



**STATUTS ET RÈGLEMENTS  
DU CENTRE D'ÉDUCATION POPULAIRE  
DE POINTE-DU-LAC**

**Note : afin d'alléger le texte, la forme masculine est utilisée dans tout le document**

## **STATUTS ET RÈGLEMENTS (CEPPDL)**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **Art.1 : Interprétation**

L'organisme est incorporé sous le nom de " Le Centre d'éducation populaire de Pointe-du-Lac ».

Dans les statuts et règlements, les expressions suivantes désignent :

La corporation : Centre d'éducation populaire de Pointe-du-Lac

Le Conseil : Conseil d'administration

Le règlement : Statuts et règlements

Les officiers : Président, Vice-président, Trésorier, Secrétaire

Les administrateurs : les autres membres du Conseil d'administration

#### **Art. 2 : Siège social**

Le siège social de l'association est situé dans la ville de Trois-Rivières. La corporation dessert prioritairement le secteur de Pointe-du-Lac et ses environs ainsi que la ville de St-Étienne-des-Grès et ses environs.

#### **Art. 3 : Année sociale**

L'exercice financier de la corporation débute le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année et se termine le 30 juin suivant.

#### **Art. 4 : Buts et objectifs pour lesquels la corporation est constituée**

Planifier et organiser des activités afin d'améliorer la condition de vie des personnes démunies économiquement, culturellement et socialement, personnes fragilisées et/ou souffrant d'isolement.

1. Le Centre d'éducation populaire de Pointe-du-Lac est constitué à des fins charitables et communautaires et sans intention pécuniaire.
2. Le Centre d'éducation populaire de Pointe-du-Lac vise à:
  - Sensibiliser la population à la situation de l'analphabétisme de notre milieu;
  - Planifier, organiser et animer des ateliers d'alphabétisation;
  - Développer et promouvoir l'entraide parentale;
  - Sensibiliser et informer les parents à des nouveaux concepts d'éducation et de soins.
  - Dans un but de prévention de l'analphabétisme ainsi que de différentes problématiques touchant la santé, favoriser l'établissement d'une meilleure relation parents/enfants.
3. Mettre en place des activités d'éducation populaire.
4. Réaliser toutes actions pertinentes à la poursuite des fins de l'organisme.
5. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; administrer tels dons, legs, contributions; organiser des campagnes de souscription, le tout dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

## **Art. 5 : Les membres**

5.1 : Catégorie des membres :

- . membres actifs
- . membres sympathisants

5.2 : Membres actifs :

Peut être admis comme membre de la corporation, toute personne physique âgée de 16 ans et plus, ayant participé aux activités régulières de l'organisme, soit à titre de participant ou de bénévole ainsi que le personnel de l'organisme.

5.3: Membres sympathisants :

Peut-être admis comme membre de la corporation toute personne physique qui adhèrent à la cause et aux objectifs de la corporation.

5.4: Cotisation :

Toute personne membre doit souscrire à une cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation devra être décidé à l'assemblée générale annuelle.

5.5: Suspension, expulsion ou démission d'un membre :

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour une période qu'il déterminera ou expulser définitivement un membre qui enfreint quelque disposition des règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation. Le Conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure prescrite à cette effet.

5.6: Procédure d'exclusion :

Pour suspendre ou exclure un membre, le Conseil d'administration doit:

- . Faire connaître par écrit au membre son intention de le suspendre ou de l'exclure en lui indiquant les motifs.
- . Inviter le membre à se faire entendre.
- . En cas de maintien de sa décision première, transmettre au membre un avis à cet effet, dans les (6) six jours suivant la prise de décision, indiquant les motifs à l'appui de cette dernière, le tout par courrier recommandé.

#### 5.7: Appel :

Un membre peut faire appel de la décision (refus d'être accepté comme membre, suspension ou exclusion) au Conseil d'administration. Cet appel est inscrit obligatoirement à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale annuelle. Si le membre le désire, il peut convoquer une assemblée générale spéciale aux conditions de l'article 6.4. des présents statuts et règlements.

### **Art. 6: Assemblée générale:**

#### 6.1: Composition :

L'assemblée générale est constituée de tous les membres présents en règle de la corporation.

#### 6.2: Pouvoirs de l'assemblée générale :

Elle a les pouvoirs suivants:

- . Accepter ou refuser les règlements généraux de la corporation modifiés par le Conseil d'administration;
- . Élire les membres du Conseil d'administration;
- . Déterminer les orientations et les objectifs de la corporation;
- . Fixer la cotisation annuelle exigible et les modalités de paiement de cette cotisation;

- . Agir en tant que niveau d'appel en rapport aux décisions prises à d'autres paliers décisionnels de la corporation;
- . Désigner le-la vérificateur-trice comptable des livres de la corporation.

#### 6.3: L'assemblée générale annuelle :

L'assemblée générale annuelle doit se réunir au moins une (1) fois par année, dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier, tel que prescrit par la loi.

L'ordre du jour de l'assemblée générale doit comprendre minimalement les points suivants:

- . Acceptation des états financiers;
- . Prévision budgétaires pour l'année à venir;
- . Rapport d'activités de la dernière année;
- . Orientations des activités pour l'année à venir;
- . Entérinement des membres du conseil d'administration.

#### 6.4 : Pouvoirs de l'assemblée spéciale :

Sur décision du Conseil d'administration ou à la demande du 1/3 des membres, le Président doit convoquer une assemblée générale spéciale, qui a les mêmes pouvoirs que l'assemblée générale annuelle, et cela dans les cinq (5) jours suivant la demande.

A l'assemblée générale spéciale, on ne discute et ne décide que les questions mentionnées dans l'avis de convocation.

#### 6.5 : Mode de convocation :

L'assemblée générale annuelle doit être convoquée au moins 15 jours à l'avance. L'assemblée spéciale doit être convoquée au moins 10 jours à l'avance, par circulaire adressée à domicile.

L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes:

- . Le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée.
- . L'ordre du jour de l'assemblée.

6.6 : Quorum :

Les membres en règle présents forment quorum à l'assemblée générale du CEPPDL.

6.7 : Vote :

Le vote est pris à main levée, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par un ou plusieurs membres présents de l'assemblée.

### **Art. 7: Conseil d'administration:**

Le Conseil d'administration est composé de (9) neuf administrateurs élus. Tous les administrateurs sont membres de l'organisme.

7.1 : Durée du mandat :

Le mandat de chaque administrateur élu en assemblée générale est d'une durée de (2) deux ans.

Le Conseil d'administration se renouvelle en partie tous les ans, donc les sièges d'administrateurs seront numérotés : les chiffres impairs 1, 3, 5, 7 et 9, seront en élection lors des années impaires et les sièges numérotés aux chiffres pairs 2, 4, 6 et 8 seront en élection lors des années paires.

La représentante des employées a un mandat de (1) un an.

## 7.2 : Composition du Conseil d'administration :

Ces personnes doivent demeurer sur le territoire desservi par l'organisme (sauf dans le cas de l'employé de l'organisme).

La composition du Conseil d'administration est indépendante du réseau publique et des autres bailleurs de fonds. Aucune des personnes siégeant sur le CA ne représente formellement une instance gouvernementale.

- . Un (1) siège est réservé pour une représentante du l'équipe de travail;
- . Un (1) siège est réservé pour une personne du milieu communautaire;
- . Trois (3) sièges sont réservés aux membres participants aux divers ateliers de l'organisme ( 2 personnes de Pointe-du-Lac et une personne de St-Etienne-des-Grès);
- . Trois (3) sièges sont réservés à trois personnes de la communauté qui ne sont pas participants aux ateliers du CEPPDL;
- . Un (1) dernier siège peut être comblé par un représentant d'un ou l'autre des volets de la corporation ou par une personne extérieure (poste « ouvert »).

## 7.3 : Mode d'élection :

- . Mise en candidature par procuration à condition que le proposeur puisse remettre une lettre au président, signée par le candidat, en présence d'un témoin, signifiant son intention d'accepter un poste sur le Conseil d'administration.
- . L'assemblée nomme un président d'élection et un secrétaire choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée, lesquels(elles), après avoir acceptés d'agir en qualité, n'ont pas le droit de vote.
- . Le Président donne lecture des noms des administrateurs sortant de charge, ainsi que les sièges vacants par démission et les sièges non comblés s'il y a lieu.
- . Le Président informe alors l'assemblée que les administrateurs sont rééligibles.



- . Le vote sera fait par scrutin secret pour chaque administrateur.
- . La majorité simple est requise.
- . En cas d'égalité de vote pour un poste, le scrutin est repris.
- . Le Président nomme le nouvel élu sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret.
- . Toute décision du président oblige l'assemblée à moins que cette dernière en appelle de cette décision.

#### 7.4 : Démission, suspension, expulsion et remplacement :

Un administrateur démissionnaire doit présenter au Conseil un avis écrit décrivant les motifs de sa démission.

Le Conseil peut demander la démission d'un administrateur pour absences non motivées trop fréquentes ( plus de 3 absences non motivées)

Le Conseil peut expulser un administrateur pour mauvaise conduite.

Il est laissé à la discrétion de Conseil de remplacer ou non l'administrateur.

Si le Conseil décide de remplacer cet administrateur, il n'y aura pas lieu de faire appel à l'assemblée générale; le Conseil remplacera cet administrateur pour la durée non écoulée du mandat.

#### 7.5 : Réunions :

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige les besoins de la corporation; toutefois le Conseil devra siéger au moins (4) fois l'an.

#### 7.6 : Quorum :

Cinq (5) membres du Conseil d'administration forment le quorum.

#### 7.7 : Poste vacant :

S'il survient qu'un ou plusieurs postes restent vacants sur le Conseil d'administration, les membres du Conseil d'administration doivent nommer à ce ou ces poste(s) un administrateur pour le reste de l'exercice.

Les administrateurs restants doivent être en nombre suffisant pour constituer le quorum au moment de pourvoir aux vacances.

De même, s'il y a vacance au sein du conseil d'administration, les administrateurs en poste peuvent continuer d'agir tant que le quorum est respecté.

#### 7.8 : Vote :

Toutes les propositions sont adoptées à la majorité simple des voix des administrateurs présents.

Si les voix sont partagées également à la réunion des administrateurs, aucune résolution ne peut être adoptée.

S'il est impossible pour les administrateurs de s'entendre, il appartiendra aux membres de se réunir en assemblée extraordinaire afin d'en débattre et de proposer une nouvelle orientation au CA. Si aucune entente n'intervient, l'Assemblée générale annuelle élira alors un nouveau conseil d'administration.

#### 7.9 : Pouvoirs du Conseil d'administration :

- a) Agir seul ou par délégation au nom de la corporation en conformité avec les orientations de l'assemblée générale;
- b) Former des comités ad hoc sur toutes les questions relatives à la bonne marche de la corporation;
- c) Recevoir les rapports des comités;
- d) Recevoir les rapports d'activités de la représentante des employées ou de la direction;
- e) Lors de l'assemblée générale, rendre compte de son mandat et soumettre le rapport annuel;
- f) Administrer les affaires de la corporation;

- g) Engager un ou des salariés pour accomplir les tâches relatives aux divers secteurs de la corporation et adopter toutes mesures relatives à la l'organisation du travail de concert avec les employées;
- h) Proposer les différents budgets à l'assemblée générale annuelle;
- i) Faire l'étude des exclusions;
- j) Exécuter les mandats de l'assemblée générale.

Dans son ensemble :

- . Le Conseil est élu pour administrer toutes les affaires de la corporation.
- . Il se donne une structure interne parmi ses membres, un Président, un Vice-président, un Secrétaire et un Trésorier.
- . Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme, conformément à la loi et aux règlements généraux, il adopte de nouveaux règlements ou les modifie s'il y a lieu, adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de la corporation.

### **Art. 8 : Structure interne du Conseil d'administration**

- . Le Conseil d'administration se donne une structure interne en élisant parmi ses membres un Président, un Vice-président, un Secrétaire et un Trésorier.

Les autres membres agissent comme administrateurs.

8.1 : Officiers de la corporation :

a) Le Président :

Le Président est l'officier exécutif en chef de la corporation. Il préside et coordonne les réunions du Conseil d'administration et toutes les assemblées

générales de la corporation, à moins qu'un président d'assemblée ne soit nommé pour telle assemblée;

Il décide des questions de procédure.

Il préside les assemblées délibérantes du Conseil d'administration.

Il est signataire des comptes bancaires.

Il surveille l'exécution des décisions prises au Conseil d'administration.

Il signe les documents qui engagent la corporation avec le secrétaire.

Il est responsable des relations extérieures avec l'équipe de travail.

Il remplit toutes les responsabilités qui lui sont attribuées durant le cours de son terme, par le conseil d'administration.

b) Le Vice-président :

Le Vice-président remplace le Président dans toutes ses fonctions en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

c) Le Secrétaire :

Il rédige tous les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration. Il voit à la tenue du livre des minutes, procès-verbaux, registre des membres, registre des administrateurs qui sont préservés au siège social de la corporation. Il signe les documents avec le Président pour les engagements de la corporation.

d) Le Trésorier :

Il est responsable devant le Conseil d'administration, des activités et des rapports financiers de la corporation et de toutes les activités relatives au budget.

## **Art. 9 : Attribution au Conseil exécutif**

- . Il voit à l'exécution des décisions de l'assemblée générale et du Conseil d'administration.
- . Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les règlements et ceux que la loi autorise.

## **Art. 10 : Disposition financière**

### 10.1. L'exercice financier :

L'exercice financier de la corporation se terminera le trente (30) juin de chaque année.

### 10.2. Livres de comptabilité :

Le Conseil d'administration fera tenir par le Trésorier de la corporation ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité accessibles à tout officier au siège social de la corporation. Devront y figurer tous les fonds reçus ou déboursés, tous les biens détenus par la corporation et toutes les dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la corporation.

### 10.3. Effets bancaires :

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation seront signés par les personnes qui seront de temps à autres désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

### 10.4. Contrats :

Les contrats ou autres documents, requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés par le Conseil d'administration, et sur approbation, seront signés par le Président et/ou le Vice-président et/ou le

Secrétaire ou la coordonnatrice. Dans le cas de signature de la coordonnatrice, une résolution doit être fait à cette effet.

### **Art. 11 : Rémunération et indemnisation des administrateurs**

La charge des personnes siégeant sur notre conseil d'administration est entièrement gratuite. Le Centre d'éducation populaire de Pointe-du-Lac étant un organisme de bienfaisance enregistré, possédant son n° de charité, il nous est interdit par la loi de rémunérer nos administrateurs.

### **Art. 12 : Conflits d'intérêts**

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la corporation. Il doit dénoncer sans délai à la corporation tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant leur nature et leur valeur.

### **Art. 13 : Convocation**

L'avis de convocation aux réunions du Conseil d'administration du Centre doivent prévoir la date, l'heure et l'endroit de la rencontre.

### **Art. 14 : Amendement aux règlements**

Le Conseil d'administration peut modifier ou amender les présents règlements; la modification ou l'amendement est en vigueur jusqu'à la première assemblée générale subséquente. Ils sont alors soumis au vote des membres pour ratification ou rejet; s'ils ne sont pas ratifiés lors de l'assemblée, les modications ou amendements cessent d'être en vigueur, et ce, dès l'assemblée.

**Les règlements généraux de la corporation Centre d'éducation populaire du Pointe-du-Lac** ont été travaillé en Conseil d'administration le 17 JUIN 2010 et ratifiés à l'unanimité lors de l'assemblée générale de la corporation le 22 septembre 2010.

-----  
Président

-----  
Secrétaire