



LE TREMPLIN 16-30 DE SHERBROOKE

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté en assemblée générale le 19 mars 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. NOM.....	4
1.2. SIÈGE SOCIAL.....	4
1.3. TERRITOIRE.....	4
1.4. SCEAU.....	4
2. LES MEMBRES.....	4
2.1. CATÉGORIES.....	4
2.2. CONDITIONS D'ADMISSION.....	4
2.3. COTISATION.....	5
2.4. RETRAIT D'UN MEMBRE.....	5
2.5. SUSPENSION OU EXPULSION.....	5
2.6. DROITS DES MEMBRES.....	5
3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	6
3.1. RÔLE ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	6
3.2. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	6
3.3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE.....	6
3.4. AVIS DE CONVOCATION.....	6
3.5. QUORUM.....	7
3.6. VOTE.....	7
4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
4.1. RÔLE ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
4.2. NOMBRE.....	7
4.3. COMPOSITION.....	7
4.4. DURÉE DES MANDATS.....	8
4.5. ÉLECTION.....	8
4.6. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
4.7. QUORUM.....	8
4.8. AVIS DE CONVOCATION.....	8
4.9. OBLIGATION DES ADMINISTRATEURS.....	8
4.10. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	8
4.11. FONCTIONS.....	9
4.11.1. DÉLÉGATION DES POUVOIRS.....	9
4.11.2. VACANCES.....	9
4.12. VOTE.....	10
4.13. RÉMUNÉRATION.....	10
4.14. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR.....	10
5. LE COMITÉ EXÉCUTIF.....	10
5.1. RÔLE ET POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	10
5.2. COMPOSITION.....	11
5.3. RENCONTRE DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	11
5.4. QUORUM.....	11
5.5. AVIS DE CONVOCATION.....	11
5.6. VOTE.....	11



5.7.	RÉMUNÉRATION	11
5.8.	DÉLÉGATION DES POUVOIRS	11
5.9.	VACANCES	11
6.	LE DIRECTEUR.....	12
6.1.	RÔLE ET POUVOIRS	12
7.	LE COMITÉ DES MEMBRES UTILISATEURS.....	12
7.1.	RÔLE ET POUVOIRS	12
7.2.	COMPOSITION.....	12
7.3.	QUORUM.....	13
7.4.	VOTE.....	13
8.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	13
8.1.	ANNÉE FINANCIÈRE.....	13
8.2.	VÉRIFICATION	13
8.3.	CONTRATS	13
8.4.	USAGE DE NOM.....	13
8.5.	AFFILIATION	13
8.6.	CONFLITS D'INTÉRÊTS	13
8.7.	MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET LETTRES PATENTES	14



1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. NOM

Le nom de la corporation est : Le Tremplin 16-30 de Sherbrooke.

1.2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est établi à Sherbrooke.

1.3. TERRITOIRE

La ville de Sherbrooke est le territoire où la corporation exerce ses activités.

1.4. SCEAU

Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de la corporation et préciser sa forme et sa teneur.

2. LES MEMBRES

2.1. CATÉGORIES

Membre utilisateur : Toute personne âgée entre 16 et 30 ans qui utilise les services du Tremplin et qui a un intérêt pour la corporation et son développement et qui paie la cotisation de membre utilisateur.

Membre actif : Toute personne issue de la communauté soutenant les objectifs de l'organisme et pouvant contribuer à la poursuite et à la réalisation de sa mission.

Membre associé : Toute personne, entreprise ou institution qui ne répond pas aux critères de membre actif et qui désire soutenir les objectifs de l'organisme et pouvant contribuer à la poursuite et à la réalisation de sa mission.

2.2. CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis membre de la corporation, la personne, l'organisme ou l'institution doit :

- a) Partager les objectifs et les valeurs de la corporation;
- b) S'engager à respecter les règlements et le code de vie de la corporation;
- c) Être accepté par le conseil d'administration.
- d) Fournir les documents demandés (formulaire d'adhésion)
- e) Pour les membres utilisateurs : acquitter la cotisation requise.



2.3.COTISATION

Une cotisation obligatoire de 60\$/année est exigée aux membres utilisateurs. La cotisation annuelle n'est pas remboursable et est gérée par le comité des membres utilisateurs sous forme de budget participatif.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, demander une cotisation aux autres catégories de membres dont le montant est déterminé par l'assemblée générale annuelle.

2.4. RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de la corporation. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

2.5. SUSPENSION OU EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) de ses membres, suspendre un statut de membre ou expulser un membre qui

- contrevient ou nuit de façon manifeste aux objectifs et aux intérêts de la corporation;
- ne correspond plus aux critères du règlement;
- n'a pas acquitté sa cotisation (dans le cas des membres utilisateurs).

Le membre visé doit être informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche. Le membre ainsi concerné peut en appeler de cette décision auprès du conseil d'administration, à l'intérieur d'un délai d'un mois.

2.6.DROITS DES MEMBRES

Les membres utilisateurs et actifs ont droit :

- a) D'être convoqués aux assemblées générales ;
- b) De voter et de proposer, en assemblée générale, toute question concernant la corporation ;
- c) De prendre parole lors des assemblées générales ;
- d) D'être élus aux postes à combler au conseil d'administration ;
- e) D'en appeler à l'assemblée de la décision de sa suspension ou de son exclusion.

De plus, les membres utilisateurs ont droit :

- a) De recevoir les services de la corporation.



Les membres associés ont droit :

- a) D'être convoqués aux assemblées générales ;
- b) D'assister à l'assemblée générale, avec droit de parole, mais sans droit de vote ;
- c) D'être élus aux postes à combler au conseil d'administration ;

3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1. RÔLE ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale est souveraine concernant toute question portée à son attention.

- a) Orientations de la corporation.
- b) Rapports des officiers.
- c) Ratifications des modifications aux présents règlements.
- d) Élection des membres du conseil d'administration.
- e) Choix d'un vérificateur.
- f) Délégation au conseil d'administration des pouvoirs nécessaires pour la réalisation des objectifs de la corporation.

3.2. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation est fixée par le conseil d'administration et doit se dérouler dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Elle a lieu sur le territoire à l'endroit désigné par le conseil.

3.3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Les assemblées générales spéciales de la corporation auront lieu aux dates et endroits déterminés par le conseil d'administration et elles seront convoquées :

- a) Sur résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des membres du conseil;
OU
- b) Sur demande écrite d'au moins quinze (15) membres de la corporation.

3.4. AVIS DE CONVOCATION

Un avis écrit d'au moins quinze (15) jours ouvrables doit être donné pour toute assemblée générale annuelle et de dix (10) jours ouvrables pour une assemblée générale spéciale. L'avis doit contenir la date, l'heure et le lieu où se tiendra l'assemblée, l'ordre du jour et dans les cas d'un changement aux statuts et règlements de la corporation, le libellé complet du ou des amendements.



Lors de la convocation d'une assemblée générale spéciale, l'avis mentionnera de façon précise les affaires qui y seront transigées et seules ces dernières pourront être traitées.

3.5. QUORUM

La présence de quinze (15) membres habilités à voter constitue le quorum nécessaire pour l'expédition des affaires de la corporation.

3.6. VOTE

Le vote aux assemblées est pris à main levée. Il doit être pris au scrutin secret si le tiers (1/3) des membres présents en font la demande.

Chaque membre a droit à un (1) vote, y compris le président d'assemblée. Les votes par procuration ne sont pas valides. Toutes les questions soumises à l'assemblée sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées, sauf les questions concernant les statuts et règlements et les lettres patentes qui sont tranchées au $\frac{3}{4}$ des votes (75%).

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. RÔLE ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est investi du pouvoir d'administrer la corporation.

- a) Il délibère et statue sur tout ce qui a trait aux intérêts de la corporation.
- b) Il exécute les décisions prises aux assemblées générales.
- c) Il gère et administre les biens de la corporation.
- d) Il accepte les nouveaux membres, les démissions et il procède aux suspensions et expulsions si nécessaire.
- e) Il décide de l'engagement du personnel et en détermine les conditions de travail.
- f) Il prépare et convoque les assemblées générales.
- g) Il fait rapport de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle.
- h) Il peut former des comités afin de le soutenir dans la réalisation de ses mandats.

4.2. NOMBRE

Les affaires de la corporation seront administrées par neuf (9) personnes, élues à l'assemblée générale.

4.3. COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs, dont au moins un (1) représentant des membres utilisateurs.



4.4. DURÉE DES MANDATS

Les administrateurs nommés ou élus par l'assemblée générale annuelle sont mandatés pour une période de deux (2) années renouvelables et les représentants de membres utilisateurs, pour une période d'une (1) année d'activités. Ceci dit, afin d'assurer une alternance, 50% des postes doivent être remplacés ou renouvelés chaque année.

4.5.ÉLECTION

Les membres du conseil d'administration sont élus au cours de l'assemblée générale annuelle. Le représentant des membres utilisateurs est proposé lors d'une rencontre du comité des membres utilisateurs, tenue avant l'assemblée générale annuelle.

4.6. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Au moins cinq (5) réunions du conseil d'administration doivent être tenues chaque année.

4.7. QUORUM

La présence de cinq (5) administrateurs ou de 50% des administrateurs toujours en poste constitue le quorum.

4.8. AVIS DE CONVOCATION

À la demande d'au moins deux (2) membres du comité exécutif ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration, le secrétaire-trésorier peut convoquer par écrit, par téléphone ou de vive voix les rencontres du conseil d'administration, et ce, avec un délai minimum de cinq (5) jours ouvrables.

4.9. OBLIGATION DES ADMINISTRATEURS

Un administrateur doit participer à toutes les réunions du conseil d'administration. Advenant une absence, il doit motiver celle-ci auprès du secrétaire-trésorier ou du président avant la rencontre. Dans l'éventualité où un administrateur s'est absenté plus de trois (3) rencontres consécutives, et ce, sans motivation, il pourrait être exclu du conseil d'administration par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents.

4.10. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire-trésorier, et des administrateurs. Il désigne aussi les membres du comité exécutif.



- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- d) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- e) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

4.11. FONCTIONS

a) Président

Le président préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres utilisateurs. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et signe tous les documents requérant sa signature. Il remplit toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et exerce tous les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration.

b) Vice-président

Le vice-président remplace le président lorsque celui-ci est dans l'impossibilité d'agir. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

c) Secrétaire-trésorier

Le secrétaire-trésorier envoie tous les avis de convocation lorsqu'il est requis de le faire. Il assiste à toutes les assemblées et en rédige les procès-verbaux, il a la garde de tous les documents, registres, archives, etc. de la corporation. Il délivre et certifie les extraits de procès-verbaux. Le secrétaire-trésorier a la charge et la garde des fonds et valeurs de la corporation. Il doit soumettre à l'assemblée générale annuelle un bilan financier ainsi qu'un état des revenus et dépenses de la corporation. Il signe tous les documents requérant sa signature. Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

4.11.1. DÉLÉGATION DES POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité de tout membre du conseil désigné à une fonction ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs du membre à tout autre membre du conseil d'administration.

4.11.2. VACANCES

Si la fonction de l'un des membres du conseil devient vacante, par suite du décès ou de résignation ou toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution,



pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cette personne restera en fonction pour la durée non écoulée du terme de la fonction ainsi remplacée.

4.12. VOTE

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un (1) seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

4.13. RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services comme administrateurs.

4.14. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration. Sa démission prend effet à l'adoption de la résolution par le conseil d'administration;
- b) Décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises ou ne satisfait plus aux exigences du règlement;
- d) Enfreint quelques dispositions des statuts et règlements et qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à la corporation;
- e) A été absent sans motivation à plus de trois (3) rencontres du conseil d'administration et a fait l'objet d'une résolution d'exclusion adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents, tel que mentionné à l'article 4.9 du présent règlement.

5. LE COMITÉ EXÉCUTIF

5.1. RÔLE ET POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration.

- a) Il coordonne les activités de la corporation.
- b) Il exécute les décisions du conseil d'administration.
- c) Il voit à la préparation des contenus des rencontres du conseil d'administration, des ordres du jour, des projets de résolution, des prévisions budgétaires, des séances du conseil d'administration et voit aux convocations.
- d) Il soumet au conseil d'administration tout projet qu'il croit pertinent.



- e) Il reçoit la correspondance et voit à nommer au besoin une ou des personnes pour représenter l'organisme à l'extérieur.
- f) Il consigne les décisions ou recommandations dans les procès-verbaux à être déposés à la réunion suivante du conseil d'administration.
- g) Il dispose d'un pouvoir de dépenser jusqu'à concurrence de 2 000 \$.

5.2. COMPOSITION

Le conseil exécutif est composé par trois membres désignés parmi tous les membres du conseil d'administration. Les administrateurs nomment les membres du comité exécutif lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle.

5.3. RENCONTRE DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité se rencontre aussi souvent qu'il le juge nécessaire.

5.4. QUORUM

La présence de deux membres du comité constitue le quorum.

5.5. AVIS DE CONVOCATION

À la demande d'un membre du comité exécutif, le secrétaire-trésorier peut convoquer les rencontres par téléphone ou de vive voix, et ce, au moins une journée à l'avance.

5.6. VOTE

Chaque membre du comité exécutif a droit à un (1) vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. Toutes les questions soumises au comité exécutif sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées.

5.7. RÉMUNÉRATION

Aucun membre du comité exécutif ne sera rémunéré comme officier.

5.8. DÉLÉGATION DES POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité de tout membre du comité exécutif ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs du membre du comité à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

5.9. VACANCES

Si le poste de l'un des membres du comité exécutif de la corporation devient vacant à la suite du décès ou de résignation ou toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance et ce membre restera en fonction pour la durée non écoulée du mandat du membre ainsi remplacé.



6. LE DIRECTEUR

6.1. RÔLE ET POUVOIRS

Sous la surveillance immédiate du conseil d'administration, il coordonne, dirige et contrôle les affaires de la corporation.

- a) Il a la responsabilité des biens de la corporation.
- b) Il participe aux rencontres du conseil d'administration et du comité exécutif, mais n'a pas le droit de vote.
- c) Il supervise les employés et propose au conseil d'administration les nominations, suspensions et révocations d'employés.
- d) Au cours des trois (3) mois qui suivent chaque exercice, il a, avec le secrétaire-trésorier, la responsabilité immédiate de la préparation du rapport annuel et des prévisions budgétaires.
- e) Il assure la liaison avec :
 - les employés;
 - le comité exécutif;
 - le conseil d'administration;
 - le comité des membres utilisateurs;
 - les autres comités mis sur pied par le conseil d'administration;
 - les organismes et la population.
- f) Il voit au fonctionnement et à l'actualisation des services aux membres.
- g) Il doit se conformer aux instructions du conseil d'administration et du conseil exécutif et leur fournir tous les renseignements que ceux-ci peuvent exiger.
- h) Il a tout devoir et pouvoir conférés par le conseil d'administration.

7. LE COMITÉ DES MEMBRES UTILISATEURS

7.1. RÔLE ET POUVOIRS

Le comité des membres utilisateurs est un des lieux privilégiés d'implication pour les membres utilisateurs. La désignation à l'interne est « l'assemblée des résidents et résidentes ». Le comité des membres utilisateurs :

- a) Discute des situations spécifiques liées à la vie résidentielle et communautaire.
- b) Vote le budget participatif des résidents.
- c) Développe la plus grande harmonie possible dans les rapports entre résidents et gère la vie interne.
- d) Fait ses recommandations au conseil d'administration en ce qui concerne les logements, la vie communautaire et tout autre sujet d'intérêt pour les membres utilisateurs.
- e) Propose un représentant au conseil d'administration.
- f) Fait ses rapports de ses activités à chacune des rencontres du conseil d'administration.

7.2. COMPOSITION

Le comité des membres utilisateurs rassemble tous les membres utilisateurs. La présidence du conseil d'administration, la direction ainsi que toute autre personne



dont la présence est jugée pertinente par le conseil d'administration ou la direction sont autorisés à être présents, mais n'ont pas le droit de vote.

7.3. QUORUM

La présence de cinq (5) membres utilisateurs constitue le quorum.

7.4. VOTE

Le vote au comité des membres utilisateurs est pris à main levée. Il doit être pris au scrutin secret si le tiers (1/3) des membres présents en font la demande.

Chaque membre utilisateur a droit à un (1) vote. Les votes par procuration ne sont pas valides. Toutes les questions soumises au comité sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées.

8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

8.1. ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de la corporation se terminera le 31 décembre de chaque année.

8.2. VÉRIFICATION

La vérification des livres de la corporation est faite chaque année par un vérificateur comptable choisi par l'assemblée générale.

8.3. CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont approuvés par le conseil d'administration. Celui-ci peut nommer un ou des membres du conseil d'administration pour signer au nom de la corporation.

8.4. USAGE DE NOM

Aucun membre ou comité au sein de la corporation n'a le droit de se servir du nom de la corporation à moins d'en avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil d'administration.

8.5. AFFILIATION

La corporation peut s'affilier à toute association, fédération ou autre organisme qu'elle juge à propos.

8.6. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aux assemblées, tout membre ou administrateur doit éviter les situations où il pourrait se trouver en conflits d'intérêts, soit personnellement, ou en tant que représentant d'un groupe.

Dans les situations où il y a possibilité de conflits d'intérêts, la personne doit divulguer son intérêt et s'abstenir de son droit de vote.



8.7. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET LETTRES PATENTES

Les présents règlements et lettres patentes de l'organisme peuvent être amendés à une assemblée spéciale convoquée à cette fin ou à une assemblée générale annuelle. Tout amendement proposé doit recueillir les deux tiers (2/3) des voix exprimées pour être ratifié.

Président

Secrétaire-trésorier