



**CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE  
RIVIÈRE-DES-PRAIRIES**

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

LES MODIFICATIONS ONT ÉTÉ ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ LORS DE LA RENCONTRE  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 23 AVRIL 2019  
ET ONT ÉTÉ RATIFIÉES LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE LE 4 JUIN 2019

---

### **Règlement no 1**

Étant les règlements généraux du *Centre d'action bénévole de Rivière-des-Prairies*, incorporée selon les dispositions de la troisième partie de la Loi sur les compagnies par lettres patentes du 27 septembre 1996, et lettres patentes supplémentaires du 19 novembre 1998.

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1- SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la corporation est établi au 9140 boulevard Perras, Montréal, H1E 7E4, ou à toute autre adresse que peut déterminer, par règlement, le conseil d'administration.

---

### **Article 2- DÉFINITIONS**

« **administrateur** » désigne les personnes élues au conseil d'administration;

« **conseil** » désigne le conseil d'administration de la corporation composé de tous les administrateurs;

« **corporation** » désigne le Centre d'action bénévole de Rivière-des-Prairies;

« **inspecteur général** » désigne l'inspecteur général des institutions financières;

« **majorité simple** » désigne cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées à une réunion du conseil d'administration ou à une assemblée des membres;

« **membres** » désigne les membres bénévoles du CAB RDP, tel que défini à l'article 5;

« **Loi** » fait référence à la Partie III de la Loi sur les compagnies sous laquelle sont régies les OBNL.

---

### **Article 3- MISSION**

La mission du Centre d'action bénévole de Rivière-des-Prairies est de promouvoir l'action bénévole dans les différents secteurs de l'activité humaine et susciter une réponse à des besoins du milieu. Il identifie quatre champs d'action pour la réalisation de sa mission :

- Le développement de l'action bénévole et communautaire;

- Le support aux bénévoles;
- Le support aux organismes;
- Les services aux individus.

**Article 3.1 – Cadre de référence de la Fédération des centres d'action bénévole du Québec (FCABQ)**

Le Centre d'action bénévole de Rivière-des-Prairies, sans modifier sa mission, adhère aux principes directeurs et champs d'action proposés par la FCABQ.

**Article 3.2 – Valeurs**

Les valeurs de la corporation sont les suivantes :

- Le respect de la personne, valeur primordiale qui inclut le respect de soi et le respect des autres;
- L'intégrité de chacun dans l'exercice de ses fonctions;
- L'engagement à réaliser notre mission pour le bénéfice des personnes et des organismes qui font appel à nos services.

---

**Article 4- TERRITOIRE**

La corporation exerce principalement ses activités dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

---

## **CHAPITRE 2 : LES MEMBRES ET LES COLLABORATEURS**

**Article 5- CATÉGORIES**

**5.A Membre bénévole** : Est membre bénévole toute personne:

- inscrite au Centre d'action bénévole de Rivière-des-Prairies suivant les modalités établies par la corporation dans son document *Support aux bénévoles*;

- qui adhère à la mission et au Code de vie du CAB RDP et qui partage les valeurs de la corporation;
- qui veut apporter une aide gratuite aux organisations qui en font la demande et ainsi, contribuer à promouvoir l'action bénévole.

Le membre bénévole devient éligible à une charge d'administrateur s'il s'est impliqué dans les activités de la vie associative ou du milieu au cours des 12 mois précédant la tenue de l'assemblée générale annuelle et s'il est éligible en vertu de l'article 14 du présent règlement.

**5.B Collaborateur :** Est collaborateur toute personne physique, morale, association ou organisation, qui :

- dessert le territoire de la corporation;
- se conforme aux modalités établies par la corporation dans son document *Support aux organismes*;
- adhère à la mission et au Code de vie du CAB RDP et qui partage les valeurs de la corporation;
- demande des bénévoles ou à qui le CAB RDP en réfère;
- avec qui le CAB RDP collabore dans la réalisation de ses activités.

#### **Article 5.1 – Droits et responsabilités des membres bénévoles**

Tous les membres bénévoles en règle ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister à toutes les assemblées des membres avec droit de parole et droit de vote.

#### **Article 5.2 – Droits et responsabilités des collaborateurs**

Le collaborateur a le droit de participer aux activités de l'association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister à ces assemblées avec droit de parole. Le collaborateur n'a pas droit de vote et n'est pas éligible à une charge d'administrateur.

## **Article 6 - RENOUELEMENT DU STATUT DE MEMBRE**

Tout membre bénévole de la corporation le demeure en tout temps. Il est toutefois tenu d'aviser le Centre d'action bénévole de Rivière-des-Prairies de son intention de mettre fin à son statut de membre par un avis écrit (lettre ou courrier électronique) adressé à un membre de l'équipe ou au conseil d'administration. Son statut de membre prendra fin sur réception de l'avis.

L'équipe de travail ou le conseil d'administration peut aussi décider de mettre fin définitivement à la collaboration avec un membre bénévole dans les cas suivants :

- S'il enfreint les règlements de la corporation ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation. (Non-respect des valeurs de l'organisme, bris de confidentialité, etc.);
- S'il demeure inactif (aucune implication dans les activités) durant une période de plus de deux (2) ans ;
- S'il refuse de procéder à son inscription telle que mentionnée dans le document *Support aux bénévoles*.

En cas de désaccord ou de contestation de la décision, le membre a le droit de faire part de ses arguments par lettre écrite adressée au C.A. La perte ou le maintien du statut de membre sera alors accordé par résolution du conseil adoptée à la majorité simple.

---

## **CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **Article 7- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle de la corporation est tenue dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier, à l'endroit, la date et l'heure fixés par le conseil d'administration. L'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être envoyés aux membres bénévoles par courrier ordinaire ou électronique au moins

dix (10) jours ouvrables à l'avance. À cette assemblée, les membres se réunissent afin de :

- Recevoir les états financiers de la corporation et le rapport de l'auditeur;
- Nommer un auditeur externe à la corporation;
- Ratifier les règlements généraux (au besoin);
- Élire les administrateurs;
- Adopter le procès-verbal de l'année précédente et de ou des AGS s'il y a lieu;
- Recevoir le rapport d'activités;
- Émettre des recommandations à la corporation.

---

#### **Article 8- COMPOSITION**

L'assemblée générale est publique. Cependant, seuls les membres bénévoles de la corporation ont droit de vote. Un poste d'administrateur laissé vacant lors de l'assemblée générale annuelle (AGA) le demeurera jusqu'à la prochaine AGA.

---

#### **Article 9- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

L'assemblée générale spéciale (AGS) peut être tenue à tout moment. Elle sert à traiter une question urgente et d'importance majeure pour la corporation. Elle doit être convoquée par le (la) secrétaire ou le (la) président (e) du conseil d'administration.

De plus, suite à une demande d'au moins dix pour cent (10%) des membres bénévoles de la corporation, le conseil d'administration doit convoquer et tenir une assemblée dans les vingt-et-un (21) jours suivants la réception de la demande. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale doit être envoyé par courrier régulier ou électronique aux membres actifs au moins dix (10) jours ouvrables à

l'avance et doit mentionner le(s) objet(s) pour lequel (lesquels) l'assemblée est convoquée.

Lors d'une AGS, tous les membres bénévoles ont chacun un droit de vote.

---

### **Article 10- PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

Les membres de l'assemblée désignent, sur proposition, un(e) président(e) et un(e) secrétaire d'assemblée, qui ne sont pas nécessairement tenus d'être membres de la corporation.

Le (la) président (e) d'assemblée a comme mandat d'animer et d'appliquer les procédures des assemblées annuelles et spéciales et de veiller au bon déroulement de l'assemblée. Le (la) secrétaire d'assemblée a le mandat de rédiger un procès-verbal, lequel doit contenir les propositions, les amendements et les résultats de votes.

Le (la) président (e) et le (la) secrétaire d'assemblée ont un droit de vote s'ils sont membres bénévoles.

Le (la) président (e) d'assemblée a un droit de vote prépondérant qu'il (elle) peut exercer seulement s'il y a égalité des votes.

---

### **Article 11- QUORUM**

Le quorum à toute assemblée des membres est composé des membres bénévoles présents.

---

### **Article 12- VOTE**

- Chaque membre bénévole a droit à un vote;
- Le vote par procuration est autorisé, cependant un membre ne peut être détenteur de plus d'une procuration;

- Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par le tiers des membres présents ou par le (la) président (e) d'assemblée;
  - Les décisions sont prises à majorité simple des membres bénévoles présents.
- 

## CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **Article 13- COMPOSITION ET DURÉE DU MANDAT**

Le conseil d'administration est composé de sept (7) personnes élues par et parmi les membres bénévoles de la corporation. Le mandat a une durée de deux ans et il est renouvelable. Les employés de la corporation ainsi que leurs proches<sup>1</sup> ne peuvent pas en faire partie.

---

### **Article 14- ÉLIGIBILITÉ**

Sont éligibles aux postes d'administrateurs tous les membres bénévoles qui sont inscrits depuis plus de douze (12) mois, ayant atteint l'âge légal de la province de Québec, soit 18 ans et qui sont solvables. Deux personnes de la même famille ne peuvent siéger en même temps sur le conseil d'administration.

---

---

<sup>1</sup> Le terme **proche** fait référence à « l'enfant, le conjoint ou la conjointe, le père, la mère, le frère, la sœur, les petits enfants et les grands-parents de la personne salariée ou de sa conjointe ou son conjoint, ainsi que les conjointes ou conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjointes conjoints de leurs enfants ». (Source : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail)



## **Article 15- ÉLECTION**

La mise en nomination des candidats éligibles se fait lors de l'assemblée générale annuelle, par proposition verbale de deux (2) membres bénévoles. La mise en nomination par procuration est acceptée.

---

## **Article 16-SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **16.1 – Séances régulières**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins six (6) fois par année. Les séances doivent être définies au moins sept (7) jours à l'avance par avis verbal, courrier postal ou par courrier électronique.

Le quorum pour chaque séance du conseil est fixé à cinquante pourcent (50%) plus un (1) des administrateurs siégeant au conseil d'administration.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut entreprendre les démarches nécessaires afin de combler un/des postes vacants, tel que stipulé à l'article 18 du présent règlement.

Le (la) directeur (trice) assiste aux réunions du conseil et possède un droit de parole sans droit de vote. Le conseil d'administration peut s'adjoindre des personnes ressources qui n'ont pas droit de vote.

### **16.2 – Séances exceptionnelles**

Si elle est jugée nécessaire, une séance exceptionnelle peut être convoquée par le président, vice-président ou secrétaire. L'avis de convocation doit être remis aux administrateurs par téléphone ou courrier électronique au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la séance. Seuls les objets pour lesquels cette séance a été convoquée peuvent faire l'objet d'une décision. Une séance

exceptionnelle peut également être convoquée par le président, vice-président ou secrétaire à la demande de la direction de l'organisme.

---

#### **Article 17- RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

Un administrateur cesse de faire partie du conseil lorsqu'il :

- remet une lettre de démission au secrétaire ou président de la corporation;
- ne respecte pas le Code d'éthique des administrateurs et politiques internes ;
- s'absente à trois réunions consécutives sans avis;
- a un conflit d'intérêt avec la corporation ;
- devient insolvable (s'il déclare faillite)

Dans les cas ci-dessus, le retrait d'un administrateur se fait par décision du conseil d'administration.

En cas de contestation de la décision, une assemblée spéciale peut être tenue. Le membre est destitué par le vote des 2/3 des membres bénévoles réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

#### **Article 18- VACANCE**

Si une vacance est créée au sein du conseil d'administration, le conseil peut continuer d'agir, en autant qu'il y ait quorum. Par résolution du conseil d'administration, il est également possible de coopter un administrateur parmi les membres bénévoles éligibles pour occuper le poste. La personne cooptée terminera le mandat de la personne qu'elle remplace et ce, jusqu'à la prochaine AGA.

---

## **Article 19- FONCTIONS ET POUVOIRS**

Le conseil est l'autorité décisionnelle de toute politique ou orientation administrative de la corporation dans le meilleur intérêt des membres et du milieu. Il a le mandat de soutenir la direction afin de s'assurer que les buts et les objectifs de la corporation soient respectés et atteints.

Sous réserve des pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi et des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée générale dans les présents Règlements, le conseil d'administration (C.A.) :

- Superviser la gestion administrative, financière, légale et s'assurer de la bonne gestion des affaires courantes;
- Représenter la corporation auprès des différentes instances;
- À la possibilité de mettre sur pied tout comité de travail nécessaire à l'accomplissement de dossiers spécifiques;
- Prendre position sur toute question ou dossier intéressant la corporation et approuver par résolution toutes décisions engageant sa responsabilité;
- Destituer un officier de sa charge d'officier;
- S'assurer de l'embauche de la direction, l'évaluer et le (la) congédier au besoin;
- Avoir pris connaissance, signé et respecté le code d'éthique sous peine de perdre leur droit d'administrateur;
- Avoir suivi une formation sur les devoirs et les responsabilités des administrateurs;
- Veille au respect et à l'application des Règlements généraux, de la mission et des objectifs de la corporation.

---

## **Article 20- DEVOIRS ET CONFLIT D'INTÉRÊT**

Chaque administrateur de la corporation doit, dans l'exercice de ses fonctions et dans la mise en œuvre de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la corporation. Il doit informer la corporation de tout intérêt qu'il possède dans une

entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflit d'intérêts. Cette information sera inscrite au procès-verbal de l'assemblée du conseil. De plus, chaque administrateur doit agir en respect de la Loi, de l'acte constitutif, du Code d'éthique et des règlements de corporation.

---

#### **Article 21- RÉMUNÉRATION / INDEMNISATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Cependant, tout administrateur peut se voir indemniser de toutes dépenses encourues, préalablement approuvées par le conseil, dans l'exercice de ses fonctions, excepté celles qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

---

#### **Article 22- RÔLES ET FONCTIONS DES OFFICIERS**

Les officiers sont : le président, le vice-président, le secrétaire et trésorier. La même personne peut avoir la fonction de secrétaire-trésorier soit par choix, par absence de personnes pour occuper chacun des titres ou dans toutes autres circonstances déterminés par le conseil d'administration.

**Le président.** Il préside les réunions du conseil, s'assure de la mise en œuvre des décisions du conseil entre les réunions, voit à l'exécution des décisions prises en assemblée générale, convoque les réunions du conseil et prépare les ordres du jour et surveille toutes les questions relatives à la gestion interne de l'organisme et au bon fonctionnement de la corporation et ce, de concert avec la direction.

**Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il assiste, partage et collabore au travail du président.

**Le secrétaire.** Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du conseil, signe les documents de la corporation lorsque requis, s'assure de la conservation des archives, procès-verbaux et des registres corporatifs qui doivent être

conservés au siège social de la corporation. Par décision du conseil d'administration, le poste de trésorier peut être attaché au poste de secrétaire. Le conseil d'administration peut également désigner toute autre personne pour la rédaction du procès-verbal par choix, absence du secrétaire ou tout autre circonstance exceptionnelle.

**Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille, de concert avec la direction, à la gestion financière de l'organisme. Il veille à ce que l'aspect financier soit toujours considéré lors de la prise de décision et que les fonds soient utilisés conformément aux objectifs de la corporation.

---

### **Article 23- ÉLECTIONS DES OFFICIERS**

Les officiers sont élus chaque année parmi les administrateurs à la première assemblée du conseil qui doit se tenir dans les 10 jours suivant l'assemblée annuelle.

---

### **Article 24- DÉMISSION / DESTITUTION DES OFFICIERS**

Cesse d'exercer ses fonctions d'officier tout administrateur qui :

- remet une lettre de démission pour son poste au secrétaire ou président de la corporation;
  - cesse d'être administrateur tel que stipule l'article 17;
  - est destitué par résolution du conseil d'administration.
-

## CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### **Article 25- EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier débute le 1<sup>er</sup> avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

---

### **Article 26- AUDITEUR**

L'auditeur de la corporation est nommé chaque année par les membres bénévoles à l'assemblée générale annuelle sur proposition des membres du conseil d'administration.

---

### **Article 27- EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin. Trois personnes, soit la direction et deux officiers, seront désignées pour signer les effets bancaires et deux signatures, soit celles de la direction et d'un officier autorisé, y seront requises en tout temps.

---

### **Article 28- EMPRUNTS**

Pour tout emprunt supérieur à 2000 \$, le conseil devra convoquer une assemblée générale spéciale et y faire approuver un règlement par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres bénévoles présents.

---

## CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

### **Article 29- MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS**

Le conseil d'administration, a le pouvoir, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, d'amender les présents règlements, les abroger ou en adopter de nouveaux et ces amendements, cette abrogation ou ces nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou spéciale de la corporation où ils doivent être ratifiés (à majorité simple) par les membres bénévoles pour continuer d'être en vigueur. Ces derniers devront recevoir une copie des modifications apportées aux règlements au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée des membres où ils doivent être ratifiés.

---

### **Article 30- DISSOLUTION**

Sous réserve des exigences de la Loi, des lettres patentes et du règlement, toute discussion ou résolution entraînant la fusion, la liquidation ou la dissolution de la corporation est du ressort de l'assemblée générale annuelle ou spéciale de la corporation. Cette décision doit être prise par deux tiers 2/3 des membres bénévoles-présents.

En cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une ou des organisation(s) exerçant une (des) activité(s) analogue(s).

---