



Tremplin 16-30

**LE TREMPLIN 16-30
DE SHERBROOKE**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés en assemblée générale le 28 mars 2023
Modifications adoptées en assemblée générale le 8 avril 2025

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.....	4
2.4. RETRAIT D'UN OU UNE MEMBRE.....	4
2.5. SUSPENSION OU EXPULSION.....	5
2.6. DROITS DES MEMBRES.....	5
3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	5
3.1. RÔLE ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	5
3.2. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	5
3.3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	6
3.4. AVIS DE CONVOCATION.....	6
3.5. QUORUM.....	6
3.6. VOTE.....	6
3.7. PROCÉDURE D'ÉLECTION.....	6
4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
4.1. RÔLE ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
4.2. COMPOSITION.....	7
4.3. DURÉE DES MANDATS.....	8
4.4. ÉLECTION.....	8
4.5. ÉLIGIBILITÉ.....	8
4.6. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
4.7. QUORUM.....	8
4.8. AVIS DE CONVOCATION.....	8
4.9. FONCTIONS.....	8
4.9.1. DÉLÉGATION DES POUVOIRS.....	9
4.9.2. VACANCES.....	9
4.10. VOTE.....	9
4.11. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR OU D'UNE ADMINISTRATRICE.....	10
5. LES COMITÉS.....	10
5.1. RÔLE ET POUVOIRS DES COMITÉS.....	10
6. L'ASSEMBLÉE DES RÉSIDENT·E·S.....	10
6.1. RÔLE ET POUVOIRS.....	10
7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	11
7.1. ANNÉE FINANCIÈRE.....	11

7.2.	VÉRIFICATION.....	11
7.3.	CONTRATS.....	11
7.4.	USAGE DE NOM.....	11
7.5.	AFFILIATION.....	11
7.6.	CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	11
7.7.	MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET LETTRES PATENTES.....	11

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. NOM

Le nom de l'organisme est : Le Tremplin 16-30 de Sherbrooke.

1.2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est établi à Sherbrooke.

1.3. TERRITOIRE

La ville de Sherbrooke est le territoire où l'organisme exerce ses activités.

1.4. SCEAU

Les administrateurs et administratrices peuvent déterminer le sceau de l'organisme et en préciser sa forme et sa teneur.

2. LES MEMBRES

2.1. CATÉGORIES

Membre résident·e : Toute personne qui réside dans les logements désignés et soutenus par Le Tremplin 16-30 et qui paie la cotisation de membre résident·e.

Membre actif : Toute personne en accord avec les objectifs de l'organisme et/ou qui participe aux activités du Tremplin.

2.2. CONDITIONS D'ADMISSION

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

- a) Partager les objectifs et les valeurs de l'organisme;
- b) S'engager à respecter les règlements et le code de vie de l'organisme;
- c) Être accepté par le conseil d'administration;
- d) Fournir le formulaire d'adhésion à renouveler chaque année;
- e) Pour les membres résident·e·s : acquitter la cotisation requise.

2.3. COTISATION

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par le conseil d'administration.

2.4. RETRAIT D'UN OU UNE MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait 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-e membre qui:

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

La personne membre visée doit être informée de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche. La personne membre ainsi concernée 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 résident·e·s et actifs ont droit :

- a) De recevoir des services de l'organisme et participer aux activités;
- b) D'être convoqué·e·s aux assemblées générales;
- c) De voter et de proposer, en assemblée générale, toute question concernant l'organisme;
- d) De prendre parole lors des assemblées générales;
- e) D'être élu·e·s aux postes à combler au conseil d'administration (à l'exception des personnes salariées de l'organisme);
- f) D'en appeler à l'assemblée de la décision de sa suspension ou de son exclusion.

3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1. RÔLE ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- a) Adopter les orientations de l'organisme;
- b) Adopter les rapports d'activité et financiers annuels;
- c) Ratifier des modifications aux présents règlements;
- d) Élire des membres du conseil d'administration;
- e) Choisir un vérificateur financier;
- f) Déléguer au conseil d'administration les pouvoirs nécessaires pour la réalisation des objectifs de l'organisme.

3.2. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale annuelle des membres de l'organisme 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.

Le conseil d'administration peut également décider de tenir l'Assemblée générale en mode virtuel.



3.3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Les Assemblées générales extraordinaires de l'organisme 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 l'organisme.

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 extraordinaire. 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 l'organisme, le libellé complet du ou des amendements.

Lors de la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire, 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 habilité-e-s à voter constitue le quorum nécessaire pour l'expédition des affaires de l'organisme.

3.6. VOTE

Le vote aux assemblées est pris à main levée. Il doit être pris au scrutin secret si le quart (1/4) des membres présent-e-s en font la demande. Dans ce cas, le président ou la présidente d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs ou scrutatrices qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président ou à la présidente.

Les membres en règle présent-e-s ont droit à une voix chacun-e.

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 $\frac{2}{3}$ des votes.

3.7. PROCÉDURE D'ÉLECTION

L'assemblée nomme ou élit un président ou une présidente d'élection, un ou une secrétaire d'élection et un-e ou plusieurs scrutateur-trice-s.



Dans le cas où il n'y a pas plus de candidat-e-s que le nombre de personnes administratrices à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidat-e-s que de personnes administratrices à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. RÔLE ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

- a) 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;
- b) Il prend les décisions concernant les ressources humaines au besoin, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager;
- c) Un budget annuel de l'organisme doit être déposé par le conseil d'administration 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;
- f) Il peut former des comités afin de le soutenir dans la réalisation de ses mandats;
- g) Chaque membre du conseil participe à toutes les réunions du conseil d'administration ou justifie son absence auprès du ou de la secrétaire;
- h) Il voit à l'embauche de la direction générale, à son évaluation et à lui déléguer des pouvoirs.

Les administrateurs et administratrices doivent participer à toutes les réunions du conseil d'administration. Advenant une absence, celle-ci doit être motivée par la personne concernée auprès du secrétariat ou de la présidence avant la rencontre. Dans l'éventualité où une personne administratrice s'est absentée à plus de trois (3) rencontres consécutives, et ce, sans motivation, il ou elle pourrait être exclu-e du conseil d'administration par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) de ses membres présent-e-s.

4.2. COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs ou administratrices, dont une (1) personne issue des membres résident-e-s.

Siège également, sans droit de vote, une personne salariée de l'organisme, déléguée par l'équipe, et la direction générale.



4.3. DURÉE DES MANDATS

Les administrateurs et administratrices nommé·e·s ou élu·e·s par l'Assemblée générale annuelle siègent pour une période de deux (2) années renouvelables et les personnes représentant les membres résident·e·s, pour une période d'une (1) année d'activité.

Pour assurer la continuité de la gestion de l'organisme, le conseil d'administration veille à répartir entre les administrateurs et administratrices les mandats d'un (1) an et de deux (2) ans, si cela est nécessaire.

4.4. ÉLECTION

Les membres du conseil d'administration sont élu·e·s au cours de l'Assemblée générale annuelle. La personne représentant les membres résident·e·s est proposée lors d'une rencontre de l'Assemblée des résident·e·s, tenue avant l'Assemblée générale annuelle.

La personne représentant les personnes salariées de l'organisme sera élue en rencontre d'équipe par l'ensemble des membres du personnel.

4.5. ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle, non issu du personnel, a droit de vote et peut être élu·e au conseil d'administration. Les administrateurs et administratrices sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne reçoivent pas de rémunération; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

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 50% des administrateurs et administratrices 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. FONCTIONS

a) Président ou présidente

Le président ou la présidente préside toutes les assemblées du conseil d'administration. 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 ou vice-présidente

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

c) Secrétaire

Le ou la secrétaire envoie tous les avis de convocation lorsqu'il est requis de le faire. Il ou elle assiste à toutes les assemblées et en rédige les procès-verbaux. Il ou elle a la garde de tous les documents, registres, archives, etc. de l'organisme. Il ou elle délivre et certifie les extraits de procès-verbaux.

d) Trésorier ou trésorière

Le trésorier ou la trésorière a la charge et la garde des fonds et valeurs de l'organisme. Il ou elle doit soumettre à l'Assemblée générale annuelle un bilan financier ainsi qu'un état des revenus et dépenses de l'organisme. Il ou elle signe tous les documents requérant sa signature. Il ou elle remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

Le trésorier ou la trésorière peut cumuler la fonction de secrétaire.

4.9.1. 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.

4.9.2. 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.

4.10. VOTE

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



4.11. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR OU D'UNE ADMINISTRATRICE

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

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration, soit à la personne occupant la présidence ou le secrétariat du conseil, 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-e;
- 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 l'organisme;
- e) A été absent-e 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 ($\frac{2}{3}$) des membres présent-e-s.

5. LES COMITÉS

5.1. RÔLE ET POUVOIRS DES COMITÉS

Le conseil d'administration peut former des comités, au besoin. Les comités ont l'autorité et exercent tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le conseil d'administration.

6. L'ASSEMBLÉE DES RÉSIDENT·E·S

6.1. RÔLE ET POUVOIRS

L'Assemblée des résident-e-s est un lieu privilégié d'engagement et de participation pour et par les résident-e-s. Tous les résidents et toutes les résidentes ont l'obligation d'y assister.

C'est un lieu pour :

- a) Discuter des situations spécifiques liées à la vie résidentielle et communautaire.
- b) Voter les dépenses du « Fonds des résident-e-s ».
- c) Proposer une personne représentante issue des membres résident-e-s au conseil d'administration.

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

7.1. ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de l'organisme se terminera le 31 décembre de chaque année.

7.2. VÉRIFICATION

La vérification des livres de l'organisme est faite chaque année par un vérificateur comptable choisi par l'Assemblée générale.

7.3. CONTRATS

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

7.4. USAGE DE NOM

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

7.5. AFFILIATION

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

7.6. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

7.7. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET LETTRES PATENTES

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

Président

Secrétaire-trésorier