

**Jardin communautaire
écologique
«Les Coccinelles» de
Bromont
Règlements généraux**

Révision : mars 2000

**Jardin communautaire
écologique
«Les Coccinelles» de
Bromont
Règlements généraux**

Révision : Avril 2012

Présenté à l'AGA du 24 avril 2012

Jardin communautaire écologique

«Les Coccinelles» de Bromont

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Partie 1 : Règlements de régie interne

SECTION 1 : Interprétation

- Membre-Locataire : est la personne qui paye la cotisation de membres et les frais annuels de location pour ses lots dans les délais prescrits par le conseil d'administration.
- Colocataire : Personne(s) identifiée(s) sur la fiche d'inscription du membre-locataire et jardinant dans les mêmes lots que ce dernier.
- Conseil d'administration : est composé de 6 membres (président, vice-président, secrétaire, trésorier, directeur).
- Règlements : désigne les présents règlements.
- Année financière : commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.
- Jardin : désigne la corporation légalement constituée sous le nom de «Jardin communautaire écologique «Les Coccinelles» de Bromont».
- Abréviations utilisées :

C.A : conseil d'administration

C.E : comité exécutif

A.G : assemblée générale

Jardin communautaire écologique

«Les Coccinelles» de Bromont

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Partie 1 : Règlements de régie interne

SECTION 1 : Interprétation

- Membre locataire : est la personne qui paye la cotisation de membre et les frais annuels de location pour ses lots dans les délais prescrits par le conseil d'administration.
- Colocataire : **est la** personne identifiée sur la fiche d'inscription du membre locataire et jardinant dans les mêmes lots que ce dernier.
- Conseil d'administration : est composé de **5 membres qui occupent les postes de président**, vice-président, secrétaire, trésorier, et **administrateur**. (27-04-2012)
- Règlements : désigne les présents règlements.
- Année financière : **commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars. (27-04-2012)**
- Jardin : désigne la corporation légalement constituée sous le nom de «Jardin communautaire écologique «Les Coccinelles» de Bromont».
- Abréviations utilisées :

C.A : conseil d'administration

A.G : assemblée générale

SECTION II : Généralités

1. Nom : Le nom de la corporation est le suivant « Jardin communautaire écologique «Les Coccinelles» de Bromont».

2. Incorporation : La corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi des compagnies le 9 novembre 1998.

3. Siège social : Le siège social du jardin est établi dans la ville de Bromont au lieu et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

4. Buts :

- Regrouper des individus, des groupes et des organismes soucieux de jardinage écologique élargi au respect global de l'environnement.
- Promouvoir des actions en matière de jardinage écologique, de conservation, de sauvegarde et de restauration de l'intégrité environnementale.
- Redistribuer les surplus du Jardin vers les organismes de charité.
- Sensibiliser le citoyen, la population, les groupes, les organismes et les paliers de gouvernement au jardinage écologique élargi au respect global de l'environnement.
- Instruire et former les individus et les groupes intéressés à des aspects ciblés, tels : le jardinage écologique, la conservation des milieux naturels, la gestion écologique des résidus, la compréhension du concept de développement durable.
- Faire des recommandations sur l'adoption des règlements concernant la protection de l'environnement et encourager l'intégration du respect des écosystèmes aux politiques d'aménagement du territoire.
- Concevoir, imprimer, publier, éditer et distribuer des revues, journaux, périodiques et, plus généralement,

SECTION II : Généralités

1. Nom : Le nom de la corporation est le suivant « Jardin communautaire écologique «Les Coccinelles» de Bromont».

2. Incorporation : La corporation a été constituée par lettres patentes, selon la troisième partie de la Loi des compagnies, le 9 novembre 1998.

3. Siège social : Le siège social du jardin est établi dans la ville de Bromont au lieu et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

4. Buts :

- Regrouper des individus, des groupes et des organismes soucieux de jardinage écologique élargi au respect global de l'environnement.
- Promouvoir des actions en matière de jardinage écologique, de conservation, de sauvegarde et de restauration de l'intégrité environnementale.
- Redistribuer les surplus du Jardin vers les organismes de charité.
- Sensibiliser le citoyen, la population, les groupes, les organismes et les paliers de gouvernement au jardinage écologique élargi au respect global de l'environnement.
- Instruire et former les individus et les groupes intéressés à des aspects ciblés, tels : le jardinage écologique, la conservation des milieux naturels, la gestion écologique des résidus, la compréhension du concept de développement durable.
- Faire des recommandations sur l'adoption des règlements concernant la protection de l'environnement et encourager l'intégration du respect des écosystèmes aux politiques d'aménagement du territoire.
- Concevoir, publier et diffuser, **entre autre via le web**, toute information se rapportant au jardinage

diffuser toute information se rapportant au jardinage écologique et à l'environnement.

- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières, administrer de tels dons, legs, contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables (ex. : vente de produits de la terre à des fins d'autofinancement).

écologique et à l'environnement. (27-04-2012)

- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières et immobilières, administrer de tels dons, legs, contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables (ex. : vente de produits de la terre à des fins d'autofinancement).

SECTION III : Membres

1. Catégories de membres : Les membres du jardin communautaire sont les membres-locataires, et les colocataires, tels que définit dans la section 1 : Interprétation.

2. Admission : Tout citoyen, ou groupe, de la Ville de Bromont qui est accepté par le C.A., et qui paie les frais annuels de location des lots, est considéré comme membre. Le(s) colocataire(s) d'un membre-locataire doit (vent) aussi être accepté(s) par le C.A.

3. Frais annuels et location des lots : Le montant des frais annuels de location des lots est fixé par le C.A.

4. Droits et obligations des membres : Les membres-locataires 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, d'y voter. Ils sont éligibles comme futurs membres du CA. Les colocataires peuvent participer aux activités de la corporation. Ils ne peuvent recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, être nommés administrateurs ou voter.

5. Démission : Toute démission d'un membre doit être signifiée par écrit au C.A.

6. Expulsion : Tous les membres, y compris les administrateurs, qui ne se conforment pas aux règlements de la corporation, ou dont la conduite ou les activités sont jugées préjudiciables à la corporation, peuvent être expulsés. Après les deux avis requis, les membres contrevenants sont expulsés par le C.A., par un vote majoritaire des administrateurs présents à une réunion du C.A. Cependant, avant de prononcer toute expulsion, le C.A. devra avertir le membre visé verbalement la première fois que survient un manquement et par écrit la seconde fois. Le vol et le vandalisme sont sanctionnés par une expulsion immédiate.

SECTION III : Membres

1. Catégories de membres : Les membres du jardin communautaire sont les membres locataires, et les colocataires, tels que défini dans la section 1 : Interprétation.

2. Admission : Une personne est considérée membre locataire du Jardin lorsqu'un lot lui est attribué et qu'elle s'est acquittée des frais annuels de location avant l'échéance fixée par le C.A. Un seul membre colocataire par lot est autorisé. Les coordonnées des deux membres doivent être fournies lors de l'inscription et aucun membre colocataire ne peut être ajouté après l'inscription. Les membres colocataires doivent aussi être acceptés par le C.A. Dans la mesure du possible, les demandes d'admission sont traitées dans l'ordre chronologique de leur réception. (27-04-2012)

3. Frais annuels et location des lots : Le montant des frais annuels de location des lots est fixé par le C.A.

4. Droits et obligations des membres : Les membres locataires 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 futurs membres du C.A. Les colocataires peuvent participer aux activités de la corporation, assister aux assemblées des membres et y voter. Ils ne peuvent pas recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres ni être nommés membres du C.A. Tous les membres locataires sont responsables de s'assurer que le C.A. dispose de coordonnées fiables pour entrer en contact avec le locataire. (27-04-2012)

5. Démission : Toute démission d'un membre doit être signifiée par écrit au C.A.

6. Expulsion : Tous les membres, y compris les membres du C.A., qui ne se conforment pas aux règlements de la corporation, ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation, peuvent faire l'objet d'une expulsion. (27-04-2012)

Avant la mise en application d'une expulsion, un premier avertissement verbal (en personne ou par téléphone) doit être transmis au membre locataire par un des membres du C.A. Si la problématique n'est pas corrigée dans les 15 jours suivant l'avertissement ou si une deuxième problématique se présente durant une même saison, un

deuxième avertissement doit être transmis au membre visé par courrier postal. Si un troisième avertissement est nécessaire, le C.A. est alors tenu de juger de la validité des nuisances par un vote majoritaire, et le cas échéant, de transmettre un avis d'expulsion au membre visé par courrier postal. (27-04-2012)

Chaque avertissement transmis à un membre doit être approuvé par 2 membres du C.A. et doit contenir la description du problème à corriger, les actions qui doivent être entreprises ainsi que l'échéance de 15 jours accordée pour régler la situation. 27-04-2012

Il est néanmoins possible pour le C.A. de procéder à l'expulsion immédiate d'un membre par vote majoritaire s'il est témoin d'une situation jugée grave ou exceptionnelle qui justifierait une sanction immédiate, tel le vol, le vandalisme, le harcèlement ou la violence. (27-04-2012)

Un membre précédemment expulsé ne peut redevenir membre ou colocataire que le deuxième été suivant son expulsion. Il sera aussi contraint d'expliquer par écrit comment il entend éviter les problématiques antérieures. Son inscription devra être approuvée par une majorité au C.A. (27-04-2012)

SECTION IV : Assemblées générales

1. Assemblée générale annuelle

Les membres en règle composent l'assemblée générale.

Le C.A. doit convoquer une assemblée générale durant l'année financière.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants :

- a) Lecture de l'ordre du jour
- b) Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées précédentes qui n'ont pas encore été acceptés
- c) Présentation des états financiers et des prévisions budgétaires
- d) Élection des membres du conseil d'administration
- e) Affaires nouvelles
- f) Levée de l'assemblée

2. Assemblées générales spéciales

-Assemblée d'information des membres

Outre l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut organiser une assemblée d'information des membres lorsque le C.A. le juge opportun. Cette assemblée a comme buts :

-former et informer les membres des différents projets planifiés par le conseil d'administration durant l'hiver ainsi que les prévisions budgétaires de l'année;

-divulguer de l'information sur le fonctionnement du jardin;

-donner des renseignements sur les techniques de jardinage biologique mises en application au jardin.

Durant cette assemblée, il peut y avoir des élections pour combler des postes vacants sur le conseil d'administration. Comme pour l'assemblée générale annuelle, l'avis de convocation doit présenter l'ordre du jour de l'assemblée d'information.

3. Avis de convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit être expédié par courrier à tous les membres au moins dix jours avant la date prévue de l'assemblée. L'avis doit mentionner la date, l'heure, le lieu de l'assemblée, et

SECTION IV : Assemblées générales

1. Assemblée générale annuelle

Les membres en règle composent l'assemblée générale.

Le C.A. doit convoquer une assemblée générale **pendant** l'année financière.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants :

- a) Lecture de l'ordre du jour
- b) Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées précédentes qui n'ont pas encore été acceptés
- c) Présentation des états financiers et des prévisions budgétaires
- d) Élection des membres du conseil d'administration
- e) **Rapport d'activités et objectifs** annuels (27-04-2012)
- f) Levée de l'assemblée

2. Assemblées générales spéciales

-Assemblée d'information des membres

Outre l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration peut organiser une assemblée d'information des membres lorsque le C.A. le juge opportun. Cette assemblée a comme buts :

- **D'informer** les membres des différents projets planifiés par le conseil d'administration durant l'hiver ainsi que des prévisions budgétaires de l'année;

- de **transmettre** de l'information sur le fonctionnement du jardin;

- de donner des renseignements sur les techniques de jardinage biologique mises en application au jardin.

Pendant cette assemblée, il peut y avoir des élections pour combler des postes vacants au conseil d'administration. Comme pour l'assemblée générale annuelle, l'avis de convocation doit présenter l'ordre du jour de l'assemblée d'information.

3. Avis de convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit être expédié par **courriel ou** par courrier à tous les membres au

l'ordre du jour. Dans le cas d'une assemblée spéciale, il mentionne également les raisons de la convocation.

4. Quorum

Le quorum est constitué de tous les membres présents.

5. Vote

Seuls les membres-locataires ont droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis. Une inscription donne droit à un vote.

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit demandé par un membre. Le verdict du vote est soumis à la majorité simple des voix exprimées (50%+ 1).

Le président de l'assemblée peut nommer une ou plusieurs personnes qu'elles soient ou non des administrateurs de la corporation pour agir comme scrutateur au comptage des votes à mains levée ou au dépouillement des votes secrets.

6. Déroulement des assemblées générales

Au début de l'assemblée, le C.A. propose un président et un secrétaire d'assemblée. Ces personnes désignées doivent mener l'assemblée selon l'ordre du jour proposé et accepté.

moins dix jours avant la date prévue de l'assemblée. L'avis doit mentionner la date, l'heure, le lieu de l'assemblée, et l'ordre du jour. Dans le cas d'une assemblée spéciale, il doit également mentionner les raisons de la convocation. (27-04-2012)

4. Quorum

Le quorum est constitué de tous les membres présents.

5. Vote

Tous les membres ont droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis. Une inscription donne droit à un vote. (27-04-2012)

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit demandé par un membre. Le verdict du vote est soumis à la majorité simple des voix exprimées (50%+ 1).

Le président de l'assemblée peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non membres du C.A., pour agir comme scrutateur au comptage des votes à main levée ou au dépouillement des votes secrets.

6. Déroulement des assemblées générales

Au début de l'assemblée, le C.A. propose un président et un secrétaire d'assemblée. Ces personnes désignées doivent mener l'assemblée selon l'ordre du jour proposé et accepté.

SECTION V : Le conseil d'administration

1. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est composé de six personnes

2. Éligibilité et conditions

Tout membre-locataire peut être élu au C.A.

La mise en candidature d'un administrateur par procuration n'est pas acceptée.

3. Durée des fonctions

Le mandat des membres du conseil d'administration est d'un an, mais les membres peuvent être réélus à la fin de leur terme. Nous élisons des personnes pour combler les postes, mais ces postes sont attribués à l'interne suite à des discussions au C.A. il est souhaitable de prévoir la réélection de certains des administrateurs pour éviter la mise en place d'un conseil d'administration composé totalement de nouveaux membres.

4. Élection

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.

5. Vacances

Il y a vacances au conseil d'administration à la suite :

- a) Du décès d'un de ses membres
- b) De la démission remise par écrit de l'un de ses membres

La démission d'un administrateur devient effective après l'acceptation de la démission par le C.A. à l'assemblée suivant la réception de l'avis de démission.

S'il se produit une vacance après l'assemblée générale annuelle, le C.A. peut combler le poste vacant pour le reste du terme de la personne remplacée en nommant par intérim une personne choisie parmi les membres locataires du jardin.

SECTION V : Le conseil d'administration

1. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est composé de cinq personnes. (27-04-2012)

2. Éligibilité et conditions

Tout membre locataire peut être élu au C.A. La mise en candidature d'un poste au C.A. par procuration n'est pas acceptée.

3. Durée des fonctions

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est d'un an, mais les membres peuvent être réélus à la fin de leur terme. Les postes occupés par les membres du C.A. sont attribués ultérieurement à l'interne. Il est souhaitable de prévoir la réélection de certains des membres du C.A. pour éviter la mise en place d'un conseil d'administration composé totalement de nouveaux membres. (27-04-2012)

4. Élection

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.

5. Vacance

Il y a vacance au conseil d'administration à la suite :

- a) du décès d'un de ses membres; ou
- b) de la démission remise par écrit de l'un de ses membres.

La démission d'un membre du C.A. devient effective après son acceptation par le C.A., au cours de l'assemblée suivant la réception de l'avis de démission.

S'il se produit une vacance après l'assemblée générale annuelle, le C.A. peut combler le poste vacant pour le reste du terme de la personne remplacée en nommant par intérim une personne choisie parmi les membres locataires du jardin.

6. Retrait d'un administrateur

Un administrateur cesse de faire partie du C.A. s'il :

- présente sa démission par écrit au C.A.;
- s'absente de trois réunions consécutives du C.A. sans avertissements avec motif valable;
- cesse d'être éligible
- est destitué par un vote 2/3 des membres du C.A. réunis en assemblée du C.A. spéciale convoquée à cette fin.

7. Rémunération et indemnisation

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du C.A. excepté celles qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

8. Fréquence des assemblées

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, afin d'assurer la bonne marche du jardin.

9. Convocation

Les assemblées du C.A. doivent être tenues au lieu et à l'heure déterminées par le C.A. lors de l'assemblée précédente. Aucun avis de convocation écrit n'est expédié pour toute assemblée ainsi prévue; seul un rappel téléphonique est effectué par un membre du C.A. au moins sept jours avant l'assemblée. Le secrétaire convoque par téléphone le C.A. sur demande du président ou de la majorité des administrateurs, à toute réunion non prévue ou spéciale. L'urgence de la situation détermine le délai de convocation de l'assemblée.

10. Participation par téléphone

Les administrateurs peuvent, par consentement unanime, participer à une assemblée du C.A. à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement, notamment par téléphone. Ils sont alors reconnus comme ayant assisté à l'assemblée.

11. Résolution signée

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs,

6. Retrait d'un membre du C.A.

Un **membre du C.A.** cesse de faire partie du C.A. s'il :

- a) présente sa démission par écrit au C.A.;
- b) s'absente de **deux** réunions consécutives du C.A. sans avertissement ni motif valable; (27-04-2012)
- c) cesse d'être éligible;
- d) est destitué par un vote du 2/3 des membres du C.A. réunis en assemblée du C.A. spéciale convoquée à cette fin.

7. Rémunération et indemnisation

Les **membres du C.A.** ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Toutefois, tout **membre du C.A.** peut être indemnisé de toutes dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du C.A.

8. Fréquence des assemblées

Les **membres du C.A.** se réunissent aussi souvent que nécessaire afin d'assurer le bon fonctionnement du jardin.

9. Convocation

Les assemblées du C.A. doivent être tenues au **lieu et à l'heure déterminées par le C.A.** Un avis de convocation électronique est transmis ou un rappel téléphonique est effectué par un membre du C.A. au moins sept jours avant l'assemblée pour toute assemblée ainsi prévue. Le **secrétaire convoque le C.A. par les mêmes moyens, à la demande du président ou de la majorité des membres du C.A.** à toute réunion non prévue ou spéciale. L'urgence de la situation détermine le délai de convocation de l'assemblée. (27-04-2012)

10. Participation par téléphone

Les membres du C.A. peuvent, par consentement unanime, participer à une assemblée du C.A. à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer **verbalement**, notamment par téléphone. Ils sont alors reconnus comme ayant assisté à l'assemblée.

11. Résolution signée

est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du C.A. dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal.

12. Quorum

Le quorum est constitué de 3 administrateurs.

13. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les décisions doivent être prises à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé. Dans ce cas, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président n'a aucune voix prépondérante, advenant le partage des voix.

14. Passation des pouvoir

Dans les 10 jours suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil sortant doit convoquer le nouveau conseil à une réunion pour remettre la charte, les pièces comptables, les dossiers en cours, et tout objet utile à la poursuite des opérations en sa possession.

15. Procès-verbaux

Tout membre de la corporation peut consulter les procès-verbaux et résolutions du C.A. avec un préavis de sept jours.

16. Fonctions et pouvoirs

Une résolution écrite et signée par tous les membres du C.A. est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du C.A. dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal.

12. Quorum

Le quorum est constitué de 3 administrateurs.

13. Vote

Chaque membre du C.A. a droit à une voix et toutes les décisions doivent être prises à la majorité. Le vote est pris à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé. Dans ce cas, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. Le président n'a aucune voix prépondérante, advenant le partage des voix.

14. Passation des pouvoirs

Dans les 10 jours suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil sortant doit s'assurer de transmettre au nouveau conseil la charte, les pièces comptables, les dossiers en cours, et tout objet, informations ou documents en sa possession utiles à la poursuite des opérations. (27-04-2012)

15. Procès-verbaux

Tout membre de la corporation peut consulter les procès-verbaux et résolutions du C.A. avec un préavis de sept jours.

16. Mandats

Tous les membres du C.A. partagent les mandats suivants :

- assurer la continuité des activités de l'organisme;
- planifier et organiser les différentes activités
- administrer les affaires du jardin.
- s'assurer du bon fonctionnement des comités ;
- voir à l'application des règlements ;
- mettre à exécution les décisions prises au C.A. ;
- veiller au développement et mener à termes les divers projets ;
- élaborer des projets spéciaux de financement.

Tous les membres du C.A. participent à la planification des différentes activités et à l'administration des affaires du jardin.

Le C.A. a le pouvoir de prendre des décisions, d'adopter et d'appliquer des nouveaux règlements.

L'administrateur doit agir avec prudence, honnêteté, loyauté dans l'intérêt de la corporation. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel, et celui de la corporation.

Description des tâches :

- s'assurer du bon fonctionnement des comités ;
- voir à l'application des règlements ;
- mettre à exécution les décisions prises au C.A. ;
- mettre en branle et ou poursuivre les divers projets ;
- élaborer des projets spéciaux de financement.

SECTION VI : Officiers de la corporation **(Exécutif)**

1. Désignation

Les officiers de la corporation sont : 1 président, 1 vice-président, 1 secrétaire, 1 trésorier et 1 administrateur libre.

2. Élection

Les personnes sont élues par l'A.G. annuelle. Le C.A. distribue à l'interne les postes d'officiers.

3. Fonctions et Pouvoirs

Président :

- Présider les assemblées du C.A. et les assemblées des membres, à moins qu'un président d'assemblée ne soit nommé;
- Établir l'ordre du jour des assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif;
- Représenter la corporation auprès des différentes instances (municipalité, gouvernements fédéral et provincial, associations, médias, etc.);
- Signer tous les documents qui requièrent sa signature.

17. Fonctions et pouvoirs

Le C.A. a le pouvoir de prendre des décisions, d'adopter et d'appliquer des nouveaux règlements.

Les **membres du C.A.** doivent agir avec prudence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation. De plus, ils doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leurs intérêts personnels et celui de la corporation.

Président :

- Préside les assemblées du C.A. et les assemblées des membres, à moins qu'un président d'assemblée ne soit nommé;
- établit l'ordre du jour des assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif;
- représente la corporation auprès des différentes instances (municipalité, gouvernements fédéral et provincial, associations, médias, etc.);
- signe tous les documents qui requièrent sa signature;

<p>Vice-président :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister le président dans ses fonctions; - Assumer les obligations du président en son absence. <p>Secrétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger les procès-verbaux de chaque réunion du conseil d'administration et du comité exécutif; - Convoquer les membres aux assemblées; - Rédiger les extraits de procès-verbaux; - Faire la correspondance relative aux projets du comité exécutif et du C.A.; - Garder le sceau de la corporation, le registre des procès-verbaux et les autres registres de la corporation. <p>Trésorier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenir un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et des déboursés dans un ou des livres appropriés; - Déposer les deniers de la corporation; - Payer les comptes de la corporation; - Préparer et présenter les états financiers en assemblée générale; - Compléter tous les documents relatifs à l'administration (paie, cessation d'emploi, remises gouvernementales, rapports financiers au gouvernement); - Préparer les prévisions budgétaires pour l'année à venir; - Assurer un suivi des recettes et des dépenses de chacun des comités. <p>Administrateur libre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de divers mandats et/ou comités. 	<ul style="list-style-type: none"> - conserve les archives de tous les documents du Jardin (procès-verbaux, ordres du jour, liste des membres, registres financiers, plan du jardin, inventaire ainsi que règlements divers). (27-04-2012) <p>Vice-président :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assiste le président dans ses fonctions; - assume les obligations du président en son absence. <p>Secrétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédige les ordres du jour et les procès-verbaux de chaque réunion du conseil d'administration et du comité exécutif; - convoque les membres du C.A. et les membres locataires aux assemblées; - assure le suivi des décisions prises par le C.A.; - garde le sceau de la corporation et le registre des procès-verbaux de l'année courante. (27-04-2012) <p>Trésorier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et des déboursés dans un ou des livres appropriés; - dépose les deniers de la corporation; - paye les comptes de la corporation; - prépare et présente les états financiers et les prévisions budgétaires en assemblée générale; - complète tous les documents relatifs à l'administration (paie, cessation d'emploi, remises gouvernementales, rapports financiers au gouvernement); - prépare les prévisions budgétaires pour l'année à venir; - assure un suivi des recettes et des dépenses de chacun des comités. <p>Administrateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se charge de divers mandats et/ou comités; - assiste ou remplace d'autres membres du C.A., au besoin. (27-04-2012)
--	---

SECTION VII : Finances

1. Exercice financier

L'année financière commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre, ou à toute autre date fixée de temps à autre par résolution par le C.A.

2. Signature des effets bancaires

Les règlements prévoient que tous les effets bancaires doivent être signés par la personne responsable de la trésorerie et un autre membre du C.A.

3. Registre de comptabilité

La personne responsable de la trésorerie doit tenir au moins un ou plusieurs registres où sont inscrits tous les fonds reçus et déboursés, tous les biens détenus par le jardin ainsi que ses dettes (obligations et créances) et toute transaction financière du jardin. Ces registres sont ouverts en tout temps à l'examen des membres du conseil d'administration.

4. Institution bancaire

Le jardin a un compte bancaire à la CIBC de Bromont.

5. Signature des contrats ou ententes

Seules les personnes autorisées par le C.A. peuvent signer des contrats ou ententes engageant la corporation.

SECTION VIII : Dispositions finales

1. Modifications

Les modifications aux règlements de la corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le C.A. et ratifiées par la suite par les membres en assemblée générale ou spéciale. Le C.A. peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le C.A. et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale de la corporation, où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été entérinés lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

SECTION VI : Finances

1. Exercice financier

L'année financière commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars, ou à toute autre date fixée par résolution par le C.A. (27-04-2012)

2. Signature des effets bancaires

Les règlements prévoient que tous les effets bancaires doivent être signés par la personne responsable de la trésorerie et un autre membre du C.A.

3. Registre de comptabilité

La personne responsable de la trésorerie doit tenir au moins un ou plusieurs registres dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus et déboursés, tous les biens détenus par le jardin ainsi que ses dettes (obligations et créances) et toute transaction financière du jardin. Ces registres sont ouverts en tout temps à l'examen des membres du conseil d'administration.

4. Institution bancaire

Le jardin a un compte bancaire à la CIBC de Bromont.

5. Signature des contrats ou ententes

Seules les personnes autorisées par le C.A. peuvent signer des contrats ou ententes engageant la corporation.

SECTION VII : Dispositions finales

1. Modifications

Les modifications aux règlements de la corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le C.A. et ratifiées par la suite par les membres en assemblée générale ou spéciale. Le C.A. peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le C.A. et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale de la corporation, où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle, ils aient été entérinés lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

2. Règlement

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers. Les membres sont réputés en avoir pris connaissance.

3. Liquidation

Au cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation à but non lucratif exerçant une activité analogue.

2. Règlement

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers. Les membres sont réputés en avoir pris connaissance.

3. Liquidation

En cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation à but non lucratif exerçant une activité analogue.