



Table régionale
de concertation
des aînés
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN

*Faire du Saguenay Lac St-Jean, une région d'exception
où il fait bon vivre et vieillir dignement.*

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

TRCA-02

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1	Dénomination sociale.....	5
1.2	Siège social.....	5
1.3	Définitions.....	5-6
1.4	Mission.....	6
1.5	Mandats.....	6
1.6	Membres.....	7
1.7	Cotisation annuelle et admissibilité	7
1.8	Obligations des membres	7
1.9	Répertoire des membres	7
1.10	Personnes non-affiliées	7

CHAPITRE 2 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2.1	Pouvoirs	7
2.2	Convocation	8
2.3	Principes d'éligibilité de participation à l'assemblée.....	8
2.4	Quorum	8
2.5	Procédures générales	8
2.6	Présidence et secrétariat d'une assemblée générale	8
2.7	Vote	9
2.8	Procédures d'élections	9
2.9	Assemblée générale spéciale	9-10

CHAPITRE 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1	Composition	10
3.2	Durée du mandat	10
3.3	Démission.....	10-11
3.4	Déclaration d'intérêts	11
3.5	Contrat	11
3.6	Destitution	11-12
3.7	Pouvoirs	12
3.8	Réunions	12
3.9	Réunions en mode virtuel	12-13
3.10	Quorum	13
3.11	Vote.....	13
3.12	Consultation des documents officiels.....	13

3.13	Comités	13
-------------	----------------------	-----------

CHAPITRE 4 – DIRIGEANTS

4.1	Présidence	14
4.2	Vice-présidence	14-15
4.3	Secrétariat-trésorerie	15

CHAPITRE 5 – LA DIRECTION GÉNÉRALE	15
---	-----------

CHAPITRE 6 – AFFAIRES FINANCIÈRES

6.1	Exercice financier.....	16
6.2	Signature des effets de commerce.....	16
6.3	Dépenses.....	16
6.4	Vérificateur.....	16

CHAPITRE 7 – ABROGATIONS ET MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	16
--	-----------

CHAPITRE 8 – DISSOLUTION	17
---------------------------------	-----------

Pour alléger la lecture et faciliter la fluidité du texte, l'utilisation du genre masculin a été privilégiée. Cette décision n'a aucune incidence sur la volonté d'inclure toutes les personnes, sans égard à leur genre.

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

La Table Régionale de Concertation des Aînés du Saguenay-Lac-Saint-Jean (TRCA-02) est incorporée selon les dispositions de la loi sur les compagnies par lettres patentes délivrées par le Registraire des Entreprises et déposées le 21 juin 2005 sous le matricule 1163065262.

1.2 SIÈGE SOCIAL

La TRCA-02 a son siège social dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

1.3 DÉFINITIONS

ADMINISTRATEURS / ADMINISTRATRICES

Personnes qui composent le Conseil d'Administration.

CONCERTATION

Dialogue engagé pour agir ensemble dans l'intérêt des personnes âgées.

CONSEIL

Désigne le Conseil d'Administration (CA).

INVITÉS

Personnes qui participent à un moment déterminé à une séance du Conseil d'administration pour présenter un sujet précis.

PERSONNES-RESSOURCES EXTERNES

Personnes qui assistent au Conseil d'Administration sur invitation avec un droit de parole informatif. Les personnes-ressources n'ont pas de droit de vote.

PERSONNES ÂÎNÉES

Personne âgée de cinquante (50) ans et plus.

TABLE LOCALE

Désigne l'une ou l'autre des tables de concertation pour aînées couvrant le territoire d'un réseau local de services (RLS) du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

TABLE RÉGIONALE

Elle est définie sous le nom de Table Régionale de Concertation des Aînés du Saguenay-Lac-Saint-Jean (TRCA-02) et est membre de la Conférence des Tables régionales de concertation des aînés du Québec (CTRCAQ) comme l'exige la convention d'aide financière avec le Secrétariat aux aînés.

La TRCA-02 couvre les six (6) réseaux locaux de services (RLS) de la région 02.

1.4 MISSION

La TRCA-02 a pour mission de permettre aux aînés de bénéficier d'un lieu régional d'échanges, de concertation et de partenariat afin qu'ils soient en mesure d'unir leurs voix relativement aux grands enjeux qui les touchent dans leur région. Les travaux de la Table veillent à améliorer les conditions de vie des personnes aînées et à favoriser le vieillissement actif des les personnes aînées dans leur communauté.

1.5 MANDATS

Réaliser la concertation régionale et participer aux consultations et concertations de ses partenaires locaux et régionaux, sur les enjeux qui concernent les personnes aînées de la région du Saguenay Lac St-Jean.

Agir comme relayeur d'information concernant les orientations gouvernementales relatives aux personnes aînées et aux personnes proches aidantes d'aînés, ainsi que les programmes et services gouvernementaux qui leur sont destinés.

Valoriser la contribution des personnes aînées et leur apport à la société québécoise et susciter la participation de la population à la promotion des aspects positifs du vieillissement.

1.6 MEMBRES

Est membre d'office de la TRCA-02 ; toute association ou organisme reconnus à caractère régional ou local, intéressés au mieux-être des personnes âgées.

1.7 COTISATION ANNUELLE ET ADMISSIBILITÉ

La cotisation annuelle, s'il y a lieu, est déterminée par le Conseil d'Administration.

1.8 OBLIGATION DES MEMBRES

Le Conseil d'Administration souhaite que les membres de la TRCA-02 adoptent une posture conforme aux dispositions des règlements et politiques établis.

1.9 RÉPERTOIRE DES MEMBRES

La TRCA-02 doit tenir et garder à son siège social un registre à jour des membres avec leurs coordonnées et ce, sous la responsabilité de la direction générale.

1.10 PERSONNES NON AFFILIÉES

Les personnes non affiliées à un organisme ou une association reconnus mais intéressées par le mieux-être des aînés pourront faire partie du Forum des partenaires de la TRCA-02 mais ne sont pas reconnus comme des membres.

CHAPITRE 2 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2.1 POUVOIRS

- ✓ Prendre connaissance du rapport annuel.
- ✓ Recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur.
- ✓ Nommer sur recommandation du CA un vérificateur externe.
- ✓ Ratifier les règlements généraux, s'il y a lieu.
- ✓ Élire les administrateurs.

2.2 CONVOCATION

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par année, dans les quatre (4) mois suivant la clôture de l'exercice financier, à la date et lieu déterminés par le Conseil d'Administration.

La convocation de l'Assemblée Générale Annuelle est envoyée par courrier électronique ou postal à tous les membres, au moins dix (10) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

Les postes d'administrateurs disponibles doivent être connus lors de la convocation.

2.3 PRINCIPES D'ÉLIGIBILITÉ DE PARTICIPATION À L'ASSEMBLÉE

Les membres de la TRCA-02.

Le nombre de participants par organisme peut être multiple. Il y aura désignation du participant votant de l'organisme sur la liste des présences à compléter.

Cette personne votante doit être préférentiellement une personne aînée dans le but d'inciter la participation des aînés.

Les personnes non affiliées à un organisme ou à une association reconnus mais intéressées par le mieux-être des aînés pourront assister à l'assemblée mais sans droit de vote.

2.4 QUORUM

Le quorum est constitué des membres présents.

2.5 PROCÉDURES GÉNÉRALES

Les assemblées sont régies par les règles contenues dans les documents de référence des procédures des assemblées délibérantes.

2.6 PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

La présidence et le secrétariat de l'Assemblée Générale sont nommés par les membres présents.

2.7 VOTE

À moins de disposition contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées des membres présents et habilités à voter.

Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret.

En cas de vote au scrutin secret, la présidence d'assemblée nomme deux scrutateurs parmi les membres présents pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, les compiler et communiquer le résultat à la présidence.

Le vote par procuration est interdit.

Un seul vote par organisme est autorisé.

2.8 PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

Les membres présents élisent des administrateurs aux six (6) sièges correspondants aux six (6) tables locales des RLS.

Les membres présents élisent des administrateurs pour combler les cinq (5) autres sièges.

Lorsqu'un poste au sein du CA n'est pas comblé lors des élections de l'Assemblée Générale Annuelle ou Spéciale, le Conseil d'Administration ne pourra combler un poste laissé vacant et ce peu importe le siège.

Le poste restera vacant jusqu'à la prochaine AGA ou comblé en convoquant une Assemblée Générale Spéciale.

2.9 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une Assemblée Générale Spéciale peut être convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande d'un minimum de cinq (5) membres.

Une demande écrite doit être adressée au Conseil d'Administration, signée par les cinq (5) membres.

La demande doit préciser les sujets justifiant la tenue de cette Assemblée.

Le Conseil d'Administration doit donner suite à cette demande dans les vingt-et-un (21) jours de calendrier qui suivent.

L'Assemblée Générale Spéciale des membres doit être convoquée par courrier électronique ou postal au moins dix (10) jours de calendrier avant la tenue de ladite assemblée.

L'Assemblée Générale Spéciale ne peut discuter que des points qui ont fait l'objet de la convocation.

CHAPITRE 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 COMPOSITION

Le Conseil d'Administration est composé de onze (11) personnes, dont six (6) personnes des tables locales (1 par RLS) et cinq (5) personnes issues des organisations locales et régionales.

3.2 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans et renouvelable.

Afin d'assurer une certaine alternance les sièges numérotés 2, 4, 6, 8 et 10 seront soumis à l'élection les années paires de calendrier et les sièges 1, 3, 5, 7, 9 et 11 les années impaires.

À son départ, tout administrateur doit remettre à la direction générale tous les documents et autres effets appartenant à la TRCA-02.

3.3 DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner en adressant par courrier électronique ou postal un avis à cet effet à la direction générale.

Cette démission est effective dès son acceptation par le Conseil d'Administration.

Un administrateur du Conseil d'Administration de la TRCA-02 cesse d'en être membre et offre par écrit sa démission s'il devient insolvable ou interdit.

Lorsqu'un poste devient vacant en cours de mandat, le Conseil d'Administration pourra combler ce poste et ce peu importe le siège.

3.4 DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Tous les administrateurs du Conseil d'Administration doivent signer la déclaration d'intérêt et de confidentialité au début de leur mandat.

Un administrateur, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme ou toute autre organisation qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la TRCA-02, doit mentionner par écrit son intérêt au Conseil d'Administration.

Cette mention doit être versée, au plus tard, à la première séance ordinaire du Conseil d'Administration et le CA doit en prendre acte.

L'administrateur en conflit d'intérêts doit s'abstenir de siéger ou de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question impliquant son conflit d'intérêts est débattue.

La personne concernée doit quitter le lieu de la réunion pendant cette décision.

3.5 CONTRAT

Aucune personne administratrice intéressée, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou autre personne morale dans un contrat avec la TRCA-02 ne sera tenue de démissionner.

Elle devra cependant déclarer son intérêt au Conseil d'Administration.

3.6 DESTITUTION

Le Conseil d'Administration peut destituer un administrateur qui a enfreint les Règlements Généraux ou qui a nui aux intérêts de la TRCA-02 par ses activités ou sa conduite.

Sa destitution sera confirmée lors d'une assemblée générale spéciale (AGS).

Aucune destitution ne peut être prononcée sans que l'administrateur concerné n'ait été avisé par écrit de la plainte formulée contre lui et n'ait eu la possibilité de

présenter une défense pleine et entière devant le Conseil d'Administration et lors de l'AGS, s'il le désire.

3.7 POUVOIRS

Les pouvoirs du Conseil d'Administration sont d'administrer les affaires de la TRCA-02 conformément à sa mission.

Plus précisément :

- ✓ Adopter les états financiers.
- ✓ Adopter les prévisions budgétaires.
- ✓ Autoriser les dépenses budgétaires non prévues.
- ✓ Procéder à l'embauche et à l'évaluation de la direction générale.
- ✓ Adopter les politiques administratives.
- ✓ Élaborer la planification stratégique.
- ✓ Autoriser les protocoles, ententes et autres engagements à intervenir entre des partenaires et les gouvernements.
- ✓ Procéder à la formation des comités et superviser leurs activités.
- ✓ Accepter les nouveaux membres
- ✓ Réviser et modifier au besoin, les Règlements Généraux.
- ✓ Recommander à l'Assemblée Générale toute abrogation ou toute modification aux Règlements Généraux.

3.8 RÉUNIONS

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que les affaires de la TRCA-02 l'exigent et obligatoirement quatre (4) fois par année.

La convocation à une réunion du Conseil d'Administration est envoyée par courrier électronique ou postal à tous les administrateurs, au moins sept (7) jours de calendrier avant la tenue de ladite réunion.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la rencontre.

3.9 RÉUNIONS EN MODE VIRTUEL

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil d'Administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer et d'exprimer leur avis.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la rencontre.

3.10 QUORUM

Lors des réunions, le quorum est fixé à six (6) administrateurs, y compris les sièges vacants, s'il y a lieu.

3.11 VOTE

Les décisions sont prises au vote majoritaire des administrateurs présents.

3.12 CONSULTATION DES DOCUMENTS OFFICIELS

Tous les registres et documents de la TRCA-02 lui appartiennent.

Les procès-verbaux des assemblées régulières du Conseil d'Administration, les livres comptables ne peuvent être consultés que par les administrateurs.

Exceptionnellement et sur acceptation du CA, une personne externe pourrait consulter des documents.

La consultation doit se faire en présence d'un dirigeant ou de la direction générale et aucune copie papier ou électronique ne sera autorisée.

3.13 COMITÉS

Le Conseil peut créer tout comité qu'il juge nécessaire, déterminer ses mandats et nommer ses membres.

Le Comité doit faire un compte-rendu au Conseil d'Administration. Considérant qu'aucun comité n'est décisionnel, il a un pouvoir de recommandation.

Il est dissout automatiquement à la fin de son mandat.

Le CA n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les administrateurs de prendre connaissance des résultats obtenus.

CHAPITRE 4 – DIRIGEANTS

À la suite de l'assemblée générale annuelle, les administrateurs procèdent habituellement à l'élection des fonctions de présidence, de vice-présidence, de secrétariat-trésorerie.

4.1 PRÉSIDENTENCE

La présidence est assumée par un administrateur âgé de cinquante (50) ans et plus.

L'administrateur qui occupe le poste de présidence, par le biais de la direction générale ;

- ✓ S'assure de la bonne exécution des décisions du Conseil d'Administration,
- ✓ Préside les réunions du Conseil d'Administration,
- ✓ Détermine l'ordre du jour avec la direction générale,
- ✓ Signe les documents officiels,
- ✓ Est membre d'office de tous les comités,
- ✓ Partage le rôle de porte-parole officiel de l'organisation avec la direction générale,
- ✓ Assure et assume toutes autres responsabilités qui pourraient lui être confiées par le Conseil d'Administration,
- ✓ Est la représentante officielle de la TRCA-02 à la CTRCAQ.

La présidence ne peut être détenue par le même administrateurs plus de six (6) années consécutives. Cette règle entrera en vigueur au plus tard lors de l'AGA de 2027.

4.2 VICE-PRÉSIDENTENCE

La vice-présidence est assumée par une personne âgée de cinquante (50) ans et plus.

L'administrateur qui occupe le poste de vice-présidence ;

- ✓ Assiste la présidence dans ses fonctions,

- ✓ Accomplit les mandats qui lui sont confiés par le Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, la vice-présidence remplace la présidence et exerce tous ses pouvoirs et toutes ses fonctions.

4.3 SECRÉTARIAT-TRÉSORERIE

L'administrateur qui occupe le poste de secrétariat-trésorerie ;

- ✓ Veille à ce que le personnel attitré dresse, maintienne et conserve les livres de comptes et registres comptables requis,
- ✓ Signe les procès-verbaux,
- ✓ S'occupe de l'administration financière de l'organisation, entre autres en vérifiant régulièrement les effets bancaires,
- ✓ Signe les chèques et autres effets bancaires conjointement avec un administrateur désigné par résolution et la direction générale,
- ✓ Exerce toute autre fonction que lui attribue le Conseil d'Administration.

CHAPITRE 5 – DIRECTION GÉNÉRALE

- ✓ Le Conseil d'Administration agit en tant qu'employeur et de supérieur immédiat de la direction générale.
- ✓ De même, le Conseil d'Administration peut déléguer à la direction générale en tout ou en partie de ses pouvoirs de simple administration.
- ✓ La direction générale assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec droit de parole seulement.
- ✓ La direction générale se retire lorsqu'il est question de ses conditions de travail, de conflit d'intérêt la concernant ou éventuellement, de son dossier disciplinaire.
- ✓ Les rôles de la direction générale sont en référence à son contrat de travail et à l'application des mandats confiés dans la convention financière.

CHAPITRE 6 – AFFAIRES FINANCIÈRES

6.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la TRCA-02 commence le premier (1^{er}) avril de chaque année et se termine le trente-et-un (31) mars de l'année suivante.

6.2 SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE

Tous les effets de commerce doivent être signés par deux (2) des trois (3) personnes désignées par le Conseil d'Administration.

6.3 DÉPENSES

Tout administrateur doit respecter la politique reliée aux dépenses admissibles.

6.4 VÉRIFICATEUR

Les livres et les états financiers de la corporation seront vérifiés annuellement par le vérificateur nommé à cette fin par le Conseil et entériné lors de l'Assemblée Générale Annuelle.

CHAPITRE 7 – ABROGATION ET MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le Conseil d'Administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents Règlements Généraux et une telle abrogation ou modification entrera en vigueur au moment de la résolution du CA et ce, jusqu'à la prochaine Assemblée Générale des membres (Annuelle ou Spéciale).

Toute abrogation ou modification aux Règlements Généraux devra être adoptée à la prochaine Assemblée Générale (Annuelle ou Spéciale) par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents.

Un avis de motion contenant la rédaction de l'abrogation ou de la modification doit être transmis à tous les membres de la TRCA-02 au moins dix (10) jours avant la tenue de ladite assemblée.

Advenant un vote défavorable, l'abrogation ou la modification cessera d'être en vigueur au moment de l'assemblée.

CHAPITRE 8 – DISSOLUTION

La TRCA-02 ne peut être dissoute que par le consentement d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une Assemblée Générale Spéciale.

Un avis de motion doit être transmis à cet effet à chaque membre en règle au moins dix (10) jours avant la tenue de l'Assemblée devant disposer de cette question.

En cas de dissolution de la TRCA-02 ou d'abandon des lettres patentes, la propriété et l'usage des biens seront transférés à un organisme dédié aux personnes âgées dont le siège social est situé au Saguenay-Lac-Saint-Jean.

Une Assemblée Générale Spéciale des membres déterminera les modalités de ce transfert.