

MAISON DE LA FAMILLE VAUDREUIL-SOULANGES



STATUTS ET RÈGLEMENTS

ADOPTÉ EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE LE

18 MAI 2014

MODIFIÉ LE 12 JUIN 2017

CHAPITRE I

1.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 NOM DE L'ORGANISME

Le nom de la corporation est : Maison de la Famille Vaudreuil-Soulanges.

1.2 INCORPORATION

La corporation a été constituée par lettres patentes en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec le 4 juillet 1988.

1.3 SIÈGE SOCIAL

La corporation a son siège social sur le territoire de la MRC Vaudreuil-Soulanges.

1.4 DÉFINITIONS

Dans les présents règlements, les expressions suivantes désignent :

- a) «Le conseil ou le C.A.» : le conseil d'administration de la Maison de la Famille Vaudreuil-Soulanges.
- b) «MFVS» : Maison de la Famille Vaudreuil-Soulanges.

1.5 OBJECTIFS

- a) À des fins humanitaires et sans but lucratif, nos objectifs sont de promouvoir le fonctionnement harmonieux de la famille, prévenir sa détérioration, aider à sa stabilité, en plus d'encadrer, de dépanner et de soutenir les familles en difficulté.
- b) Afin de favoriser le développement humain et communautaire en venant en aide à une population en difficulté souffrant d'isolement en leur offrant des services tels : ateliers de stimulation pour les enfants, dépistage de problèmes divers chez les enfants, programme de développement des compétences parentales, groupe d'entraide, programme d'aide aux familles, formation, activités communautaires et autres services du même genre.
- c) Travailler en collaboration et en partenariat avec les organismes gouvernementaux et communautaires du territoire de Vaudreuil-Soulanges en

plus de recommander les personnes vivant des situations de crise familiale ou ayant des besoins spécifiques vers les ressources appropriées, lorsque nécessaires.

- d) Permettre aux enfants de vivre une expérience de socialisation hors du milieu familial et briser l'isolement, le tout afin de les aider à devenir plus autonomes et créatifs.

CHAPITRE II

2.0 LES MEMBRES

2.1 DÉFINITION

Le membre désigne toute personne ou entité légale souscrivant aux buts et objectifs de la corporation, désirant contribuer à la poursuite de ceux-ci dans le respect des règlements émis par la corporation et se conformant aux critères énumérés au paragraphe 2.2.1.

2.2 CATÉGORIES DE MEMBRES

Il y a une catégorie de membres :

- Les membres actifs;

2.2.1 Les membres actifs :

Sont considérés membres actifs de la MFVS, toute personne qui partage les valeurs et la mission de la MFVS et/ou qui participe aux activités de la corporation, soit en tant qu'utilisateur, bénévole ou en tant qu'employé de la corporation et qui paye la contribution de 5\$ pour la carte de membre par année par famille.

2.3 DROITS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES

a) Les membres actifs :

- Assister aux assemblées générales de la MFVS et y prendre parole ;
- Proposer et voter lors des assemblées générales;
- Faire usage des services de la MFVS;

- Être élu au C.A. de la MFVS;
- Participer aux comités de travail du C.A..

2.4 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

a) Les membres actifs :

- Adhérer aux objectifs de la MFVS ;
- Maintenir des pratiques conformes aux objectifs et règlements de la MFVS.

2.5 DÉMISSION

Tout membre de la MFVS peut démissionner, et ce en tout temps, en adressant une lettre au secrétaire ou à la directrice de l'organisme.

2.6 SUSPENSION ET EXCLUSION DES MEMBRES

Le C.A. pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou exclure définitivement tout membre qui enfreint quelques dispositions des règlements, ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'exclusion d'un membre, le C.A. doit, verbalement et par lettre transmise par courrier, 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. Dans les dix (10) jours suivants, l'audition, le C.A. rendra sa décision et il avisera par écrit le membre suspendu ou exclu, à sa dernière adresse connue.

2.7 EFFET DE LA DÉMISSION, SUSPENSION OU DE L'EXCLUSION

Un membre démissionnaire, suspendu ou exclu perd le droit d'être convoqué aux réunions, d'y assister et de voter. La perte de ses droits prend effet à compter de l'adoption de la résolution du C.A..

2.8 PERTE DE QUALITÉ D'UN MEMBRE

La qualité d'un membre prend fin lors :

- De son décès;
- De sa démission;
- De son exclusion;
- D'une faillite, extinction ou liquidation d'une association ou corporation

CHAPITRE III

3.0 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose de tous les membres actifs de la corporation.

3.2 POUVOIR

L'assemblée générale est souveraine de tout ce qui a trait aux affaires de la corporation et, de ce fait, les membres actifs présents acquittent notamment les mandants suivants :

- a) Adopter, ratifier et modifier les règlements généraux par un vote majoritaire des deux tiers des membres actifs présents;
- b) Nommer, le vérificateur des livres de la corporation;
- c) Recevoir le rapport du président ainsi que le rapport annuel des activités de la corporation;
- d) Approuver les gestes des administrateurs;
- e) Adopter le bilan financier;
- f) Définir et modifier les orientations et priorités de la corporation;
- g) Se prononcer, en cas de litige, sur toutes les propositions des comités existants qui lui sont adressées;
- h) Étudier toute autre question d'ordre général concernant la corporation.

3.3 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle de la corporation a lieu chaque année, au cours des trois mois suivant la fin de l'exercice financier, à l'endroit et à la date fixée par une résolution à cet effet, adoptée par le C.A.

L'ordre du jour de cette réunion doit porter au moins sur les sujets suivants :

- La vérification du quorum;
- L'adoption de l'ordre du jour et du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Les rapports et propositions des administrateurs;
- Le rapport d'activités
- La nomination du vérificateur des livres de la corporation;
- Tous les renseignements, projets ou autres rapports exigés par les membres ou les administrateurs;

- La présentation du bilan financier;
- L'élection des membres du C.A.

3.4 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle des membres doit comprendre la date, l'heure, l'endroit ainsi que l'ordre du jour et la procédure de mise en candidature pour les postes au C.A. tel que stipulé au point 4.2 des présents règlements. L'assemblée générale doit être convoquée par avis public et/ou par avis écrit expédié par courrier régulier et/ou par courriel, à chaque membre, à la dernière adresse connue, au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Toute autre personne peut assister aux assemblées générales de la MFVS. Cette personne est sans droit de proposition et de vote.

3.5 PRÉSIDENTE AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

La présidente sortante de la MFVS, où toute autre personne proposée à cette fin lors de l'assemblée générale assume la présidence des assemblées générales de la corporation.

3.6 QUORUM

Le quorum nécessaire pour la tenue d'une assemblée générale des membres est déterminé par la présence des membres présents.

3.7 VOTE

Lors d'une assemblée générale des membres, les questions soumises à la décision des membres actifs et résultants des propositions appuyées sont adoptées à la majorité simple des voix, sauf les dispositions contraires aux présents règlements. De plus :

- Les membres suspendus n'ont pas le droit de vote;
- Le vote se tient à main levée, à moins qu'un membre présent, qu'un membre ayant le droit de vote demande le scrutin secret;
- Dans le cas d'égalité des votes, le président a un vote prépondérant.

3.8 ÉLECTIONS

L'élection des membres du C.A. se fait à l'assemblée générale annuelle de la corporation.

Cette élection se déroule de la façon suivante;

- a) Nomination par l'assemblée générale, d'un président d'élection et d'un scrutateur et/ou d'un secrétaire d'élection. Si les personnes choisies sont des membres de la corporation, elles perdent le droit de vote à cette assemblée;
- b) Mise en candidature, tel que stipulé au point 4.2 des présents règlements;
- c) Clôture et mise en candidature;
- d) Vote à main levée ou par scrutin secret;
- e) Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus.

3.9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

A) Convocation

À la demande d'un membre du C.A. et/ou d'au moins cinq (5) membres de la corporation exposant leurs motifs par écrit à la secrétaire ou à la présidente, il est possible de convoquer une assemblée générale spéciale : cependant, seules les questions ayant motivé la tenue d'assemblée générale spéciale y sont discutées.

B) Avis de convocation

L'assemblée générale spéciale est convoquée par un avis écrit par courrier postal et/ou par courriel, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'assemblée.

CHAPITRE IV

4.0 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION ET MEMBRE

Les affaires de la MFVS sont administrées par un C.A. composé de sept (7) membres. La directrice assiste au dit C.A., et ce, sans droit de vote. Un (1) poste est réservé pour représenter les usagers. Si cette condition ne peut être atteinte, le ou les postes non comblés peuvent l'être par d'autres personnes. Un siège non-votant est disponible en plus pour un membre du niveau institutionnel.

4.2 ÉLIGIBILITÉ ET MANDAT

Tout membre qui est en situation de conflit d'intérêts, soit personnellement, soit comme membre d'un autre organisme en intérêt, doit déclarer cet intérêt.

Toute personne désireuse de siéger au C.A. devra faire parvenir sa candidature à la direction et/ou aux membres du C.A. de la MFVS, cinq (5) jours avant la date de l'assemblée générale. Les membres du C.A. ont le pouvoir de refuser une candidature si celle-ci est jugée préjudiciable et/ou nuisible à la corporation. Toutefois, un membre intéressé à siéger aurait aussi la possibilité de présenter sa candidature au moment même de l'assemblée générale. Un membre peut se présenter lui-même comme administrateur au C.A. et/ou par procuration.

4.3 DURÉE DES MANDATS

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans renouvelable. Cependant, quatre (4) postes d'administrateurs devront faire l'objet d'élection lors des années **impairs** et trois (3) postes d'administrateurs devront faire l'objet d'élection lors des années **pairs**. Les administrateurs entrent en fonction à la date de clôture de l'assemblée générale à laquelle ils ont été élus.

4.4 POUVOIRS ET MANDAT

Le C.A. a, entre autres, les pouvoirs suivants :

- a) Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la corporation sauf ceux qui sont réservés expressément par la loi aux membres;
- b) Le conseil est responsable du bon fonctionnement de la corporation entre les assemblées des membres;
- c) Le conseil doit assurer la mise en œuvre des orientations, objectifs, priorités et toute autre décision de l'assemblée générale des membres;
- d) Les administrateurs nomment les dignitaires et les personnes mandatées à transiger avec l'institution financière;
- e) Le conseil est responsable de l'embauche, de l'évaluation et du congédiement de la directrice, ainsi que de l'élaboration des conditions de travail du personnel rémunéré de la corporation. La directrice est responsable de l'embauche, de l'évaluation et du congédiement des employés en accord avec les membres du conseil d'administration;
- f) Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la corporation de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes;

- g) Le conseil voit à la mise sur pied de tous les comités de travail qu'il juge nécessaire de créer pour l'accomplissement de son rôle. Il en fixe le mandat, la durée et reçoit pour étude et adoption les rapports de tels comités. Ces comités sont exclusivement consultatifs;
- h) Le conseil peut déléguer certains de ses pouvoirs aux officiers et dirigeants qu'ils ont embauchés, de même qu'aux comités qu'ils ont créés. Il ne peut cependant déléguer les pouvoirs qui doivent nécessairement, être exercés par lui ou ceux qui requerront l'approbation des membres;
- i) Le conseil étudie et prend position sur toute question et dossier intéressant la corporation dans le respect et en conformité des orientations, des objectifs de la corporation et des décisions de l'assemblée;
- j) Sous réserve des présents règlements, le conseil peut adopter tout règlement pour régir sa procédure interne et de tout moyen nécessaire à l'accomplissement adéquat de ses responsabilités et fonctions;
- k) Les administrateurs ne peuvent utiliser à leur propre profit ou au profit d'un tiers l'information qu'elles détiennent en raison de leurs fonctions, à moins qu'elles ne soient autorisées à le faire par le conseil.

4.5 RÉUNIONS RÉGULIÈRES

Le C.A. doit se réunir au minimum six (6) fois durant l'année. Une réunion peut être convoquée par trois (3) de ses membres et/ou par la présidence et/ou par la direction. Le conseil d'administration peut tenir des réunions par réseau téléphonique ou électronique lorsqu'il est impossible pour les administrateurs de se réunir dans un court délai, pour toute situation importante nécessitant une décision rapide, avant la date de la prochaine réunion.

Les employés de la MFVS peuvent demander d'assister à une rencontre du C.A. et apporter des points spécifiques qu'ils ont annoncés au préalable à la direction et/ou à la présidence.

4.6 QUORUM

Le quorum est fixé à la majorité des administrateurs élus.

4.7 VOTE

Les propositions présentées au C.A. sont adoptées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins qu'un membre ne demande le scrutin secret. Dans le cas d'une égalité, la présidence a un vote prépondérant. Chaque membre du conseil a droit à un (1) vote.

4.8 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La corporation peut, exceptionnellement, indemniser un membre du C.A. de toutes dépenses et/ou charges encourues dans le cadre de ses fonctions. De tels remboursements doivent être préalablement autorisés par le C.A. Toute dépense sera remboursée sur la présentation d'une pièce justificative.

4.9 HONORAIRES

Les membres du C.A. ne peuvent recevoir d'honoraires de la part de la corporation pour siéger au C.A.

4.10 ABSENCES AUX RENCONTRES DU C.A.

Les administrateurs ne doivent pas s'absenter plus de trois (3) rencontres du C.A. consécutives sans motifs valables. Un tel manquement pourrait entraîner la suspension ou l'expulsion de l'administrateur selon la procédure postérieurement décrite.

4.11 SUSPENSION OU EXCLUSION D'UN ADMINISTRATEUR

Le C.A. pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou exclure définitivement tout administrateur qui enfreint quelques dispositions des règlements ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la MFVS.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'exclusion d'un administrateur, le C.A. doit, verbalement et 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.

Dans les dix (10) jours de l'audition, le C.A. rendra sa décision et avisera par écrit l'administrateur ainsi destitué ou exclu à sa dernière adresse connue.

4.12 VACANCES AU C.A.

Toutes vacances à un poste d'administrateur, soit par démission, décès ou autre, d'un membre élu peuvent être remplacées par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement termine le mandat du poste auquel il est attitré.

CHAPITRE V

5.0 LE COMITÉ EXÉCUTIF DU C.A.

5.1 ÉLECTION ET COMPOSITION D'UN COMITÉ EXÉCUTIF

Les officiers de la MFVS s'élisent entre eux lors de la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle du C.A. Le comité exécutif se compose de la présidence, de la vice-présidence, d'un ou d'une secrétaire et de la trésorière.

5.2 ATTRIBUTIONS

Le comité exécutif est le mandataire du C.A. Il constitue l'organe législatif de la MFVS et accomplit les actes nécessaires à la réalisation des buts et objectifs que poursuit la corporation.

5.3 RÉUNIONS

La présidence a autorité de convoquer les réunions du comité exécutif. Ces réunions sont tenues après avis écrit ou verbal à l'endroit, à la date et à l'heure déterminés par la présidence.

5.4 QUORUM

Le quorum du comité exécutif est acquis par la présence des trois (3) ou quatre (4) officiers nommés.

5.5 VACANCES ET REMPLACEMENT

Advenant le cas d'un poste vacant au comité exécutif, le **C.A.** élira parmi ses représentants, un autre officier pour le reste du mandat.

5.6 DURÉE DU CONTRAT

Les officiers du comité exécutif de la MFVS exercent leur fonction pour un (1) an. Leur mandat prend fin lors de l'assemblée générale annuelle. Leur mandat est renouvelable. Il faut tenir compte que la présidence et la vice-présidence ne quittent pas la même année.

5.7 DESCRIPTION DES POSTES DU COMITÉ EXÉCUTIF

5.7.1 LA PRÉSIDENCE

- a) Préside les assemblées générales et régulières du C.A. et du comité exécutif;
- b) Représente officiellement la MFVS auprès de toute instance convenue par le conseil ;
- c) Signe tous les documents qui engagent la MFVS ;
- d) Voit à l'exécution des décisions du comité exécutif et du C.A. et remplit toutes les charges qui lui sont attribuées par ce dernier

5.7.2 LA VICE-PRÉSIDENCE

Assiste la présidence dans ses fonctions et la remplace lorsque celle-ci est absente ou dans l'incapacité d'agir. Elle en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions. Elle remplit toutes les charges qui lui sont de temps à autre attribuées par le conseil.

5.7.3 LE SECRÉTAIRE

- a) Voit à la convocation des réunions à la demande de la présidence. Assiste à toutes les assemblées et rédige les procès-verbaux.
- b) À la garde du sceau, du registre des procès-verbaux, du fichier des membres, des autres registres corporatifs, des documents, des archives, etc. de la corporation;
- c) Délivre et certifie les copies et les extraits des procès-verbaux, signe tous les documents requérant sa signature ;
- d) Remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par la loi, les règlements ou le C.A.;

5.7.4 LA TRÉSORIÈRE

- a) A la charge générale des finances de la corporation;
- b) Chaque fois qu'elle est requise, elle doit rendre compte à la présidence ou aux administrateurs de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions faites par elle en qualité de trésorerie;
- c) Dresse, maintient et conserve adéquatement ou voit à faire conserver livres de compter et registres comptables en bonne et due forme.

CHAPITRE VI

6.0 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

6.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation commence le 1er avril de chaque année pour se terminer le 31 mars de l'année suivante.

6.2 SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE

Tous les chèques, billets à ordre, lettre de change et autres effets négociables, pour le compte de la corporation, doivent être signés, tirés, acceptés et/ou endossés par deux (2) des trois (3) ou quatre (4) personnes mandatées à cet effet, lesquelles sont désignées par résolution du C.A. Les deux (2) signataires des chèques doivent être faites soit par un membre du C.A. et de la direction, soit par deux (2) membres du C.A., toutes ces personnes dûment mandatées par résolution du C.A.

6.3 LIVRE ET COMPTABILITÉ

Le C.A. fera tenir par la trésorerie de la corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés pour la corporation, tous les biens détenus pour celle-ci et toutes les dettes ou obligations de la corporation de même que toute autre transaction financière de la corporation. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de la corporation et seront ouverts en tout temps à l'examen des membres.

6.4 VÉRIFICATION

Les livres et les états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin, lors de chaque assemblée annuelle des membres.

6.5 AUTORISATION DES DÉPENSES

Les dépenses pour l'administration courante prévues au budget sont autorisées par le C.A..

6.6 AUTRES DISPOSITIONS

Le C.A. peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) Adopter un règlement pour faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
- b) Nonobstant les dispositions du Code Civil du Québec, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers, présents ou futurs, de la corporation, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommiss conformément aux articles 28, 29 et 34 de la Loi sur les Pouvoirs spéciaux des corporations (chapitre P-16), ou toute autre manière.

CHAPITRE VII

7.0 LES AMENDEMENTS

Tout amendement aux présents règlements doit être approuvé ou ratifié par la majorité simple des membres actifs présents lors d'une assemblée générale. Les projets d'amendements aux règlements généraux doivent être expédiés ou annoncés aux membres de la MFVS en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée à laquelle ils seront traités.

7.1 PROMULGATION ET ABROGATION

Les présents règlements entrent en vigueur le jour de son adoption par l'assemblée générale.

Le C.A. peut adopter, révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement. Chacune de ces adoptions, révocations, modifications ou remises en vigueur d'un règlement n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de la corporation où elles seront ratifiées ou abrogées.

7.2 DISSOLUTION

- a) La société ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers (2/3) des membres actifs et associés de la corporation présents à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de dix (10) jours, donné par écrit, à chacun des membres actifs.
- b) Au cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.