

Jardin communautaire écologique «Les Coccinelles» de Bromont

Règlements généraux

Révision : Mars 2014

Présenté et adopté à l'AGA du 23 avril 2014

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. (24-04-2012)
- Règlements : désigne les présents règlements.
- Année financière : commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars. (24-04-2012)
- 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, publier et diffuser, entre autre via le web, toute information se rapportant au jardinage écologique et à l'environnement. (24-04-2012)
 - 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 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. (24-04-2012)
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. (24-04-2012)
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. (24-04-2012)

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. (24-04-2012)

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. (24-04-2012)

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. (24-04-2012)

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. (24-04-2012)

SECTION IV : Assemblées générales

1. Assemblée générale annuelle

Les membres en règle composent l'assemblée générale.

Le C.A. doit convoquer une assemblée générale 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
(24-04-2012)
- 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 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. (24-04-2012)

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. (24-04-2012)

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 cinq personnes. (24-04-2012)

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. (24-04-2012)

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 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; (24-04-2012)
- 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. (24-04-2012)

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

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.
(24-04-2012)

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.

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;
- 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).

(24-04-2012)

Vice-président :

- Assiste le président dans ses fonctions;
- assume les obligations du président en son absence.

Secrétaire :

- Rédige les ordres du jour et les procès-verbaux de chaque réunion du conseil d'administration;
- 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. (24-04-2012)

Trésorier :

- 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.

Administrateur :

- Se charge de divers mandats et/ou comités;
- assiste ou remplace d'autres membres du C.A., au besoin. (24-04-2012)

SECTION VI : Finances

1. Exercice financier

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

(2014-04-23)

(2012-04-24)

2. Signature des effets bancaires

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

(2014-04-23)

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

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.