisions du conseil d'administration et les requêtes du président en prenant les mesures pour y arriver. Il voit à la gestion courante de l'organisation en exerçant une bonne communication. Il supervise la réalisation des activités, fait le suivi et l'évaluation des résultats et apporte les ajustements requis.

### **5.10 Fonction de responsable d'activité**

Le responsable d'activité voit à la gestion de son activité en exerçant son autonomie dans le respect de l'encadrement des activités préconisé par l'organisation. Il informe d'une façon continue son coordonnateur de secteur d'activité et produit les rapports requis. Il est considéré par le conseil d'administration comme le maître-d'œuvre de la C.J.R. dans la gestion de son activité.

## **6.0 AUTRES ÉLÉMENTS**

### **6.1 Emprunts**

Cet article a été abrogé par l'assemblée générale du 18 février 2011 et remplacé par le règlement #3.

### **6.2 Dissolution**

En cas de dissolution de la Compagnie, le conseil d'administration est autorisé par l'assemblée générale à remettre les actifs excédentaires à des organismes de son choix.

### **6.3 Amendements aux règlements**

Tout amendement aux règlements proposé par le conseil d'administration doit être ratifié par l'assemblée générale à une réunion ordinaire ou extraordinaire en conformité avec les dispositions de l'article 335 du Code civil du Québec.

### **6.4 Assurances**

Un accident survenu lors d'une réunion ou d'une activité de la Compagnie est porté à la connaissance de la direction du Service des loisirs concerné de la Ville de Québec qui prendra fait et cause selon les circonstances

### **6.5 Année financière**

L'année financière de la Compagnie débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.