

Table des 50 ans et plus Dorval-Lachine



Règlements généraux

Version modifiée par l'assemblée générale le 16 juin 2022.

Note : le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Ajout d'un PRÉAMBULE : HISTORIQUE DE LA TABLE DES 50 ANS ET PLUS DORVAL-LACHINE

1. DISPOSITION GÉNÉRALES

1.1 Nom et statut légal

- Le nom de la table de concertation est la Table des 50 ans et plus Dorval-Lachine (désigné dans ce document par « la Table »).
- La Table n'est pas légalement constituée.

1.2 Le territoire et le siège social

- La Table dessert les territoires de l'arrondissement Lachine et de la cité de Dorval.
- La Table ne possède pas de siège social. Cependant, ses archives sont répertoriées sur le google drive associé au courriel de la Table : table50dl@gmail.com.

1.3 Logo

- L'assemblée des membres fixe, par biais d'une résolution adoptée dans le cadre d'une réunion dûment convoquée à cette fin, s'il y a lieu, la forme et la teneur du logo de la Table des 50 ans et plus Dorval-Lachine.

L'utilisation et du logo de la Table est réservée aux activités réalisées par les membres de la Table et en son nom.

1.4 Les objets

À des fins purement sociales et sans intention de gains pécuniaires pour les membres :

- Mission : Travailler à améliorer la qualité de vie des 50 ans et plus de Dorval et de Lachine par la mobilisation des principaux acteurs de la communauté.

Vision : La qualité de vie (socio-économique et développement des compétences) des 50 ans et plus de Dorval et de Lachine sera améliorée.

1.5 Les objectifs

- Favoriser les échanges et la collaboration entre les membres
- Faire connaître aux 50 ans et plus les services disponibles
- Appuyer des projets collectifs qui répondent aux besoins 50 ans et plus
- Assurer une représentation des diverses réalités territoriales

2. LES MEMBRES

2.1 Critères d'adhésion

Pour pouvoir être considéré comme tel, un membre doit :

- Offrir des services aux 50 ans et plus ou être une personne âgée de 50 ans ou plus.
- Adhérer aux objets (mission, vision, valeurs) et objectifs de la Table, tels que définis aux articles 1.4 et 1.5.
- Respecter les responsabilités telles que définies à l'article 2.2.

2.2 Rôles et responsabilités des membres

Rôles des membres

- Participer activement aux assemblées régulières de la Table, ainsi qu'aux assemblées générales annuelles et extraordinaires ;
- S'impliquer dans les projets, activités, comités de travail et comités ad hoc de la Table ;

Responsabilités des membres

- Participer en tant que citoyen membre ou déléguer une personne qui représente l'organisation membre aux assemblées de la Table. Une organisation pourra envoyer jusqu'à deux représentants, mais ne disposera que d'un vote ;
- Ne pas utiliser la Table comme plateforme politique ou promotionnelle
- Faire part de tout conflit d'intérêt apparent et se retirer de tout comité, vote ou discussion sur lesquels il pourrait exercer une influence ;
- Communiquer à un membre du comité de coordination (coco), ou une personne désignée par celui-ci, toutes les modifications pertinentes concernant l'organisation membre ;
- Informer un membre du comité de coordination, ou une personne désignée par le coco, de ses absences lors des assemblées ;
- Prendre connaissance de tout document ou procès-verbal émis par la Table.

2.3 Catégories de membres et définitions

▪ Membre régulier

Issu du milieu communautaire, il peut voter lors des assemblées et être élu au comité de coordination.

Les organismes membres désignent la personne de leur choix à la Table. Si celle-ci quitte l'organisme en cours d'année, ce dernier désigne une nouvelle personne sans avoir à faire de nouvelle demande. Ce qui est considéré ici, c'est bien la participation de l'organisme et non de la personne.

▪ Membre citoyen

Une représentation citoyenne de Lachine et de Dorval est vivement souhaitée. Cinq sièges leur sont réservés pour représenter 5 des 5 territoires suivants : quartier Saint-Pierre, Lachine-est, Lachine-ouest, Dorval-sud, Dorval-nord. Les personnes qui aspirent à ces sièges doivent résider sur le territoire qu'elles représentent.

Il peut participer aux assemblées, prendre la parole, voter et participer aux comités de travail. Il n'est toutefois pas éligible au comité de coordination.

Si cette personne quitte, elle ne peut être remplacée que par une nouvelle demande d'adhésion. C'est la participation de la personne qui prime.

- Membre institutionnel et corporatif

Issu du milieu institutionnel, privé ou de l'économie sociale, il peut participer aux assemblées, prendre la parole, voter et participer aux comités de travail. Il n'est toutefois pas éligible au comité de coordination.

Les organisations membres désignent la personne de leur choix à la Table. Si celle-ci quitte l'organisation en cours d'année, ce dernier désigne une nouvelle personne sans avoir à faire de nouvelle demande. Ce qui est considéré ici, c'est bien la participation de l'organisation et non de la personne.

- Présence d'observateurs

La Table étant une instance démocratique, elle peut autoriser la présence d'observateurs (qu'ils soient aspirants membres, invités, personnes ressources, stagiaires ou autres) à ses assemblées. L'assemblée peut exiger le retrait de ce membre de certaines discussions ou limiter la présence des observateurs lors des assemblées par majorité simple. Il ne peut pas voter lors des assemblées et ne peut pas être élu au comité de coordination.

- Présence des élu.es et/ou les représentant.es comme observateur/trice.s

La table peut autoriser des élu.es et/ou les représentant.es, qui font la demande, soient présent.es à titre d'observateur/rice au début de chaque table pendant le tour de table afin qu'elle puisse savoir les enjeux auxquels les organismes font face. L'assemblée peut exiger le retrait de ce membre de certaines discussions ou limiter la présence des observateurs lors des assemblées par majorité simple. Il ne peut pas voter lors des assemblées et ne peut pas être élu au comité de coordination.

2.4 Cotisation

L'assemblée des membres peut, si elle le juge à propos, décider d'établir une cotisation annuelle, en déterminer le montant ainsi que le moment auquel la cotisation doit être versée. Elle est aussi responsable d'établir une procédure en cas de non-paiement et de désigner les personnes qui seront responsables de la faire respecter.

2.5 Procédure d'adhésion

Il est recommandé aux membres aspirants de préalablement prendre connaissance des principaux documents liés au fonctionnement de la Table et d'assister à une première assemblée en tant qu'observateur.

Le membre aspirant devra en faire la demande par écrit et la faire parvenir au comité de coordination. La demande d'adhésion doit préciser les motivations à devenir membre de la Table. Dans le cas des organisations, la demande doit aussi préciser la mission et les services de l'organisation.

Le comité de coordination analyse la requête et fait des recommandations aux membres lors d'une assemblée régulière, à laquelle le membre aspirant va présenter sa demande et va quitter la réunion suivant sa présentation.

Les membres en règle présents votent sur l'acceptation du nouveau membre. Le vote se fait à majorité simple (50% + 1).

2.6 Renouvellement de l'adhésion

Tous les membres doivent renouveler annuellement, en septembre, leur engagement à siéger à la Table. Un formulaire d'adhésion selon les dispositions contenues dans le présent document devra être signé par le représentant de l'organisation. S'il y a lieu d'être, le membre devra acquitter sa cotisation annuelle dans les délais prescrits.

2.7 Suspension et expulsion d'un membre

▪ Motifs d'expulsion

Un membre peut être expulsé pour les raisons suivantes :

- Ses paroles ou ses actions vont à l'encontre des intérêts de la Table;
- Il ne respecte pas les règlements de la Table;
- Il néglige de payer sa cotisation (s'il y a lieu d'être).

La liste des membres sera révisée annuellement.

▪ Procédures d'expulsion

- Envoi d'un avis écrit par le comité de coordination, mentionnant la nature du manquement au citoyen ou, dans le cas d'une organisation, à la présidence de l'organisme et à la personne représentant l'organisme à la Table, contenant la date, l'heure et l'endroit où le sujet sera traité par les membres;
- Le membre concerné peut faire valoir son point auprès des membres de la Table lors de cette dite rencontre;
- La personne ou le représentant de l'organisation concernée se retire par la suite et les autres membres délibèrent sur le sujet et, au besoin, votent sur l'expulsion ou la suspension;
- Une lettre officielle est envoyée à l'organisation ou au citoyen pour lui faire part de la décision de la Table.

2.8 Démission

Tout membre peut se retirer en tout temps. Une organisation membre doit aviser le comité de coordination de son intention de démissionner de la Table. Le comité de coordination informe les membres lors de l'assemblée suivante et la démission est consignée au procès-verbal.

Si l'organisme démissionnaire ou le citoyen démissionnaire souhaite réintégrer la Table, il devra se soumettre au processus d'adhésion tel que défini à l'article 2.5.

3. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Les assemblées régulières

Les assemblées régulières des membres se tiennent généralement aux six (6) semaines, du mois de septembre à juin. Un minimum de 7 rencontres seront tenues durant cette période.

3.2 L'assemblée générale annuelle

▪ Fréquence

L'assemblée générale annuelle des membres de la Table a lieu à la date que le comité de coordination fixe chaque année. Dans la mesure du possible, l'assemblée générale annuelle aura lieu au mois de juin.

▪ Ordre du jour

L'ordre du jour de l'AGA contiendra minimalement les points suivants :

- Bilan des activités de la dernière année
- Présentation du rapport financier ou tout autre renseignement relatif à la situation financière de la Table
- Élection du comité de coordination
- Présentation du budget pour l'année à venir (le cas échéant)

3.3 Assemblée générale extraordinaire

Une ou des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées à la demande :

- A) du comité de coordination
- B) d'au moins 50% des membres par l'entremise d'une requête écrite, adressée au secrétaire du comité de coordination, en expliquant la nature et les motifs de la requête.

Le comité de coordination détermine la date, l'heure, l'endroit ainsi que le moyen de convocation. L'assemblée générale spéciale doit être tenue au plus tard 20 jours après réception de la requête par le secrétaire.

3.4 Avis de convocation

Toute assemblée régulière, annuelle ou extraordinaire des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit, par lettre ou par courriel, envoyé à la dernière adresse connue des membres, en indiquant l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de ladite assemblée, et ce, dans un délai de sept (7) jours précédant sa tenue.

3.5 Calendrier des assemblées régulières et annuelle

Dans la mesure du possible, un calendrier annuel des assemblées est fixé en début d'année par l'ensemble des membres. Ce calendrier précise la date, l'heure et le lieu des assemblées régulières et annuelle. Les choix favorisent une alternance du lieu, du jour de la semaine et du moment de la journée des assemblées, afin de maximiser la participation de tous les membres.

3.6 Processus décisionnel

La prise de décision se fait par recherche de consensus. La formule « tour de Table » est privilégiée afin de favoriser les échanges plus larges et l'implication de tous les membres. S'il s'avère impossible d'obtenir une décision consensuelle, les décisions sont prises par vote à majorité. En cas de litige, le code de procédure pour le vote est le code Morin.

Chaque membre en règle peut exercer son droit de vote sur les propositions et dispose d'un (1) seul vote. Les décisions sont prises sur le principe de la majorité simple des membres présents (50%+1) pour les décisions courantes et au 2/3 des votes pour l'acceptation ou la révocation du statut de membre.

Le procès-verbal de ces assemblées fait état des décisions à l'intérieur des rencontres.

3.7 Documents

Des procès-verbaux des assemblées régulières sont rédigés par le secrétaire d'assemblée. Le procès-verbal de la dernière assemblée et la proposition de l'ordre du jour pour la prochaine sont expédiés par courriel à tous les membres.

Le comité de coordination est responsable d'archiver les documents officiels de la Table, ou décide de déléguer cette responsabilité.

3.8 Quorum

Le quorum pour tout type d'assemblée est constitué des membres présents.

4 LE COMITÉ DE COORDINATION (COCO)

4.1. Rôles et responsabilités

Rôles : le coco prépare les ordres du jour, les fait parvenir aux membres et initie, au besoin, des sous-comités pour réaliser des projets décidés par la Table.

- Faire le suivi des budgets;
- Réaliser les mandats donnés par la Table;
- Voir à l'atteinte des objectifs de la Table;
- Administrer les affaires courantes de la Table;
- Aviser les membres afin de combler les vacances au sein du comité de coordination;
- Recommander à l'assemblée la suspension ou l'expulsion d'un membre;
- Recommander à l'assemblée l'approbation des nouveaux membres;
- Valider le contenu des assemblées des membres;
- Faire rapport de ses activités à l'assemblée générale annuelle;
- Adopter les prévisions budgétaires et les états financiers;
- S'assurer de l'évolution des dossiers confiés aux comités;
- Créer et apporter des modifications aux règlements généraux, lesquels sont par la suite entérinés par l'assemblée des membres;
- Approuver la liste des membres qui adhèrent à la Table;
- Faire les représentations nécessaires;
- Rédiger les ordres du jour et procès-verbaux des assemblées des membres.

4.2. La composition

Comité de coordination (coco) : Les affaires de la Table sont administrées par un comité de coordination qui est formé de 4 membres élus en assemblée générale.

Si une personne travaille en soutien à la coordination de la Table, elle est présente d'office au comité de coordination, sans droit de vote. Le comité de coordination peut également inviter toutes personnes qu'il juge utiles à ses rencontres. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.3. Éligibilité

Le membre *régulier* est éligible aux différents postes du comité de coordination (coco).

Élections : elles ont lieu chaque année, en juin (après approbation du bilan annuel). La procédure utilisée reprendra celle prévue par le code Morin.

Un candidat ou élu de tous les paliers de gouvernement (scolaire, municipal, provincial, fédéral) ne sont pas éligibles au comité de coordination.

4.4. La durée du mandat et possibilité de renouvellement

La durée du mandat d'un membre du comité de coordination est de deux (2) ans. Deux (2) postes sont en élection chaque année afin d'assurer une continuité.

Un membre du comité de coordination ne pourra remplir plus de deux (2) mandats consécutifs, pour un maximum de quatre (4) ans, en autant que faire se peut.

4.5. Démission, destitution, vacances et remplacement

Tout membre du comité de coordination peut démissionner du coco en donnant un avis écrit au président. Cette démission devient effective après l'acceptation par le coco qui doit en prendre connaissance à sa première réunion régulière suivant la réception de l'avis.

Tout membre du comité de coordination qui ne se conforme pas aux règlements ou dont la conduite ou les activités sont considérées préjudiciables à la Table pourra être destitué de ses fonctions par les membres réunis en assemblée générale spéciale.

Advenant toute vacance au comité de coordination, celui-ci en informera l'ensemble des membres et pourra recommander la cooptation d'un nouveau membre du coco. Les membres ont le pouvoir de proposer et valider la nomination d'un nouveau membre du coco.

Tout membre du coco absent à trois (3) réunions consécutives sans motif jugé valable par le coco, ou sans avoir prévenu de son absence à l'avance, pourra être réputé avoir remis sa démission. La question sera soumise au coco lors de sa réunion subséquente, et un avis écrit à cet effet devra être transmis à la personne concernée.

4.6. La fréquence des réunions

Le comité de coordination devra tenir un minimum de 7 réunions par année.

4.7. Le quorum

Un minimum de 50% + 1 des membres du coco devra être requis à chaque réunion du coco. Le quorum doit être maintenu pendant toute la réunion.

4.8. Procédures de convocation

Un membre du coco, ou une personne désignée par le coco envoie l'avis de convocation par courrier ordinaire ou par courriel, en précisant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de la réunion.

L'avis de convocation doit être envoyé au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

4.9. Le vote

Chaque membre du coco a droit de vote à toutes les réunions du coco. À moins d'avis contraire selon le présent règlement, toute question sera votée à la majorité simple des voix.

4.10. Rémunération/remboursement des frais

Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services, Seules les dépenses pour le fonctionnement de la Table sont remboursables.

5 LES COMITÉS

5.1. Les comités ou sous-comités

Les comités ou sous-comités reçoivent des mandats de la Table et ne peuvent décider de les modifier sans en avoir obtenu l'autorisation des membres de la Table lors d'une assemblée régulière. Les comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis.

5.22. Reddition de compte

Les comités et sous-comités doivent tenir les membres de la Table informés de leurs travaux par des suivis lors des assemblées régulières et en produisant un rapport annuel, incluant un rapport financier si du financement leur est octroyé.

Le comité de coordination n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de la Table de prendre connaissance du rapport produit par le comité.

5.3. Composition

Sous réserve de décision contraire prise par le coco, les comités et sous-comités peuvent s'adjoindre tout individu qu'ils jugent pouvoir contribuer à leurs travaux, même si ceux-ci ne sont pas membres de la Table.

6 LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

6.1. Exercice financier

L'exercice financier de la Table se termine le 30 juin de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du comité de coordination.

6.2. Procédure de vérification

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres

ou par le comité de coordination, si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun membre du COCO ne peut être nommé vérificateur.

Les livres comptables de la Table seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec un membre désigné par le COCO, par tous les membres actifs en règle qui en feront la demande auprès de la Table.

6.3. Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de la Table sont signés par les deux membres désignés par le COCO, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le comité de coordination peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil ou la direction/coordination de la Table pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à la Table devra être déposé au crédit de la Table auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le comité de coordination désignera par résolution par membre désigné par le COCO de la Table.

7 LES AUTRES DISPOSITIONS

7.1. Modifications aux règlements généraux

Toute abrogation ou modification doit aux règlements doit être approuvée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de la Table; ou à moins que, dans l'intervalle, elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux règlements de la Table doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour approbation.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais à partir de ce jour seulement, d'être en vigueur.

7.2. Dissolution et liquidation

La dissolution de la Table doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de la Table en respect du présent article, ceci, après paiement des dettes. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de la Table seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue.

Adopté ce _____ ième jour _____, 20_____.

Ratifié ce _____ ième jour _____, 20 ____.

Membre désigné par le COCO

Membre désigné par le COCO