



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION**

**du**

**Centre Communautaire des Loisirs**

**Sainte-Catherine d'Alexandrie**

**Mars 2024**



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

## **1<sup>er</sup> chapitre**

# **DISPOSITIONS LIMINAIRES GÉNÉRALES**



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
**Sainte-Catherine**  
**d'Alexandrie**

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX  
DU  
CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIRS SAINTE-CATHERINE D'ALEXANDRIE

1<sup>er</sup> chapitre

DISPOSITIONS GÉNÉRALES



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

---

## **Les règlements généraux**

Ce document constitutif de la gouvernance. Il décrit les pouvoirs, les rôles et les responsabilités de l'assemblée générale des membres et du conseil d'administration; le processus démocratique d'élection des administratrices et administrateurs, de renouvellement et de remplacement de ses membres; les règles régissant les assemblées des membres et les rencontres du conseil d'administration; ainsi que diverses dispositions relatives aux finances, aux conflits d'intérêts et aux devoirs des administratrices et des administrateurs.

Préambule : Dans ce texte, la forme masculine est employée afin d'alléger le texte et en faciliter la lecture.



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
www.cclsca.qc.ca

---

## Art. 1. DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent aux statuts et règlements

« Assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;

L'assemblée générale extraordinaire est une assemblée générale convoquée par le Conseil d'administration ou par les membres, pour un objet défini, suivant les formalités prévues par la loi.

« Conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;

« Proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences des statuts et règlements

« Règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« Règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

« Résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;

« Résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité simple (50 % + 1) des voix exprimées;

« Statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution

## Art. 2 – DÉNOMINATION

La présente corporation sera connue sous le nom de :

Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie. (CCLSCA)



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
www.cclsca.qc.ca

---

### Art. 3 – STATUT JURIDIQUE

Le Centre est un organisme communautaire à but non lucratif qui offre des activités de loisirs, d'éducation populaire.

La présente corporation a été incorporée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi des Compagnies de la Province de Québec, le 24 janvier 1966. Elle est reconnue comme organisme de bienfaisance par revenu Canada.

### Art. 4 – SIÈGE SOCIAL :

Le siège social est situé à Montréal au 1700, rue Atateken.

### Art. 5 – CHAMP D'ACTION :

Il a pour champ d'action d'opérer un centre communautaire et de loisirs sur le territoire de la Ville de Montréal, principalement dans l'arrondissement Ville-Marie, et il peut acquérir des biens immeubles à l'extérieur de ce territoire au bénéfice de ses membres.

### Art. 6 – MISSION DU CCLSCA

Notre mission est d'offrir un milieu de vie ouvert à tous, sans aucune discrimination. Nous considérons que le loisir communautaire et l'éducation populaire représentent les outils privilégiés pour agir dans les domaines de l'éducation, de la prévention et de la promotion des saines habitudes de vie.

Le CCLSCA effectue également de l'intervention dite « de milieu », c'est-à-dire une action se traduisant par une écoute active, de l'accompagnement ou de la référence vers d'autres ressources.

Notre approche privilégie la prise en charge par le participant dans un objectif global d'amélioration de la qualité de vie collective et de développement intégral de la personne.



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
**Sainte-Catherine**  
**d'Alexandrie**

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

### Art. 7– BUTS ET VALEURS DU CCLSCA

1. Mettre en valeur : l'équité, le respect, la solidarité et l'inclusion
2. Améliorer la qualité de vie de ses membres et contribuer au développement intégral des individus, via la pratique d'activités de loisirs communautaires diversifiées et de qualité.
3. Procurer des activités de loisirs, d'éducation populaire et des services communautaires à tous les membres de la population, sans aucune discrimination.
4. Faire du Centre un milieu de vie accueillant et propice à l'épanouissement du potentiel de chaque individu.

### Art. 8 – DEVOIRS ET POUVOIRS

Le CCLSCA doit respecter ses statuts et règlements et possède la capacité de conduire ses affaires internes et d'exercer ses pouvoirs dans les limites des lois applicables.

### Art. 9 – TEXTES FONDAMENTAUX :

Les textes fondamentaux du Centre sont 1) les règlements généraux, 2) le code d'éthique, 3) la politique de bénévolat, 4) la Politique contre le harcèlement, 5) la Politique de gestion financière, 6) le code de gouvernance du CCLSCA



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

## **2<sup>e</sup> chapitre**

# **LES MEMBRES**



---

## 2<sup>e</sup> Chapitre

### MEMBRES

---

#### Art. 10 – CATÉGORIES :

Il y a quatre catégories de membres avec droit de vote :

- A. Les membres ayant payé leur cotisation annuelle
- B. Les membres honoraires
- C. Les membres employés du CCLSCA
- D. Les membres bénévoles qui n'ont pas à payer de cotisation

#### **A) Membres ayant payé leur cotisation**

Sont membres du Centre toutes les personnes qui ont payé leur cotisation annuelle de membre et qui respectent les statuts et règlements et valeurs du CCLSCA

#### **B) Membres honoraires**

Le Conseil d'administration, par un vote à la majorité simple, peut nommer membre honoraire toute personne à laquelle il veut rendre hommage.

#### **C) Les membres employés**

Sont membres ceux et celles qui ont travaillé de manière régulière au CCLSCA. Ces membres n'ont pas à payer de cotisation.

#### **D) Les membres bénévoles au centre qui n'ont pas à payer de cotisation**

Les bénévoles qui ont travaillé de manière régulière pendant l'année qui précède l'assemblée générale du CCLSCA sont réputés membres et n'ont pas à payer de cotisation.



---

### Art. 11 – SUSPENSION OU EXPULSION :

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'expulser un membre et de le démettre de son statut de membre. Les motifs pouvant mener à la suspension sont :

- a) Le défaut de se conformer aux règlements généraux
- b) Le défaut de se conformer au code d'éthique
- c) Le défaut de respecter les valeurs du CCLSCA
- d) Le défaut de se conformer aux politiques en vigueur de la corporation
- e) Le fait d'exprimer des propos néfastes à la réputation de la corporation, de ses membres et employés
- f) L'expulsion d'un membre doit être votée par au moins le 2/3 des membres du Conseil d'administration.

Le conseil doit aviser ce membre, par écrit, sous pli recommandé indiquant les fautes reprochées, la date, l'heure et l'endroit où il pourra se faire entendre avant que la décision ne soit prise.

Le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle un membre est expulsé doit mentionner les faits qui motivent cette décision.

La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

Le conseil d'administration ne peut se servir des articles de règlements généraux de la corporation pour destituer, expulser, restreindre ou modifier les droits d'une catégorie de membre ou encore d'un ou plusieurs membres salariés pour des raisons qui ont trait aux relations de travail ou étant couvert par le contrat de travail

### Art. 12 – EFFET DE LA DÉMISSION, DE L'EXPULSION OU DE LA DESTITUTION

Un membre démissionnaire, expulsé ou destitué, perd le droit de participer aux activités du CCLSCA d'être convoqué aux assemblées générales, d'y assister ou d'y voter. Si ce membre est un administrateur, il perd par le fait même, le droit de siéger comme administrateur et son statut est, de ce fait, révoqué en tant qu'administrateur. Un membre expulsé ou destitué perd ses droits à la date de la résolution du conseil d'administration adoptée à cet effet.



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

## **3<sup>e</sup> chapitre**

# **ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**



---

### 3<sup>e</sup> chapitre

## ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

---

### Art. 13– DIVISIONS :

Les assemblées générales sont :

- a) Annuelles ;
- b) Extraordinaires ;

### A) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

### Art. 14 – NATURE :

L'assemblée générale annuelle est la réunion annuelle de tous les membres en règle au moment de l'envoi de l'avis de cotisation et qui correspondent aux définitions des présents règlements.

### Art. 15 – CONVOCATION :

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois mois suivant la fin de l'exercice financier (31 mars). L'avis de convocation pourra se faire par voie électronique et par la poste pour les personnes qui n'ont pas d'adresse courriel.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et du texte des principales résolutions à adopter.

Délais pour la convocation à l'assemblée générale

### Art. 16– QUORUM :

Les membres présents constituent le quorum.



---

Art. 17 – FONCTIONS :

On doit à cette réunion :

1. Présenter le rapport annuel des activités et des états financiers  
Et les prévisions budgétaires
2. Procéder à l'élection des membres du Conseil d'administration pour une période de deux (2) ans.  
  
Pour l'élection au conseil d'administration, les candidats qui déposent leurs candidatures pour pourvoir les postes vacants doivent être membres en règle. Ils doivent le faire au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale en déposant leur candidature et une lettre de motivation auprès de la direction générale.
3. Nommer un vérificateur (comptable agréé) qui aura pour fonctions d'effectuer l'audit des livres du CCLSCA, et de formuler une opinion sur le rapport financier annuel à être présenté à la prochaine assemblée générale annuelle. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.
4. Ratifier les actes du conseil d'administration
5. Ratifier les modifications des statuts et règlements adoptés par le Conseil d'administration qui ne relèvent pas de la structure démocratique du CCLSCA auquel cas, il faut une assemblée extraordinaire.

**B) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Art. 18 – NATURE :

L'assemblée générale extraordinaire est une assemblée générale convoquée par le Conseil d'administration ou par les membres en règle, pour un objet défini, suivant les formalités prévues par la loi.



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
www.cclsca.qc.ca

---

#### Art. 19 – CONVOCATION :

Sur demande écrite d'un dixième (10%) des membres en règle ou à la demande du C. A., et sur toute la matière n'étant pas de la compétence exclusive du Conseil d'administration, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée extraordinaire dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande. La demande écrite doit être présentée au président ou au secrétaire de la corporation. L'avis de convocation de toute assemblée extraordinaire doit indiquer l'affaire qui doit être prise en considération, et seule cette affaire peut être considérée.

#### Art. 20– QUORUM :

Les membres présents constituent le quorum.

#### Art.21 STATUTS ET RÈGLEMENTS ET LETTRES PATENTES SUPPLÉMENTAIRES

6. Ratifier les modifications des statuts et règlements proposées par le Conseil d'administration qui relèvent de la structure démocratique du CCLSCA
7. Ratifier les lettres patentes supplémentaires adoptées au préalable par le Conseil d'administration du CCLSCA
8. Seuls les membres en règle au moment de l'envoi de l'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire ont le droit de voter concernant les ajouts, changements ou modifications des lettres patentes et des statuts et règlements



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

## **4<sup>e</sup> chapitre**

# **CONSEIL D'ADMINISTRATION**



---

## 4<sup>e</sup> chapitre

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

## **RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

1.- en matière de gouvernance : leadership et reddition, mission et valeurs, orientation, engagement (offre) de services, planification et direction stratégiques, encadrement, surveillance et suivi. Entre autres, le conseil d'administration :

- S'assure que la déclaration auprès du REQ soit effectuée annuellement et dans les délais prescrits ;
- S'assure de la bonne tenue et conservation des archives, livres et registres ;
- Convoque l'assemblée générale des membres dans les formes et délais prescrits dans sa loi constitutive et ses règlements généraux ;
- S'assure que l'information concernant sa gouvernance, sa situation financière et la réalisation de ses activités est disponible sur le site Internet du CCLSCA.

2. - en matière de supervision financière : planification financière et budgétaire, trésorerie, risques, investissements ;

3.- en matière de ressources humaines : s'assurer de la permanence et secrétariat, des politiques et pratiques d'emploi, et du professionnalisme.

### Art. 22 – COMPOSITION :

Le Conseil d'administration se compose de la personne à la direction générale, sans droit de vote, et de 9 administrateurs dont 8 sont élus pour des termes de deux (2) ans et sont rééligibles à la fin de leur mandat. Ces administrateurs sont sélectionnés parmi les membres, auxquels s'ajoute un représentant du personnel, choisi par le personnel, ayant aussi droit de vote.



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
www.cclsca.qc.ca

---

Le conseil d'administration doit comprendre au moins un homme et au moins une femme. La parité doit être visée et on doit aussi rechercher la diversité.

Le conseil d'administration ne peut comprendre des propriétaires ou des membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organismes liés à l'organisation par une entente de biens ou de services. <sup>[L]</sup><sub>SEP</sub>

Tous les administrateurs ont les mêmes droits, devoirs et responsabilités.

1. Advenant le départ d'un administrateur en cours de mandat, le Conseil d'administration pourra nommer un administrateur intérimaire, choisi parmi les membres actifs, ou choisir de laisser le poste vacant, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Pendant une année, le C. A. ne peut choisir plus de deux administrateurs ainsi cooptés.
2. Advenant le départ d'un officier en cours de mandat, le Conseil d'administration devra élire un officier intérimaire parmi les administrateurs.
3. Un administrateur qui a 3 absences non justifiées aux rencontres du CA peut être exclu
4. Un administrateur ne peut faire plus de 3 mandats consécutifs. S'il souhaite continuer, il doit faire un retrait d'au moins un an avant de représenter sa candidature.

#### Art. 23 – QUORUM :

Le quorum du Conseil d'administration sera de cinq (5) membres.



---

#### Art. 24 – CONVOCATION :

Les assemblées régulières du Conseil d'administration ont lieu minimalement cinq (5) fois par année et idéalement à tous les deux (2) mois. Le conseil d'administration se réunira aussi souvent que nécessaire.

En début de mandat, le Conseil d'administration adopte un calendrier annuel des rencontres.

Les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administratrices ou des administrateurs, présence d'éventuels observateurs ou observatrices), sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées. [SÉP]

#### Art. 25 – VOTE :

Sauf lorsque cela est stipulé dans les présents règlements généraux, le vote est à la majorité simple des voix, chaque administrateur, officier ou non, ayant droit de vote légal. En cas d'égalité des voix, la proposition est déposée.

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via Internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Dans le cas où l'assemblée se tient de façon virtuelle, le conseil d'administration est responsable de trouver le meilleur outil pour procéder à la votation. L'adoption de résolutions peut alors se faire par voie électronique.

#### Art. 26 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Il s'assure de l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale.
2. Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements et tous ceux que la loi lui permet dans l'intérêt du Centre ;
3. Il administre les biens du CCLSCA. Personne ne peut engager les fonds du Centre sans une décision du Conseil d'administration ;



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
www.cclsca.qc.ca

- 
4. Il prend connaissance des rapports des comités particuliers et juge de l'opportunité de mettre à l'exécution leurs recommandations ;
  5. Il choisit l'institution financière où les fonds de la corporation seront déposés ;
  6. Il désigne trois (3) membres pour la signature des chèques (dont le président et le trésorier), deux sur trois étant obligatoires ; le directeur général peut être le 3<sup>e</sup> signataire.
  7. Il embauche la direction générale, qui doit rendre des comptes au conseil d'administration.
  8. Il entérine l'embauche, recommandée par le directeur général, des employés de la corporation. Quant à l'embauche, au maintien et à l'évaluation du directeur général, elle relève directement du Conseil d'administration. Par ailleurs, l'adjoint à la direction est choisi par le directeur général et le conseil d'administration.
  9. Le conseil d'administration s'assure que les règlements généraux demeurent à jour.

#### Art. 27 – COTISATION :

Le Conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle, cette cotisation est payable au moment de l'inscription et renouvelable à la date anniversaire de celle-ci.

#### Art. 28 – ÉLECTIONS des officiers du conseil d'administration :

1. Avant de procéder aux élections, on doit nommer un président et un secrétaire d'élections qui ne sont pas éligibles. Ces derniers peuvent être choisis en dehors des membres ;
2. Les administrateurs élisent parmi eux, lors de la 1<sup>re</sup> rencontre du CA) (voir Art.36.3), quatre (4) officiers : un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

#### Art. 29 – DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS :

1. Tous les membres du Conseil d'administration doivent agir avec diligence et s'intéresser aux activités et aux biens du Centre.



2. Les membres du Conseil d'administration doivent être solidaires entre eux et agir avec loyauté dans le but de promouvoir l'action communautaire et l'image de la corporation, tels que véhiculés par ses textes fondamentaux.
3. Dans l'intérêt du Centre, les membres du Conseil d'administration doivent coopérer avec tous les intervenants du monde du loisir communautaire, qu'ils soient du milieu public ou privé.
4. Le principal objectif des directeurs doit être de répondre aux divers besoins des membres de la communauté.
5. Les administrateurs doivent signer l'entente de confidentialité des discussions tenues lors des rencontres du conseil d'administration de même que l'engagement de ne pas avoir d'intérêt financier dans les décisions prises par le centre.
6. Le conseil d'administration a la responsabilité de doter le CCLSCA de politiques qui vont assurer le respect de l'éthique et de la déontologie.
7. Le conseil d'administration s'assure qu'une assurance responsabilité des administrateurs est en vigueur
8. Le conseil d'administration s'assure que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncés dans son plan stratégique de développement, dans son rapport annuel ou dans tout autre document demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci.
9. Chaque administratrice et administrateur a déposé auprès du ou de la secrétaire du conseil d'administration sa déclaration annuelle d'intérêts.
10. Chaque administratrice et administrateur signe une entente de confidentialité et de solidarité des décisions du conseil d'administration. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>
11. Au cours d'une séance du conseil d'administration déterminée, le ou la secrétaire du conseil d'administration dépose un rapport confirmant qu'il ou elle a reçu les attestations et les déclarations annuelles d'intérêts de tous les membres. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>
12. Le conseil d'administration s'assure de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs et administratrices. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>
13. La présidente ou le président du conseil d'administration s'assure que chaque nouvel administrateur et administratrice reçoit une copie des lettres patentes, des règlements généraux et des politiques en vigueur dès sa prise de fonction. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>



---

#### 14. La direction générale

- a. L'une des fonctions du Conseil d'administration est d'embaucher et d'effectuer l'évaluation de la performance de la direction générale.
- b. Cette dernière est nommée par le Conseil et, de ce fait, elle devra rendre compte de ses opérations annuelles. Le Conseil doit donc, une fois par année, faire une évaluation du rendement de cette personne.
- c. Un administrateur ne peut pas occuper la fonction de direction générale

##### 14.1 La direction générale :

- i. a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de la corporation;
- ii. voit à l'atteinte des objectifs organisationnels annuels;
- iii. s'assure du respect des objectifs budgétaires;
- iv. a autorité pour employer et mettre fin à l'emploi les employés de la corporation;
- v. est responsable de l'encadrement des ressources humaines.

#### Art. 30 – EXERCICE FINANCIER :

L'exercice financier se termine le 31 mars de chaque année et le compte-rendu des activités et les états financiers doivent être présentés par le Conseil d'administration pour l'année se terminant à cette date et être soumis à l'assemblée générale annuelle.

À chacune de ses rencontres, le conseil d'administration fait un suivi budgétaire.

Le Conseil d'administration s'assure qu'au moins un audit est réalisé annuellement par une firme comptable professionnelle.



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

## **5<sup>e</sup> chapitre**

# **FONCTIONS DES OFFICIERS**



---

5<sup>e</sup> chapitre

FONCTIONS DES OFFICIERS

---

Art. 31 – LA PRÉSIDENTE :

1. Préside toutes les réunions du Conseil d'administration ;
2. Prépare tous les points d'ordre du jour et il applique le protocole des assemblées délibérantes ;
3. Voit l'application de tous les règlements du Centre ;
4. Veille à ce que les autres officiers et responsables de comités remplissent leurs devoirs respectifs ;
5. Signe les chèques avec le trésorier ou avec le directeur général, ainsi que les procès-verbaux des assemblées qu'il préside ;
6. Fait partie de tous les comités particuliers et assiste à toutes leurs réunions, si désirées. Doit donc être avisé de toutes les réunions tenues par des membres un compte-rendu doit être fait après chaque réunion au président afin de l'informer de l'état des travaux.
7. N'a pas de vote prépondérant lors d'une réunion du conseil d'administration. [SEP]
8. La présidente sortante ou le président sortant n'a pas de siège d'office au conseil d'administration. [SEP]



---

Art. 32 – VICE-PRÉSIDENCE :

1. Aide la présidence dans toutes les affaires du Centre ;
2. En cas d'absence de la présidence à une assemblée, la vice-présidence remplace la présidence ;
3. En cas d'absence prolongée ou de démission de la personne à la présidence, la personne à la vice-présidence assume ces fonctions jusqu'à la nomination d'une nouvelle personne à la présidence par le Conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Art. 33 – LE SECRÉTARIAT :

1. La personne secrétaire dresse les procès-verbaux des assemblées du conseil. Après approbation par le conseil, cette personne signe les procès-verbaux avec la présidence;
2. A la garde de tous les documents et archives du Centre ;
3. Fait les convocations et prépare, de concert avec la présidence, les ordres du jour ;
4. Rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle du Centre ;
5. En cas d'absence de la personne au secrétariat, le Conseil d'administration en nomme une « pro tempore ».

Art. 34 – LA TRÉSORERIE:

1. La personne à la trésorerie s'assure de la bonne tenue de la comptabilité du Centre ;
2. Est une des trois signataires des effets bancaires de l'institution financière;
3. À chaque assemblée du C. A., cette personne fait part des dépenses et recettes encourues depuis la dernière assemblée ;
4. À la fin de l'exercice financier, avec le concours du directeur général, rencontre et transmet au comptable vérificateur ses livres de comptabilité pour être vérifiés. Cette personne travaille en collaboration et participe au processus avec le vérificateur afin de dresser un rapport très fidèle pour l'assemblée générale annuelle.



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

## **6<sup>e</sup> chapitre**

# **LES COMITÉS PARTICULIERS**



---

## 6<sup>e</sup> chapitre

### LES COMITÉS PARTICULIERS

---

#### **Les comités du conseil d'administration**

##### Art.35 - TYPES DE COMITÉS

Il existe trois grands types de types de comités : permanents, ad hoc et statutaires.

##### Art. 36 – FORMATION :

Pour des fins définies, le Conseil d'administration peut créer des comités particuliers et établir les règles relatives à leur fonctionnement.

La présidence de chacun de ces comités est choisie par le Conseil d'administration à la majorité simple

Le Conseil d'administration peut dissoudre un comité en tout temps, au vote à majorité simple.

##### ART. 37 – COMITÉS SPÉCIAUX

Le conseil d'administration prévoit la mise en place de trois comités spéciaux pour lesquels il adopte une politique:

- Le comité d'audit;
- Le comité de gouvernance, d'éthique et de déontologie;
- Le comité des ressources humaines



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

Art. 38 – RAPPORTS :

Les comités particuliers doivent, sur demande, faire rapport de leur travail au Conseil d'administration.

Art. 39 – POUVOIRS :

Tous les comités particuliers traitent des objets pour lesquels ils ont été formés et ils relèvent du Conseil d'administration.

Art. 40 – ÉTHIQUE DES COMITÉS :

Dans toutes les organisations et affaires de chaque comité particulier, les membres devront tenir compte de la philosophie et de l'approche communautaire animant la corporation : Respect, inclusion, équité et solidarité.



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

1700 rue Atateken  
Montréal, Qc  
H2L3L5  
514.524.6626  
[www.cclsca.qc.ca](http://www.cclsca.qc.ca)

---

## **7<sup>e</sup> chapitre**

# **AMENDEMENTS ET DISSOLUTION**



---

7<sup>e</sup> chapitre

AMENDEMENTS ET DISSOLUTION

---

Art. 41 – AMENDEMENT :

1. Le Conseil d'administration peut adopter des règlements nouveaux, abroger ou modifier ceux qui sont en vigueur ;
2. Ces amendements devront être approuvés par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin et signifiés au moins trente (30) jours à l'avance.

Art. 42 – DISSOLUTION :

1. Le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie ne peut être dissout que par le vote des quatre cinquièmes (4/5) des membres de la corporation présente à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but par un avis de trente (30) jours, donné par écrit à chacun des membres ;
2. Si la dissolution est votée, l'assemblée générale ainsi réunie devra charger son bureau de direction de procéder à la dissolution et à l'abandon de lettres patentes selon les exigences de la loi et de remettre ses biens et ses actifs à un organisme similaire.