

Règlements généraux

Synergie Entreprises-Emplois Vaudreuil-Soulanges



Mai 2016

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Interprétation

Les règlements de l'organisme à but non lucratif (OBNL) doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la Loi sur les compagnies, (L.R.Q., c.C-38), y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après nommée la Loi.

Les titres et les sous-titres des articles sont insérés à titre de référence seulement et n'affectent pas les dispositions du présent règlement et son interprétation.

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent règlement.

Lorsque le contexte l'exige, les mots au singulier incluent le pluriel et les mots au masculin incluent le féminin et vice versa.

1.2 Nom

Synergie Entreprises-Emplois Vaudreuil-Soulanges

1.3 Siège

Le siège de l'association est établi dans la ville de Terrasse-Vaudreuil au numéro 150 du 5^e boulevard ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

1.4 Buts

Les buts de l'association sont :

- Promouvoir la région de Vaudreuil-Soulanges pour y encourager l'emploi local.
- Offrir des services aux entreprises de la région afin d'attirer, développer et retenir leur main-d'œuvre dans la région et ainsi permettre aux entreprises participantes de prospérer et d'évoluer de façon soutenue et équilibrée.
- Fournir aux membres de l'association une formation élémentaire, des conseils et de la documentation appropriée pour développer la gestion des ressources humaines.

1.5 Principes et valeurs

Pour l'association, le travailleur est la principale ressource d'une entreprise. Voici les principes auxquels l'association et ses membres adhèrent.

- En tant qu'employeur :
 - Promouvoir l'équité en matière d'emploi et condamner toute forme de discrimination;
 - **Favoriser une gestion saine et respectueuse des ressources humaines;**

- En tant qu'association :
 - Exclure et condamner toute forme de maraudage entre les entreprises membres;
 - Faire preuve de transparence dans ses activités et sa gestion;
 - Être proactif;
 - Favoriser l'économie locale.

II. MEMBRES

2.1 Catégories de membres

L'association compte sept (7) catégories de membres : les membres actifs de 1 à 19 employés, les membres actifs de 20 à 99 employés, les membres actifs de 100 employés et plus, les membres associés, les membres partenaires, membres collaborateurs ainsi que les membres navetteurs.

2.2 Membres actifs de 1 à 19 employés

Toute personne mandatée par une entreprise privée, un organisme public, parapublic ou municipal légalement constitué à titre de représentant officiel et intéressée à participer aux activités de l'organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- L'entreprise ou l'organisme doit avoir une place d'affaire située sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;
- L'entreprise ou l'organisme doit compter entre 1 et 19 employés inclusivement;
- L'entreprise ou l'organisme doit adhérer aux principes de l'association dans sa gestion des ressources humaines;
- Le membre peut être appelé à satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

2.3 Membres actifs de 20 à 99 employés

Toute personne mandatée par une entreprise privée, un organisme public, parapublic ou municipal, légalement constituée à titre de représentant officiel et intéressée à participer aux activités de l'organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- L'entreprise ou l'organisme doit avoir une place d'affaire située sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;
- L'entreprise ou l'organisme doit compter entre 20 et 99 employés inclusivement;
- L'entreprise ou l'organisme doit adhérer aux principes de l'association dans sa gestion des ressources humaines;
- Le membre peut être appelé à satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

2.4 Membres actifs de 100 employés et plus

Toute personne mandatée par une entreprise privée, un organisme public, parapublic ou municipal, légalement constituée à titre de représentant officiel et intéressée à participer aux activités de l'organisme peut devenir membre actif en se conformant aux conditions suivantes :

- L'entreprise ou l'organisme doit avoir une place d'affaire située sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;
- L'entreprise ou l'organisme doit compter 100 employés et plus;
- L'entreprise ou l'organisme doit adhérer aux principes de l'association dans sa gestion des ressources humaines;
- Le membre peut être appelé à satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

2.5 Membres associés

Toute personne mandatée par un organisme à but non lucratif légalement constitué à titre de représentant officiel et intéressée à participer aux activités de l'organisme peut devenir membre associé en se conformant aux conditions suivantes :

- L'organisation doit avoir une place d'affaire située sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;
- L'organisation doit compter au minimum un employé;
- L'organisation doit adhérer aux principes de l'association dans sa gestion des ressources humaines;
- Le membre peut être appelé à satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

2.6 Membres collaborateurs

Tout travailleur autonome intéressé à participer aux activités de l'organisme peut devenir membre associé en se conformant aux conditions suivantes :

- Le travailleur autonome ou l'organisation doit avoir une place d'affaire située sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;
- L'organisation doit compter au minimum un employé;
- L'organisation doit adhérer aux principes de l'association dans sa gestion des ressources humaines;
- Le membre peut être appelé à satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement.

2.7 Membres navetteurs

Personne qui habite la région mais travaille à l'extérieur.

2.8 Membres partenaires

Toute personne mandatée par une entreprise privée, un organisme public, parapublic ou municipal légalement constitué à titre de représentant officiel et intéressée à participer aux activités de l'organisme peut devenir membre partenaire en se conformant aux conditions suivantes :

- L'entreprise ou l'organisme doit avoir une place d'affaire située sur le territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;
- L'entreprise ou l'organisme doit compter plus de 10 employés;
- L'entreprise ou l'organisme doit adhérer aux principes de l'association dans sa gestion des ressources humaines;
- Le membre peut être appelé à satisfaire à toutes autres conditions que peut décréter le conseil d'administration, par voie de règlement;
- L'entreprise doit contribuer financièrement à l'association selon un plan de visibilité préétabli.

2.9 Cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

Pour l'année 2016, la cotisation annuelle est fixée à 100\$ par membre actif de 1 à 19 employés, 200\$ pour les membres actifs de 20 à 99 employés, 300\$ par membre actif de 100 employés et plus et 100\$ pour les membres associés, collaborateurs et navetteurs. Si une entreprise compte déjà un membre, la cotisation annuelle sera réduite de 50%. Ces montants peuvent être modifiés par le conseil d'administration.

2.10 Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre qui omet de payer sa cotisation annuelle, qui enfreint les règlements ou qui a une conduite contraire aux buts de l'association.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le conseil doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu au conseil d'administration et l'aviser du moment où son cas sera étudié.

2.11 Fin d'emploi

Le C.A. se réserve le droit de maintenir en poste un membre sur le C.A. ou autre comité pendant une période maximale de 6 mois suivant un changement de son statut d'emploi.

III. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les 120 jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est adressé par courriel à tous les membres au moins 10 jours avant l'assemblée, mais l'assemblée générale peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

3.2 Assemblée extraordinaire

Le conseil d'administration ou 10% des membres actifs peuvent, selon les besoins, convoquer une assemblée extraordinaire, aux lieux, date et heure qu'ils fixent. Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette assemblée. Il doit donner un délai de 10 jours aux membres pour cette réunion. Le conseil d'administration procède par résolution, tandis que le groupe de 10% des membres, ou plus, doit produire une demande écrite, signée par ces 10% des membres ou plus. L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée.

3.3 Ordre du jour

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- L'acceptation des rapports et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale ;
- L'approbation du budget ;
- L'approbation des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale;
- L'élection ou la réélection des administrateurs.

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

3.4 Quorum

Le quorum est constitué de 10% des membres actifs (toutes catégories confondues).

3.5 Vote

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration est prohibé. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée, à moins que trois des membres présents ne réclament le scrutin secret.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

En cas de vote au scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les membres actifs en règle présents pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président.

À moins de disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres seront adoptées à la majorité des voix exprimées (50% + 1).

IV. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration compte un maximum de huit (8) administrateurs dont cinq (5) administrateurs votants proviennent de la catégorie « membre partenaire », deux (2) administrateurs votants proviennent de la catégorie « membre actif » et un (1) administrateur non-votant provient de la catégorie « membre associé ». Il lui appartient de désigner au besoin un comité exécutif dont les pouvoirs délégués devront être soumis à l'approbation de l'assemblée générale convoquée par écrit. Un minimum de cinq (5) entreprises privées doit constituer le C.A. et l'ensemble des membres représentés sur le C.A. doivent avoir un rôle stratégique au sein de leur entreprise.

4.2 Éligibilité

Tout membre partenaire, membre actif et membre associé en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses pré approuvées par le conseil d'administration effectuées pour l'association sont remboursables.

En guise de compensation pour leur implication, les formations et ateliers thématiques sont offerts gratuitement aux membres du conseil d'administration. À noter que cette gratuité n'est pas transférable. L'adhésion annuelle est payante pour les membres du conseil d'administration.

4.3 Durée des fonctions

Le mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans, mais ils peuvent être réélus à la fin de leur terme. Quatre (4) postes seront renouvelés aux années paires et quatre (4) postes aux années impaires.

4.4 Élection

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

S'il se produit une vacance au cours de la période du mandat, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les membres actifs en règle de l'association pour combler cette vacance pour le reste du terme.

4.5 Devoirs des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'association. Il se donne une structure interne en élisant parmi ses membres un président, un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire et un trésorier.

Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'association.

Il prend les décisions concernant l'embauche des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres.

Il détermine les conditions d'admission des membres.

Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées. Un administrateur élu ne peut être remplacé par quelqu'un d'autre à moins que le C.A. l'autorise.

4.6 Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'association. Un minimum de six (6) rencontres par année a lieu à une fréquence approximative de six (6) semaines.

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des membres peut, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal ; sauf exception, il doit être donné deux jours avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les membres du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et l'avis de convocation n'est alors pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.

4.7 Ordre du jour

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

4.8 Quorum

Il y a quorum si quatre (4) membres votants du conseil sont présents.

4.9 Vacance

Il y a vacance dans le conseil d'administration par suite de :

- La mort ou la maladie d'un de ses membres ;
- La démission par écrit d'un membre du conseil ;
- L'expulsion d'un membre du conseil ;
- Trois absences nécessitent une discussion au sujet de son intérêt à siéger au C.A.

En cas de vacance, les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions à condition qu'il y ait quorum. Le conseil d'administration peut combler tout poste vacant.

V. DIRIGEANTS

5.1 Élection

Les dirigeants sont élus ou nommés par le conseil d'administration.

5.2 Président

Le président de l'association préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres et il fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille l'exécution des décisions du conseil d'administration et il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le conseil d'administration. Il signe généralement, avec le secrétaire, les documents qui engagent l'association. Il s'occupe également des relations publiques.

5.3 Vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.

5.4 Secrétaire

Le secrétaire rédige tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, des registres des membres et des administrateurs, signe les contrats et les documents pour les engagements de l'association avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'association. Enfin, il exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le conseil d'administration.

5.5 Trésorier

Le trésorier veille à l'administration financière de l'association. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts.

Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association.

5.6 Administrateur

Les administrateurs veillent à la bonne gestion de l'administration de l'association. Le C.A. est composé de quatre (4) postes d'administrateurs. L'administrateur exécute toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le conseil d'administration.

5.7 Rémunération

Les dirigeants ne sont pas rémunérés pour leurs services.

5.8 Comités

Le conseil d'administration peut confier des études à des comités dont il détermine la composition. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'association de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute création de

structures secondaires (sous-comités) est une responsabilité du conseil d'administration et les décisions de ces sous-comités doivent être approuvées par le conseil d'administration.

VI. FINANCES

6.1 Affaires financières

Le conseil d'administration détermine l'institution financière où le trésorier effectue les dépôts de l'association.

6.2 Exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} janvier de chaque année et se termine le 31 décembre suivant, mais le conseil d'administration peut déterminer toute autre date qui lui convient le mieux.

Les livres de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, aux heures d'ouverture du siège, par tous les membres en règle qui en feront la demande au trésorier.

6.3 Modifications aux règlements

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition du présent règlement.

Toute abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins qu'elle ne soit approuvée par une assemblée extraordinaire des membres ; si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant cette assemblée générale annuelle ou extraordinaire, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

VII. RÈGLEMENT RELATIF AUX EMPRUNTS ET AUX GARANTIES

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, par simple résolution :

- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'association ;
- Emettre des obligations ou autres valeurs de l'association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
- Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'association ;
- Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales (L.R.Q, c P-16).
- Déléguer les pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants de l'association.