



**Carrefour**  
jeunesse-emploi  
du Haut-Saint-François

# **Règlements généraux**

**Adoptés en assemblée générale  
le 5 juin 2007**

## Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François

### 1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1- NOM

Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François.

#### 1.2- SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Corporation est à East Angus.

#### 1.3- TERRITOIRE

Le territoire desservi est la MRC du Haut-Saint-François, soit les municipalités, cantons, villes et villages suivants :

Ascot Corner, municipalité	La Patrie, municipalité
Bury, municipalité	Lingwick, canton
Chartierville, municipalité	Newport, municipalité
Cookshire – Eaton, ville	Saint-Isidore-de-Clifton, municipalité
Dudswell, municipalité	Scotstown, ville
East Angus, ville	Weedon, municipalité
Hampden, canton	Westbury, canton

#### 1.4- MISSION ET OBJECTIFS

##### Mission

Offrir un éventail de services ayant pour but d'aider les jeunes adultes de 16 à 35 ans à intégrer ou à réintégrer le marché du travail.

##### Objectifs

- ◇ Favoriser le développement du sentiment d'appartenance des jeunes adultes de la région ;
- ◇ Impliquer les jeunes adultes dans une démarche active de résolution de leurs difficultés face à leur avenir professionnel ;
- ◇ Supporter et développer des projets de mobilisation jeunesse ;
- ◇ Rendre disponibles des services liés à l'intégration au marché du travail qui correspondent aux besoins des jeunes adultes ;
- ◇ Impliquer les jeunes adultes et encourager leur représentation au sein du CJE ;
- ◇ Travailler à la mobilisation et à la concertation de la communauté, des partenaires, des intervenants, des employeurs et du réseau communautaire autour de la problématique des jeunes adultes et de l'emploi.

### 2- LES MEMBRES

#### 2.1- CATÉGORIES

Il y a trois catégories de membres : les membres clients, les membres de soutien et les membres employés.

Un membre client est une personne âgée de 16 à 35 ans qui reçoit ou a reçu des services, qui participe ou a participé à des activités de l'organisme.

Un membre de soutien est :

- ◇ un résidant de la MRC du Haut-Saint-François ;
- ◇ une entité ou un organisme qui lui apporte une contribution sous forme de ressources humaines ou matérielles ;
- ◇ une personne qui œuvre dans le Haut-Saint-François au sein d'un organisme, d'une institution, d'une municipalité ou d'une entreprise qui se voue, en tout ou en partie, aux jeunes adultes.

Un membre employé est une personne à l'emploi de la corporation. À moins que le CA n'en décide autrement, le membre employé a l'obligation de s'abstenir de participer aux délibérations et de voter sur toutes questions où il seait

## Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François

en conflit d'intérêts. Il ne doit pas siéger au comité exécutif.

### **2.2- CONDITIONS D-ADMISSIBILITÉ**

- ◇ Adhérer à la mission et aux objectifs de l'organisme ;
- ◇ S'engager à respecter les règlements de la Corporation.

### **2.3- SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, suspendre ou expulser définitivement un membre qui enfreint une disposition des règlements de la Corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la Corporation.

## **3- L-ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **3.1- AUTORITÉ ET POUVOIR**

L'assemblée générale a l'autorité de déterminer les objectifs, les orientations et les politiques de la Corporation. Elle nomme et élit les membres du conseil d'administration selon les modalités établies. C'est également à elle qu'il revient d'entériner les décisions majeures du conseil d'administration et d'approuver le rapport annuel. Elle nomme une firme pour la vérification comptable.

### **3.2- L-ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les trois mois suivant la fin de son année financière, à la date, à l'heure et à l'endroit fixé par le conseil d'administration.

### **3.3- AVIS DE CONVOCATION**

Le délai de convocation pour l'assemblée générale annuelle des membres est de dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de ladite assemblée.

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis public indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'objet de l'assemblée générale. L'avis public doit paraître dans un journal communautaire, le plus possible un journal régional.

### **3.4- L-ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Le président, le conseil d'administration ou 10 (dix) membres en règle peuvent demander par écrit la convocation d'une assemblée générale extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent. Le secrétaire de la Corporation est alors tenu de convoquer cette assemblée.

### **3.5- AVIS DE CONVOCATION D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Le délai de convocation pour une assemblée générale extraordinaire est de dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de ladite assemblée.

L'avis doit mentionner de façon précise, la nature des affaires à être traitées lors de cette assemblée. Seuls ces sujets pourront être soumis au vote. L'avis public doit paraître, si la date de tombée le permet, dans un journal communautaire, le plus possible un journal régional. Sinon, un autre média (courriel, lettre, affichage) pourrait être utilisé.

### **3.6- DÉFAUT(S) DE CONVOCATION**

Pour toutes assemblées générales, l'omission accidentelle de faire parvenir l'avis à un ou quelques membres n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Il est loisible à tout membre de renoncer à un avis de convocation et la présence du membre couvre tout défaut de convocation ou avis, sauf si sa présence est pour contester le défaut d'avis à ladite assemblée.

### **3.7- QUORUM**

La présence de quinze (15) membres en règle, constitue le quorum pour toute assemblée générale des membres, dont au moins trois (3) membres de soutien, trois (3) membres clients et un (1) membre employé.

## Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François

### **3.8- VOTE**

- ◇ À toute assemblée, les membres en règle ont droit de vote.
- ◇ Un membre n'a droit qu'à un seul vote pour chaque décision.
- ◇ Les votes par procuration ne sont pas valides.
- ◇ À toute assemblée, le vote se prend à main levée à moins d'une résolution contraire de l'assemblée. Il y a vote secret lorsque demandé par au moins cinq (5) membres présents.
- ◇ Les questions soumises à l'assemblée des membres seront décidées à la majorité simple des voix (50% + 1).
- ◇ En cas d'égalité des voix, le statu quo prévaut et toute proposition est alors considérée comme étant rejetée ; la présidence n'a pas de vote prépondérant.

### **4- LE CONSEIL D-ADMINISTRATION**

#### **4.1- NOMBRE D-ADMINISTRATEURS**

Les affaires de la Corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de neuf (9) postes répartis de la façon suivante :

- ◇ Deux (2) postes réservés aux membres clients qui demeurent dans la MRC au moment de leur élection ;
- ◇ Un (1) poste réservé aux membres employés (coopté annuellement) ;
- ◇ Six (6) postes réservés aux membres de soutien :
  - un (1) poste pour la commission scolaire francophone (coopté)
  - un (1) poste pour la commission scolaire anglophone (coopté)

et selon les besoins identifiés par l'organisation, quatre (4) personnes seront recrutées dans divers milieux, par exemple : les organismes communautaires, les organisations de développement économique (ex. : Caisse populaire, CLD, SADC), le milieu municipal, le public en général.

La direction siège d'office aux réunions mais sans droit de vote.

#### **4.2- DURÉE DES MANDATS**

Tout administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Chaque administrateur est élu pour une durée de deux (2) ans et est rééligible. Les administrateurs sont élus selon le principe d'alternance afin d'assurer une certaine stabilité au sein du conseil d'administration.

Les membres clients :

Poste #1 : en élection aux années impaires

Poste #2 : en élection aux années paires

Les membres de soutien :

Postes # 1 et 3 : en élection aux années impaires

Postes # 2 et 4 : en élection aux années paires

Le conseil d'administration doit se rencontrer au minimum 5 fois par année.

#### **4.3- ÉLECTION**

- ◇ Tout administrateur sortant de charge est admissible pour un nouveau mandat.
- ◇ Les postes cooptés sont nommés annuellement par leur organisation.
- ◇ Les administrateurs ont la responsabilité de combler les postes vacants en respectant l'article 4.1 et 4.2.
- ◇ Le déroulement de l'élection devrait suivre cette procédure :
  - Nommer la présidence et le secrétariat d'élection
  - Vérifier et présenter les postes en élection
  - Vérifier auprès des personnes déjà en poste leur intérêt à s'engager pour un nouveau mandat de deux ans
  - Demander à l'assemblée s'il y a des propositions de candidature(s)
  - Vérifier auprès des personnes dont la candidature a été proposée si elles sont intéressées en commençant par les dernières personnes proposées
  - Il est possible pour une personne ne pouvant être présente à l'assemblée, d'envoyer une procuration

## Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François

- indiquant son intérêt pour un poste.
- Les personnes en élection pourraient être demandées de se présenter et de présenter la raison de leur implication avant l'élection
- Si le nombre de candidatures excède le nombre de postes disponibles, il y a élection par scrutin secret
- Le dépouillement du vote se fait par la présidence et le secrétariat d'élection
- Les personnes avec le plus grand nombre de vote sont élues
- Seul le nom des personnes gagnantes est dévoilé et non le nombre de votes

◇ Une fois élus, les administrateurs se réunissent pour élire entre eux les personnes qui combleront les postes suivants : la présidence, la vice-présidence, le secrétaire - trésorier.

#### **4.4- VACANCES**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur:

- ◇ dont la démission signifiée par écrit a été acceptée par le conseil d'administration;
- ◇ qui cesse de posséder les qualités nécessaires à sa nomination ;
- ◇ qui est absent à plus de trois (3) réunions du conseil d'administration en un an. Un appel de la présidence sera placé dès la 2<sup>e</sup> absence, et ce afin de vérifier l'intérêt et confirmer la disponibilité. Un avis écrit sera acheminé à l'administrateur pour les deux (2) dernières absences. À la quatrième absence, le sujet est discuté en conseil d'administration.

Les administrateurs, par résolution, peuvent désigner une personne pour combler un poste vacant en cours de mandat.

#### **4.5- CONFLIT D'INTÉRÊT**

Un administrateur doit divulguer tout intérêt qu'il pourrait avoir avec toute personne ou entreprise faisant affaires avec la Corporation. Dès lors, il doit s'abstenir de participer aux délibérations et de voter. Cette abstention doit être inscrite au procès-verbal.

#### **4.6- RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Par contre, ils peuvent être indemnisés pour les frais et dépenses encourus (frais de déplacement, frais de représentation) dans l'exercice de leur fonction sur présentation de pièces justificatives et selon la politique en vigueur.

#### **4.7- MANDAT**

Le conseil d'administration s'assure de l'application des orientations de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est l'autorité de la Corporation et en administre toutes les affaires. Il peut former des comités et s'assurer la collaboration de personnes, membres ou pas, pour le bon fonctionnement de la Corporation.

Le conseil d'administration approuve toute demande de financement, de subvention ou d'emprunt.

Le conseil d'administration embauche ou congédie la direction, assure la supervision de son travail et entérine tout embauche ou congédiement effectué par cette personne.

#### **4.8- QUORUM**

Le quorum pour le conseil d'administration est de la majorité simple, soit 50% des administrateurs plus 1.

#### **4.9- VOTE**

Les décisions du conseil d'administration sont prises par consensus lors des réunions. Lors de ces réunions, si un vote doit être tenu, la majorité simple détermine le résultat.

Au besoin, et de manière exceptionnelle, il peut être jugé nécessaire de confirmer formellement une décision de la direction ou appuyer une démarche administrative (exemple : demande de subvention financière). Le texte de résolution proposée est envoyé par courriel à chaque membre ; si une personne ne peut être rejointe de cette manière, une communication par téléphone en tient lieu.

Chaque membre doit communiquer sa position à toutes les autres personnes. La résolution est reconnue comme étant adoptée lorsque le quorum est atteint et qu'il y a majorité. La décision doit être formellement confirmée lors de la réunion régulière suivante du conseil d'administration.

Chaque membre consulté a le droit de demander que le sujet fasse l'objet d'un échange verbal à tenir lors d'une réunion du conseil exécutif ou du conseil d'administration. Les votes enregistrés préalablement deviennent caduques et le sujet devra être traité de manière régulière.

## Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François

### 4.10- LE COMITÉ EXÉCUTIF

- ◇ Le comité exécutif est formé des personnes élues à la présidence, à la vice-présidence, du secrétaire-trésorier et d'un quatrième administrateur.
- ◇ Les membres clients doivent être représentés au comité exécutif, qu'ils aient ou non un poste d'officier. Dans le cas échéant, le comité exécutif est composé des trois (3) officiers et d'un (1) membre client faisant partie du conseil d'administration.
- ◇ Il a l'autorité et exerce tous les pouvoirs qui lui ont été conférés par le conseil d'administration dont l'administration des affaires courantes de la Corporation.
- ◇ Il doit faire rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration.
- ◇ Le quorum est établi à la majorité des membres du comité soit trois (3) personnes.

La direction siège d'office au comité exécutif, sans droit de vote.

### 4.11- LES POSTES DU COMITÉ EXÉCUTIF

#### 4.11.1- Président

- ◇ Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif.
- ◇ Il est membre d'office de tous les comités de travail de l'organisme.
- ◇ Il est le représentant officiel de la Corporation.
- ◇ Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et remplit toutes les charges inhérentes à sa fonction.
- ◇ Il peut signer les documents qui engagent la Corporation, dont des extraits de procès-verbaux en l'absence du secrétaire-trésorier. Il co-signe les procès-verbaux.

#### 4.11.2- Vice-président

- ◇ En cas d'absence ou d'incapacité à agir de la présidence, la vice-présidence remplace et exerce les pouvoirs et fonctions à sa charge.

#### 4.11.3- Secrétaire-trésorier

- ◇ Le secrétaire-trésorier a la garde morale de tous les documents, registres, archives, etc. de la Corporation ; il s'assure d'un mécanisme adéquat de conservation, en collaboration avec la direction. Il certifie les extraits des procès-verbaux.

Il a moralement charge et garde des fonds de la Corporation. Il s'assure que soit tenu un relevé précis des états financiers de la Corporation.

Il assiste à toutes les assemblées du conseil d'administration, co-signe les procès-verbaux et signe les extraits.

## 5- LES FINANCES

### 5.1- ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de la Corporation se termine le 31 mars de chaque année.

### 5.2- INSTITUTION FINANCIÈRE

Les transactions financières de la Corporation s'effectuent avec l'institution financière désignée par le conseil d'administration. Ce dernier désigne également les personnes mandatées pour signer les chèques et autres documents de la Corporation.

## 6- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### 6.1- CONSULTATION

Sous réserve de la Loi, les membres et les créanciers de la Corporation ainsi que leurs mandataires peuvent consulter l'acte constitutif de la Corporation. Ils peuvent consulter les règlements et leurs modifications, les registres relatifs aux

## Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François

administrateurs et aux membres de la Corporation et le dernier rapport annuel de la Corporation. Ces documents sont disponibles au siège social.

### **6.2- DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS AUX MEMBRES**

Sous réserve de la Loi, aucun membre ne pourra exiger d'être mis au courant de la gestion de la Corporation plus particulièrement lorsque, de l'avis des administrateurs, il serait contraire aux intérêts de la Corporation de rendre public tout renseignement. Les administrateurs pourront établir les conditions selon lesquelles les livres et documents de la Corporation pourront être disponibles aux membres.

### **7- MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Les présents règlements généraux peuvent être amendés lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin ou lors de l'assemblée générale annuelle. L'avis de convocation devra inclure la ou les propositions d'amendements. Tout amendement proposé doit recueillir les 2 / 3 des votes des membres présents.

Sauf disposition contraire des règlements, les administrateurs peuvent, par résolution, établir tout règlement portant sur les affaires du CJE.

Tous les règlements établis par les administrateurs doivent être soumis aux membres dès l'assemblée générale annuelle suivante.

Les règlements établis par les administrateurs entrent en vigueur à la date de la résolution des administrateurs. Après ratification par les membres, ils demeurent en vigueur. Ils cessent cependant d'avoir effet après leur rejet par les membres ou à défaut par les administrateurs de les soumettre aux membres à l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption.

Tous les membres peuvent faire parvenir à la présidence une proposition d'ajout, de modification, de révocation d'un règlement au moins dix (10) jours avant la convocation de l'assemblée générale annuelle, afin qu'elle puisse être inscrite à l'avis de convocation.

Tout règlement assurant la bonne marche des opérations n'a pas à être ratifié par les membres et ne fait pas partie des règlements généraux.

### **8- PROTECTION DES ADMINISTRATEURS**

#### **8.1- INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS**

La Corporation assume la défense de tout administrateur, dirigeant ou, si le conseil d'administration l'estime approprié, tout autre mandataire de la Corporation qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé ou une chose permise par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions. La Corporation assume aussi les frais, quels qu'ils soient, qu'un administrateur, un dirigeant ou un autre mandataire (le cas échéant) supporte lors d'une telle poursuite. La Corporation paie aussi, le cas échéant, les dommages et intérêts résultants de cet acte sauf si l'administrateur, le dirigeant ou, le cas échéant, le mandataire de la Corporation, a commis une faute personnelle indépendante de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Corporation n'assume que le paiement des dépenses de son administrateur, dirigeant ou mandataire qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la Loi ou le paiement des dépenses de son administrateur, son dirigeant ou son mandataire qui a été libéré ou acquitté. La Corporation assume les dépenses de son mandataire qu'elle poursuit pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

#### **8.2- ASSURANCES**

Aux fins d'acquiescement de ses obligations, la Corporation doit souscrire à une assurance qui protège ses administrateurs, dirigeants ou autres mandataires.

## Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François

### 9- DISSOLUTION DE LA CORPORATION

La Corporation ne peut être dissoute que par les deux tiers (2 /3) des votes de ses membres en règle, présents à une assemblée générale spécialement convoquée à cette fin par un avis écrit de trente (30) jours, adressé à chacun des membres en règle.

Si la décision est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la Loi et par ses statuts constitutifs.

### TABLE DES MATIÈRES

1.- DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
1.1 : Nom	
1.2 : Siège social	
1.3 : Territoire	
1.4 : Mission et objectifs	
2.- LES MEMBRES	2
2.1 : Catégories	
2.2 : Conditions d'admissibilité	
2.3 : Suspension	
3.- L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	3
3.1 : Autorité et pouvoir	
3.2 : Assemblée générale annuelle	
3.3 : Avis de convocation	
3.4 : Assemblée générale extraordinaire	
3.5 : Avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire	
3.6 : Défaut(s) de convocation	
3.7 : Quorum	
3.8 : Vote	
4.- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
4.1 : Nombre d'administrateurs	
4.2 : Durée des mandats	
4.3 : Élection	
4.4 : Vacances	
4.5 : Conflit d'intérêt	
4.6 : Rémunération	
4.7 : Mandat	
4.8 : Quorum	
4.9 : Vote	

## Carrefour jeunesse-emploi du Haut-Saint-François

4.10 : Le comité exécutif	
4.11 : Les postes du comité exécutif	
5. – LES FINANCES	6
5.1 : Année financière	
5.2 : Institution financière	
6.- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	6
6.1 : Consultation	
6.2 : Divulgence des renseignements aux membres	
7.- MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	7
8.- PROTECTION DES ADMINISTRATEURS	7
8.1 : Indemnisation des administrateurs	
8.2 : Assurances	
9.- DISSOLUTION DE LA CORPORATION	7