

---

# Nos statuts et règlements

---



---

[secretariat@repitlaressource.org](mailto:secretariat@repitlaressource.org)

---

Adoptés la première fois par les membres,  
le jeudi 21 octobre 1999

Première révision : 1<sup>er</sup> novembre 2000  
Deuxième révision : 7 novembre 2002  
Troisième révision : 16 juin 2007  
Quatrième révision : 20 juin 2009  
Cinquième révision : 15 juin 2013  
Sixième révision : 6 juin 2015

## TABLE DES MATIÈRES

### 1- LES DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

- 1.1 Constitution
- 1.2 Siège social
- 1.3 Définitions
- 1.4 Objectif général
- 1.5 Objectifs spécifiques

## 2- LES MEMBRES

- 2.1 Catégories
- 2.2 Membres actifs
- 2.3 Membres sympathisants
- 2.4 Membres honoraires
- 2.5 Cotisations
- 2.6 Registre des membres
- 2.7 Suspension et expulsion
- 2.8 Démission

## 3- L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

- 3.1 Composition
- 3.2 Le vote
- 3.3 Quorum
- 3.4 Assemblée générale annuelle
- 3.5 Assemblée générale spéciale
- 3.6 Président et secrétaire d'assemblée

## 4- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Composition
- 4.2 Assemblée du conseil d'administration
- 4.3 Vote
- 4.4 Vacance
- 4.5 Rémunération
- 4.6 Les officiers
- 4.7 Le rôle des officiers
- 4.8 Démission et destitution

## 5- LES COMITÉS

- 5.1 Comités
- 5.2 Fonctionnement des comités
- 5.3 Comité d'honneur

## 6- LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 6.1 Affaires bancaires
- 6.2 Contrats et autres documents
- 6.3 Vérification des livres
- 6.4 Emprunt
- 6.5 Assurances

## 7- LES DISPOSITIONS FINALES

7.1 Modifications aux règlements

7.2 Dissolution

# 1 Dispositions préliminaires

## 1.1 Constitution

La Maison de répit "LA RESSOURCE" est une société légalement constituée en vertu de la Loi des compagnies, Partie III.

Les lettres patentes ont été délivrées au Québec le 30 mars 1999 et déposées au registre sous le matricule 1148442321.

## 1.2 Siège social

Le siège social de la société est situé à Montréal à toute adresse que peut déterminer de temps à autre le conseil d'administration

## 1.3 Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte ne s'y oppose les mots ou les expressions qui suivent signifient:

**Société** : Maison de répit "La Ressource".

**Membre** : Comprend les membres actifs, les membres sympathisants et les membres honoraires.

**Conseil** : Le conseil d'administration de la Maison de répit "La Ressource".

**Administrateur** : Les membres du conseil d'administration.

## 1.4 Objectif général

Favoriser le maintien des personnes présentant une déficience avec ou sans handicap associé, dans leur milieu de vie naturel en créant une ressource de répit.

## 1.5 Objectifs spécifiques

- 1.5.01 Créer une ressource de répit de type “maison de répit” dans le quartier Saint-Michel.
- 1.5.02 Offrir aux familles ayant une personne présentant une déficience intellectuelle un endroit sécuritaire et adapté où elles pourront confier en toute quiétude leur enfant pour une période de répit
- 1.5.03 Procurer aux parents de personnes ayant une déficience intellectuelle des heures de repos;
- 1.5.04 Fournir aux personnes présentant une déficience intellectuelle l’occasion de vivre une expérience de groupe hors du milieu familial.
- 1.5.05 Développer des activités favorisant les apprentissages en milieu résidentiel.
- 1.5.06 Mettre sur pied des activités favorisant les apprentissages en milieu résidentiel.
- 1.5.07 Mettre sur pied des activités favorisant la prise en charge des personnes présentant une déficience intellectuelle.
- 1.5.08 Mettre sur pied des services, activités et programmes favorisant le développement et l’autonomie des personnes.
- 1.5.09 Planifier et dispenser des services d’accompagnement aux loisirs et d’animation dans un esprit créatif respectant l’intérêt, les capacités et l’âge chronologique des personnes.
- 1.5.10 Informer la clientèle sur les services, programmes et ressources communautaires.
- 1.5.11 Développer et soutenir l’entraide auprès des personnes hébergées.
- 1.5.12 Assurer le fonctionnement et l’expansion de la corporation, ainsi que la réalisation de ses objectifs.
- 1.5.13 Recevoir, recueillir des fonds de toute provenance, de source publique ou privée, par donation, succession, souscription ou autre, de même que procéder à la sollicitation et à la cueillette de tout fonds destiné au financement de la corporation et de ses activités et administrer de tels dons, subventions et contributions.

- 1.5.14 Recevoir et recueillir des biens meubles et immeubles et tout autre objet utile au fonctionnement de la corporation de même que pour le bénéfice et avantage de la clientèle.
- 1.5.15 Acquérir, louer, emprunter, exploiter et gérer les équipements, les meubles, les immeubles et les fonds nécessaires destinés à la réalisation des objectifs de la corporation.
- 1.5.16 Développer et mettre en place des moyens d'autofinancement.
- 1.5.17 Organiser des activités et des projets connexes destinés à financer les objectifs de la corporation.
- 1.5.18 Maintenir de façon stable et non équivoque le caractère à but non lucratif à des fins humanitaires avec des personnes à faible revenu et aux prises avec des difficultés reliées à leurs conditions de vie.

## **2 Les membres**

### **2.1 Catégories**

La société comprend les membres actifs, les membres sympathisants et les membres honoraires.

### **2.2 Membres actifs**

Les membres actifs de la société sont des parents qui participent aux activités et qui profitent des services offerts par la société ou toute autre personne qui désire œuvrer bénévolement au sein de la société. Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter, ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

### **2.3 Membres sympathisants**

Tout individu ou groupe qui adhère aux pouvoirs et devoirs de la corporation. Les membres sympathisants peuvent participer avec un droit de parole sans cependant exercer le droit de vote aux réunions des membres. Ils recevront le courrier envoyé aux membres actifs et seront mis au courant des orientations de l'organisme.

## **2.4 Membres honoraires**

Sur proposition par un membre du conseil et sur acceptation par résolution du conseil, toute personne, autre qu'un membre actif ou utilisateur, dont les services rendus à la société le rendent digne de cet honneur, peut être nommé membre honoraire de la société. Le membre honoraire a le droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales des membres et doit être avisé en conséquence. Il peut participer à la discussion, mais n'a pas droit de vote, il n'est pas éligible comme membre du conseil d'administration de la société.

## **2.5 Cotisations**

Le conseil d'administration peut par résolution fixer une cotisation annuelle et émettre des cartes de membres.

## **2.6 Registre des membres**

Une liste des membres en règle sera tenue à jour dans un registre à cette fin.

## **2.7 Suspension et expulsion**

Le conseil d'administration peut par résolution adopter par le vote d'au moins les deux tiers des membres du conseil présents à une assemblée spécialement convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser un membre de la société qui

- a) ne respecte pas les règlements de la société;
- b) poursuit des activités ou a une conduite contraire aux intérêts de la société.

Le membre susceptible d'expulsion ou de suspension a le privilège de se faire entendre par le conseil d'administration avant la prise de décision.

## **2.8 Démission**

Un membre actif peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la société.

# **3 Assemblée des membres**

## **3.1 Composition**

Elle est composée des membres actifs, des membres sympathisants et de membres honoraires de la société.

## **3.2 Le vote**

Seuls les membres actifs ont droit de vote et chaque membre actif à droit à un vote. Le vote par procuration n'est pas autorisé. Le président d'assemblée à droit de vote en cas d'égalité des voix. Le vote se prend à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé par 1/3 des membres actifs présents.

## **3.3 Quorum**

7 % des membres en règle constituent le quorum pour toute assemblée générale des membres.

## **3.4 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la fin de l'exercice financier. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

L'avis de convocation se fait par lettre, courriel aux membres ou affichage dans les lieux d'activité au moins un mois d'avance (vingt jours ouvrables). L'avis doit mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée.

## **3.5 Assemblée générale spéciale**

Sur demande écrite d'un dixième des membres en règle spécifiant l'objet de l'assemblée projetée, le conseil d'administration doit, sans délai, convoquer une assemblée générale spéciale pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande. Le CA peut convoquer des assemblées générales spéciales pour des objets qu'il juge éminents et indispensables à la bonne marche de la corporation.

## **3.6 Président et secrétaire d'assemblée**

Le président de la société préside généralement les assemblées des membres et le secrétaire en prend les minutes. Cependant, le conseil peut également nommer tout autre administrateur ou toute autre personne non membre pour agir comme président ou secrétaire d'assemblée.

# **4. Le conseil d'administration**

## **4.1 Composition**

Le conseil d'administration est composé de 5 à 7 administrateurs élus par et parmi les membres actifs lors de l'assemblée annuelle. L'assemblée doit s'assurer que les membres actifs parents (père, mère, frère, sœur, cousin, etc.) sont majoritaires au sein du conseil d'administration. Le respect de cette règle n'est pas absolu. Le conseil d'administration pourrait être aussi composé à défaut de représentation majoritaire de parents par d'autres personnes élues en assemblée générale annuelle. La durée de leur mandat est de deux (2) années renouvelable.

## **4.2 Assemblée du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit huit fois par année. L'avis de convocation est donné par courrier ordinaire, courriel, télécopieur ou donné verbalement par téléphone au moins dix jours à l'avance. Le conseil d'administration peut inviter dans ses assemblées les membres actifs de la société ainsi que toute personne extérieure à la société. Le quorum de chaque assemblée est fixé à trois administrateurs.

## **4.3 Vote**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix. Chaque membre du conseil d'administration a un droit de vote.

## **4.4 Vacance**

Si une vacance survient au conseil d'administration, elle pourra être comblée par un autre membre de la maison de répit La Ressource qui sera coopté par une résolution des membres du conseil d'administration.

Si le nombre de postes vacants dépasse trois administrateurs à la fin de la période d'élection à l'assemblée générale annuelle, une assemblée spéciale des membres pourrait alors être appelée.

## **4.5 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels lorsqu'ils agissent comme administrateur. Le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues et autorisées dans l'exercice de leurs fonctions.

## **4.6 Les officiers**

Le conseil d'administration élira parmi les administrateurs les officiers suivants: président, vice-président, secrétaire, trésorier. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier et dans ce cas pourra être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

## **4.7 Le rôle des officiers**

### **Président**

Le président du conseil d'administration de la corporation préside de droit les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration ou du comité exécutif. Il voit au maintien de l'ordre dans les assemblées, donne à chacun son droit de parole et modère l'usage abusif de ce droit, Il tranche avec justice les litiges qui se produisent dans les délibérations et utilise son droit de vote en cas d'égalité de vote. Il signe les documents officiels, contrats, actes ainsi que les effets de commerce émis ou reçus par la corporation. Le président exerce un droit de regard et de contrôle sur l'administration générale de l'organisme. Le président n'exerce son droit de vote qu'en cas d'égalité des voix. Enfin, le président,

représente “ex-officio” l’organisme dans ses rapports avec les autorités gouvernementales et autres corps publics ou privés.

## **Vice-président**

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peut de temps à autre prescrire le conseil. En cas d’absence, d’incapacité, de refus ou de négligence d’agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et fonctions du président tels qu’établis par les administrateurs.

## **Trésorier**

Le trésorier a la charge générale des finances de l’organisme. Il dépose l’argent et les autres valeurs de l’organisme au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que le conseil peut désigner. Chaque fois que le conseil le requiert, le trésorier doit rendre compte au président ou au conseil de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions faites en sa qualité de trésorier. Il doit s’assurer que soient dressés, maintenus et conservés, les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à le faire, li doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et fonctions que le conseil peut lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

## **Secrétaire**

Le secrétaire a la garde des documents et registres de l’organisme. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d’administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute assemblée du conseil d’administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit rédiger, ou s’assurer de la rédaction, et garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d’administration et de ses comités, le cas échéant, en plus de celles des membres, dans un livre tenu à cet effet, Il doit garder en sécurité le sceau de la corporation. Il contresigne les procès-verbaux de la corporation.

Il est chargé de la tenue et de la conservation des archives de la corporation, y compris des livres contenant les noms et adresses des membres du conseil et des membres de la corporation, des copies de tous les rapports faits par la corporation et de tout autre livre ou document que le conseil peut désigner comme étant sous sa garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la corporation est légalement tenue de garder et de produire. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou par le conseil.

## **4.8 Démission et destitution**

Tout administrateur peut démissionner en remettant un avis écrit à cet effet au secrétaire. Les officiers sont sujets à destitution par résolution du conseil d’administration.

## **5 Les comités**

### **5.1 Comités**

Le conseil d'administration peut créer les comités qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement de la société. Les comités seront formés d'au moins un administrateur du conseil d'administration. Il aura comme tâche de mettre sur pied le comité, de voir à son bon fonctionnement et de faire le lien entre le comité et le conseil d'administration.

### **5.2 Fonctionnement des comités**

À chaque année, le conseil d'administration décide des comités à mettre en place, de leur fonctionnement et de leurs mandats. Chaque comité gère le budget lui appartenant et les surplus sont remis au budget général.

### **5.3 Comité d'honneur**

Le mandat de cette nouvelle instance, composée de gens d'affaires et de personnalités politiques ou artistiques reconnues, sera plus spécifiquement de recueillir les sommes requises pour la construction de la maison de répit permanente *La Ressource* et d'assurer le financement de ses opérations futures.

Le Comité d'honneur pourra également contribuer à l'identification d'un ou d'une porte-parole officielle pour la Maison de répit La Ressource.

Le Comité d'honneur sera composé d'un maximum de 8 personnes, dont les candidatures devront être approuvées par le conseil d'administration de la *Maison de répit La Ressource*.

Un membre du conseil d'administration siègera au Comité d'honneur et assurera le lien entre les deux instances

## **6 Dispositions financières**

### **6.1 Affaires bancaires**

Le conseil d'administration détermine l'institution où le trésorier et ou le coordonnateur effectue les dépôts d'argent pour la société. Tous les chèques et autres effets bancaires sont signés par les personnes désignées à cet effet par le conseil

## **6.2 Contrats et autres documents**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la société seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et sur telle approbation, seront signés par les personnes autorisées à cette fin, par résolution du conseil d'administration.

## **6.3 Vérification des livres**

Les membres nomment à chaque année lors de l'assemblée annuelle, une personne ayant pour mandat de vérifier les livres de la société.

## **6.4 Emprunt**

Toute demande d'emprunt devra être adoptée par le vote des 2/3 des membres réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

## **6.5 Assurances**

Le conseil veille à se doter d'une couverture d'assurances en responsabilité civile pour ses administrateurs.

# **7 Dispositions finales**

## **7.1 Modifications aux règlements**

Les modifications aux règlements de la société doivent, conformément aux exercices de la loi sur les compagnies, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres en assemblée annuelle ou spéciale. Le délai pour la ratification par les membres ne devrait pas dépasser quatre-vingt dix jours.

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la loi sur les compagnies, amender les règlements de la société, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogation et nouveaux règlements sont effectifs dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la société, ils doivent être ratifiés pour continuer d'être en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été ratifiés lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

## **7.2 Dissolution**

La société ne peut être dissoute que par un vote des 4/5 des membres de la société, donné au cours d'une assemblée spéciale des membres tenue à cette fin après qu'un avis de demande de la

dissolution ait été donné à l'assemblée générale précédente. En cas de dissolution de la société, les actifs seront transférés à toute société ayant des buts similaires ou connexes dans le quartier Saint-Michel, ou de la ville de Montréal.

Marcela Ferrada, présidente

Céline Guilbert, secrétaire