

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

Projet de révision 2017 : présentée à l'AGA du 29 avril 2017

Révision : Mars 2014: présenté et adopté e à l'AGA du 23 avril 2014

# Jardin communautaire écologique

## «Les Coccinelles» de Bromont

### RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

#### 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.e, viceprésident.e, secrétaire, trésorier/ière, et administrateur/trice. (24-04-2012)
- Règlements : désigne les présents règlements.
- Année financière : commence le 1<sup>er</sup> avril 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 mars décembre. (24-04-2012)
- Saison : commence et s'achève le 1<sup>er</sup> janvier à la date de l'assemblée générale.
- L'adhésion d'un.e membre est valable pour une saison. et se termine le 31 décembre – besoin d'être membre jsq la prochaine AGA
- 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-Réinvestir les surplus du Jardin vers dans les organismes de charité des projets sans but lucratif qui partagent les mêmes buts que le Jardin.
- 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

### Catégories de membres

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

Le conseil d'administration peut nommer à titre de membre honoraire toute personne qui ont fait une contribution particulière, tels d'anciens membres du conseil d'administration ou encore des personnes de la collectivité. Par ce geste « honorifique », le conseil d'administration peut récompenser de manière spéciale ces personnes ou rechercher le soutien de personnes influentes dans la collectivité.

Le nombre de membres honoraires ne peut pas dépasser 10% des membres locataires.

### Admission

Une personne est considérée membre locataire du Jardin lorsqu'un lot lui est attribué et qu'elle s'est acquittée de sa cotisation et des frais annuels de location de la saison avant l'échéance fixée par le C.A. Tous les membres s'engagent à respecter les règles de la personne morale.

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.~~

Tous les membres, locataire et colocataire, ou honoraires 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) de priorisation défini par le C.A.~~

### Cotisation et frais annuels de location des lots

Le montant de la cotisation annuelle et des frais annuels de location des lots est fixé par le C.A. Il doit être payé au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de la saison.

### Droits et obligations des membres

Les membres locataires en règle 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 et les membres honoraires 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 élus 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 locataireux / elles. (24042012)

Les membres sont tenu.e.s de se comporter de manière respectueuse envers les intérêts de la corporation, les membres du conseil d'administration et les autres membres de la corporation sous peine de s'exposer à une procédure d'expulsion.

## 5. Démission

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

La démission n'exempte toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation ou de tout frais annuel dû à la personne morale avant que sa démission prenne effet.

### 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. (24042012)

Le conseil d'administration peut, par résolution, réprimander ou expulser un.e membre de la personne morale, autre qu'un.e administrateur, qui ne respecte pas les règlements en vigueur ou qui, par sa conduite ou par ses activités, nuit ou agit contrairement aux intérêts de la personne morale ou qui omet de payer sa cotisation annuelle et ses frais de location.

Avant la mise en application d'une expulsion, un premier avertissement verbal (en personne ou par téléphone) ou par courriel doit être transmis au membre ~~par un.e des membres du C.A.~~ suite à une résolution du CA.

Si la problématique n'est pas corrigée dans le délai fixé par le CA suivant l'avertissement ou si une deuxième problématique se présente durant une même saison, un deuxième avertissement doit être transmis au membre visé par courriel, ou courrier postal pour les membres n'ayant pas d'adresse électronique.

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 courriel, doublé d'un courrier postal en recommandé avec accusé de réception. (24042012)

Avant d'expulser un membre, le conseil d'administration doit l'aviser du moment où son cas sera étudié et lui donner l'occasion d'être entendu. Un délai de convocation de 7 jours à la réunion du CA est requis. Lors de cette séance, le membre visé à la possibilité d'exposer les motifs de son opposition à la proposition d'expulsion et les changements qu'il / elle s'engage à apporter en vue d'une correction de la situation à l'origine de la procédure d'expulsion.

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 accordée pour régler la situation. (24042012)

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, l'intimidation ou toute forme de de violence. (24042012)

Un membre précédemment expulsé ne peut redevenir membre locataire ou colocataire que la deuxième saison suivant son expulsion. Il sera aussi contraint d'expliquer par écrit comment il entend éviter les problématiques antérieures et de prendre un engagement écrit de respecter les conditions que le CA lui posera. Son inscription devra être approuvée par une majorité au C.A. (24042012)

## SECTION IV : Assemblées générales

Les membres en règle composent l'assemblée générale.

### 1. Assemblée générale annuelle

~~Les membres en règle composent l'assemblée générale.~~

Le C.A. doit convoquer une assemblée générale dans les six mois qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier pendant l'année financière.

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

- Lecture de l'ordre du jour
- Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées précédentes qui n'ont pas encore été acceptés
- Présentation des états financiers qui ne précède pas de plus de quatre mois la tenue de
- l'assemblée générale (Loi sur les compagnies, art. 98, par. 2, souspar. a et art. 98, par. 3)
- Présentation des prévisions budgétaires
- Élection des membres du conseil d'administration
- Rapport d'activités et objectifs annuels
- (24042012)
- Levée de l'assemblée

Lorsque le conseil d'administration a l'intention de soumettre aux membres une modification des règlements généraux, le texte de la proposition de modification devrait être communiqué à l'avance aux membres.

### 6. 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.

## 7. Assemblée générale extraordinaire demandée par les membres

Un groupe formant un dixième des membres ou plus peut, par une demande écrite et signée par chacun, demander la convocation par le conseil d'administration d'une assemblée générale extraordinaire sur un sujet donné. Cette demande doit être déposée auprès du secrétaire de la personne morale.

Le conseil d'administration est alors tenu de convoquer cette assemblée extraordinaire. Il doit donner un délai de dix jours aux membres avant la tenue de cette assemblée. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

Si l'assemblée n'est pas convoquée dans les vingt et un jours suivant la date de réception de la demande, les membres, représentant au moins un dixième des membres de la personne morale, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

## 8. Avis de convocation

Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle des membres de la personne morale.

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, l'ordre du jour et s'il y a lieu, le texte de toute résolution visant à modifier les lettres patentes ou les règlements généraux. Dans le cas d'une assemblée spéciale, il doit également mentionner les raisons de la convocation. (24042012). Un seul sujet peut être abordé à une assemblée générale extraordinaire.

### 2. Quorum

Le quorum de toute assemblée générale est constitué ~~de tous les membres présents~~ du moindre de 30% des membres ou de 15 membres en règle.

### 3. Vote

Tous les membres locataires ont droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis. Une inscription donne droit à un vote. (24042012)

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, sauf pour l'élection des membres du conseil d'administration et à moins qu'un vote secret ne soit demandé par le / la président.e de l'assemblée ou par deux membres. Le verdict du vote est soumis à la majorité simple des voix exprimées (50%+ 1).

Toutefois, toute proposition visant à changer le nom de la personne morale, les objets et les buts de la personne morale, le pouvoir d'emprunter et d'hypothéquer, le nombre d'administrateurs, la structure ou le fonctionnement du conseil exécutif ou la localité du siège social doit recueillir les deux tiers des voix des membres pour être valable.

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. Cependant ces personnes ne doivent pas être candidates à un poste du conseil d'administration.

#### 4. Déroulement des assemblées générales

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

Si le/la président.e de l'assemblée est candidate à l'élection du CA, elle cède sa place à une présidence d'élection qui n'est pas candidate au moment de l'élection .

L'assemblée générale annuelle des membres permet à celles / ceux-ci de prendre connaissance du fonctionnement de la personne morale et des décisions prises par le conseil d'administration au cours de l'année écoulée.

Les pouvoirs des membres en assemblée générale se limitent à la réception des rapports financiers, à la nomination éventuelle d'un vérificateur, à l'adoption des nouveaux règlements ou des modifications apportées aux règlements et à l'élection des administrateurs (Loi sur les compagnies, art. 98, par. 2 ; art. 98, par. 3 et art. 91, par. 3). L'assemblée générale des membres ne possède pas de pouvoir d'initiative au sein de l'organisme. En effet, c'est au conseil d'administration que sont dévolus les pouvoirs de gestion, d'administration, d'orientation, d'élaboration de politiques et de proposition de modifications aux règlements généraux (Loi sur les compagnies, art. 31, art. 83 et art. 91).

## SECTION V : Le conseil d'administration

### 1. Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est composé de cinq personnes. (24042012)

### 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.

Le Code civil du Québec prévoit que sont inhabiles à être administrateur les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction (art. 327)

## 9. Durée des fonctions

Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu.

Un administrateur demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante et jusqu'à ce que son successeur ait été élu ou nommé.

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. (24042012)

## 10. Élection

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

## 3. Vacance

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

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

## 11. 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;(24042012)
- c) cesse d'être éligible ;
- d) a fait l'objet d'une procédure de sa destitution; ???

## 12. Destitution



Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, destituer un.e membre du conseil d'administrateurion de la personne morale.

L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que cette personne est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

### 13. Dirigeant.e.s

Le conseil d'administration se donne une structure interne en élisant parmi ses membres un.e président.e, un.e vice président.e, un.e secrétaire et un.e trésorier/ère. L'élection des dirigeant.e.s a lieu lors de la première séance du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle des membres.

Le conseil d'administration peut démettre l'un de ses dirigeants et élire un nouveau dirigeant pour le remplacer.

~~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.~~

### 14. 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.

### 15. Fréquence des assemblées

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

### 16. 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/la secrétaire convoque le C.A. par les mêmes moyens, à la demande du/de la président.e 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. (24042012)

### 17. 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.

### 18. 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.

## 19. Quorum

Le quorum est constitué de 3 membres du CA.

## 20. 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/la président.e n'a aucune voix prépondérante, advenant le partage des voix.

## 21. 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)

## 22. Procès-verbaux

Tout membre de la corporation peut consulter les procès-verbaux et résolutions du C.A. avec un préavis de sept jours. Le CA est seul juge des informations confidentielles qu'il souhaite soustraire des procès-verbaux dont il accorde la consultation à un.e membre.

## 23. 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.

## 24. 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 e président e d'assemblée ne soit nommé e;
- 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).

(24042012)

Viceprésident :

- 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.

(24042012)

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

### 25. Exercice financier

L'année financière commence le 1<sup>er</sup> 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)

### 26. Signature des effets bancaires

~~Les règlements prévoient que tous l~~ Les effets bancaires doivent être signés par la personne responsable de la trésorerie ou un autre membre du C.A. (20140423)

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.

## 27. Institution bancaire

Le conseil d'administration détermine l'établissement financier où le trésorier effectue les dépôts de la personne morale et où se font les transactions bancaires de la personne morale.

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

## 29. 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.

Si les membres n'adoptent pas ces nouveaux règlements ou modifications, ceux-ci cessent d'exister, mais uniquement à partir du moment de l'assemblée générale ou extraordinaire où ils ont été débattus.

## 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.