

13 octobre 2022

**LE CENTRE D'APPRENTISSAGE LIBRE EN FORÊT
ARBORESCENCE
CALEFA**

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

SECTION 1: CONSTITUTION

1. Nom

La corporation est désignée sous le nom « Centre d'apprentissage libre en forêt Arborescence »

2. Siège social

Le siège social d'Arborescence est situé à Saint-Charles-Borromée, Québec.

3. Constitution

« Centre d'apprentissage libre en forêt Arborescence » est un organisme à but non lucratif enregistré en vertu de la partie III de la Loi des compagnies, sous le matricule 1174391863, le 15 mars 2019.

Le CALEFA reconnaît que ses activités ont lieu sur le Nitaskinan, un territoire non-cédé Atikamekw.

4. Logo

Le sceau d'Arborescence dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration ne peut être utilisé qu'avec le consentement de la présidence ou du secrétariat. Il est à préciser que les membres du comité Communications peuvent l'utiliser sans ce consentement.

5. Non-discrimination

Aux fins de l'application des présents statuts et règlements, ni les membres ni les représentants ou les représentantes du CALEFA n'exerceront de menaces, de contraintes ou de discrimination entre eux pour raison de race, de couleur, de nationalité, d'origine sociale, de maladie, langue, de sexe, d'état civil, d'âge, de croyance religieuse ou son absence, d'opinion politique, d'un handicap ou de l'exercice d'un droit ou privilège prévu dans le présent règlement.

6. Dissolution

Dans le cas de dissolution du CALEFA, tous ses biens, après paiement des dettes, seront distribués à une organisation analogue du même territoire.

SECTION 2: FONDEMENTS

7. Mission - Vision - Objectifs

Voir « Document fondateur »

SECTION 3: MEMBERSHIP

8. Catégories de membres

8.1 Membres internes

8.1.1 Les parents fondateurs

8.1.2 Les parents d'enfants inscrits et fréquentant le centre

8.1.3 Les facilitateurs et facilitatrices de l'année en cours.

Une personne facilitatrice est une ou un adulte responsable, embauchée par le CALEFA, qui veille à la sécurité, à l'épanouissement et au bon développement des enfants fréquentant le centre.

Une personne facilitatrice est embauchée par le CALEFA. Elle est responsable et veille à la sécurité, à l'épanouissement et au bon développement des enfants fréquentant le centre.

8.1.4 Participation souhaitée, possibilités et privilèges

Participation souhaitée:

Agir pour le bien commun du CALEFA

Participer aux activités nécessaires au bon fonctionnement du CALEFA

S'impliquer dans au moins 1 comité chaque année

Participer aux corvées

Payer les frais de fréquentation annuels

Entretenir de bons rapports avec les autres membres

Assister aux assemblées générales et aux réunions des comités choisis.

Porter les valeurs du CALEFA

Possibilités:



Participer, proposer et voter aux assemblées générales

Participer, proposer et voter aux réunions de comités

Exercer une charge au sein du Conseil

Privilèges:

Conserver une priorité d'inscription pour ses enfants

Bénéficier à l'occasion de formations gratuites utiles au bon fonctionnement du CALEFA.

Grandir, apprendre et vivre avec la communauté du CALEFA, et ce dans le respect et l'écoute bienveillante.

Faire partie d'une solution concrète pour l'amélioration de l'avenir de nos enfants et de la planète.

8.2 Membres externes

8.2.1 Peut devenir membre externe du CALEFA toute personne physique qui:

- en fait la demande

8.2.2 Participation souhaitée, possibilités et privilèges

Participation souhaitée:

Payer la cotisation annuelle fixée préalablement par le conseil d'administration

Entretenir de bons rapports avec les autres membres

Porter les valeurs du CALEFA

Possibilités:

Participer aux assemblées générales

Prendre part aux corvées

Privilèges:

Être sur la liste d'attente, s'il en fait la demande

Grandir, apprendre et vivre avec la communauté du CALEFA, et ce dans le respect et l'écoute bienveillante.

Faire partie d'une solution concrète pour l'amélioration de l'avenir de nos enfants et de la planète.



8.3 Membres consultatifs

L'ensemble des jeunes dont l'inscription au CALEFA a été effectuée.

9. Liste des membres

Une liste de membres est émise pour l'année en cours par le conseil d'administration suite au versement de la cotisation.

10. Code de vie

10.1 Un code de vie est émis et doit être appliqué par tous les membres (Voir document "Politiques de fonctionnement").

10.2 Dans le cas où les tentatives des personnes facilitatrices et du Conseil d'harmonie ne sont pas fructueuses, ces derniers devront présenter au Conseil d'administration l'état des faits reprochés ainsi que leurs recommandations.

10.3 Par résolution, le Conseil d'administration pourra donc suspendre périodiquement ou expulser tout membre en règle qui aura enfreint quelque(s) disposition(s) ou règlement(s) de l'organisme ou dont la conduite ou les activités seront jugées nuisibles au CALEFA. Telle suspension ou exclusion prend effet immédiatement. Le secrétariat du Conseil d'administration doit aviser par écrit la personne concernée par telle mesure dans les dix (10) jours suivant son adoption et en préciser les raisons.

SECTION 4: PROCESSUS FINANCIER

11. Processus financier

11.1 Frais

11.1.1 Frais d'inscription

Les informations concernant les frais d'inscription et d'admission se retrouvent dans le document : « *Procédure d'admission et frais d'inscription* »

11.2 Formations

11.2.1 Dans la mesure du possible, des formations gratuites seront offertes aux membres internes.

11.2.2 Dans le cas où une formation serait payante et jugée nécessaire, elle serait gratuite pour les membres facilitateurs et



le coût serait divisé en parts égales entre les autres membres internes, dans le cas où le budget du Centre ne pourrait en absorber les coûts.

11.3 Subventions et autre capital

11.3.1 Le CALEFA peut se procurer, aux fins des objectifs mentionnés ci-dessus, des fonds ou autres biens par voie de souscriptions publiques.

« Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds. »

11.3.2 Le CALEFA, par son comité Financement ou le Conseil d'administration, peut solliciter des subventions ou des bourses.

SECTION 5: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

12. Les assemblées des membres

12.1 L'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle, composée de l'entièreté des membres, a lieu dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. L'assemblée générale se réunit sur convocation de la présidence ou du secrétariat.

12.1.1 L'ordre du jour doit comporter entre autre :

- L'adoption de l'ordre du jour
- L'adoption du procès-verbal de toute réunion spéciale antérieure s'il y a lieu et de la réunion annuelle précédente.
- Le rapport annuel des activités.
- Le rapport financier.
- La nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice.
- Élection de l'administration.
- Tous les avis de modification aux règlements généraux.

12.1.2 Le quorum

Neuf (9) membres votant à une réunion en forment le quorum.

12.1.3 Avis de convocation

Tous les membres d'Arborescence doivent être convoqués par écrit. Cet avis doit mentionner la date, l'heure, le ou les sujets à l'ordre du jour. Cela doit être fait au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion.

12.2 Rôles et fonctions:

12.2.1 Prendre connaissance et décider de toute affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie.

12.2.2 Recevoir et appuyer les rapports du Conseil d'administration.

12.2.3 Approuver les états financiers

12.2.4 Nommer le vérificateur ou la vérificatrice d'Arborescence

12.2.5 Prendre position sur les dossiers qui relèvent de sa compétence lorsque nécessaire et pertinent

12.2.6 Rendre public ses positions

12.2.7 Élire l'administration d'Arborescence;

12.2.8 La possibilité de déléguer au Conseil d'administration les pouvoirs nécessaires et requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts d'Arborescence.

12.2.9 Approuver des amendements aux présents règlements.

12.3 Procédures de votation

12.3.1 La totalité des membres internes peuvent voter

12.3.2 Un seul droit de vote est alloué pour l'ensemble des membres externes présents, par consensus -1.

12.3.3 Le vote par procuration n'est pas autorisé.

12.3.4 Le vote se prend à main levée, après un ou plusieurs tours de parole (au besoin). La question : « est-ce que tout le monde est prêt à voter? » doit être posé à l'assemblée. Si l'ensemble des membres votant est prêt, on passe au vote. Si l'ensemble des membres votant n'est pas prêt, nous poursuivons les discussions.

12.3.4 L'ensemble des décisions sont prises par consensus -1.

13. Assemblées spéciales des membres

Les assemblées spéciales des membres sont réparties tout au long de l'année. Les assemblées spéciales des membres permettent au CALEFA d'utiliser la sociocratie comme mode de gouvernance dans l'organisation. L'assemblée spéciale des membres se réunit sur convocation, à la demande d'une résolution



du Conseil d'administration ou à la demande verbale ou écrite d'au moins quatre (4) membres internes.

13.1 L'ordre du jour doit comporter entre autres:

- L'adoption de l'ordre du jour.
- L'adoption du procès-verbal de toute assemblée générale antérieure.
- Tous les avis de modification aux règlements généraux.

13.2 Avis de convocation

- Tous les membres du CALEFA doivent être convoqués par écrit.
- Dans le cas d'une assemblée générale planifiée, la convocation doit être envoyée au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion.
- Dans le cas d'une assemblée générale additionnelle, la convocation doit être envoyée au minimum 48 heures en jours ouvrables avant la tenue de la réunion et seuls les sujets mentionnés sur l'avis de convocation peuvent y être discutés.

13.3 Le quorum

Neuf (9) membres votants à une réunion en forment le quorum.

13.4 Rôles et fonctions

- 13.4.1 Prendre connaissance et décider de toute affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie.
- 13.4.2 Recevoir et appuyer les rapports du Conseil d'administration
- 13.4.3 Prendre position sur les dossiers qui relèvent de sa compétence lorsque jugés nécessaires et pertinents.
- 13.4.4 Rendre public ses positions
- 13.4.5 La possibilité de déléguer au Conseil d'administration les pouvoirs nécessaires et requis pour la réalisation convenable et satisfaisante des buts du CALEFA.
- 13.4.6 Approuver les modifications aux statuts et règlements

13.5 Procédures de votation

- 13.5.1 La totalité des membres internes peuvent voter
- 13.5.2 Le vote par procuration n'est pas autorisé.
- 13.5.3 Le vote se prend à main levée, après un ou plusieurs tours de parole (au besoin). La question : « est-ce que tout le monde est prêt à voter ? » doit être posé à l'assemblée. Si l'ensemble des

membres votant est prêt, on passe au vote. Si l'ensemble des membres votant n'est pas prêt, nous poursuivons les discussions.

13.5.4 L'ensemble des décisions sont prises par consensus -1.

14. Le Conseil d'administration

14.1 Sens d'éligibilité

Chaque personne administratrice doit être reconnue comme membre et être proposée et appuyée par l'assemblée générale à laquelle elle doit être présente ou avoir signifiée son intention d'être mise en nomination par procuration ou autrement.

14.2 Composition

14.2.1 Le Conseil d'administration doit être composé de 5 membres, avec un minimum de 3 parents d'enfants fréquentant le centre pendant l'année en cours. Les deux autres postes peuvent être comblés par soit un membre interne ou un membre externe. Quorum à quatre (4).

14.2.2 Dans le cas où il n'y a que le minimum requis, une suppléance est nommée pour l'année.

14.3 Les dirigeant[e]s

À leur première réunion, après l'assemblée générale, l'administration nomme en son sein les dirigeants et dirigeantes d'Arborescence, soit; la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

14.4 La présidence

14.4.1 Préside les réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales ;

14.4.2 S'assure du respect des règlements ;

14.4.3 Elle assure la bonne coordination du Centre et s'assure que la communication soit adéquate au sein de l'organisme ;

14.4.4 Veille à la bonne exécution des décisions prises au Conseil d'administration ;

14.4.5 Signe, avec le secrétariat, tous les documents qui engagent le CALEFA ;

14.4.6 Fait partie des porte-paroles officiels du CALEFA et du Conseil d'administration.

14.5 Le secrétariat

Le secrétaire donne les avis de convocation à la réunion de l'assemblée générale et du Conseil d'administration. Il tient et conserve les règlements et les procès-verbaux de ces instances, ainsi que les rapports présentés à celles-ci. Il tient à jour une liste des administrateurs et des membres.

14.6 La trésorerie

La trésorerie détient la charge de tous les fonds et valeurs du CALEFA. Elle est responsable de la comptabilité. Elle prépare et présente les rapports financiers mensuels de l'organisme.

14.7 Les administrateur[trice]s

Les administrateurs et administratrices (au nombre de 2) aident les dirigeants et dirigeantes du Conseil d'administration dans diverses tâches sans avoir l'un des trois (3) premiers titres. Ce groupe peut participer aux comités.

14.8 Fréquence des réunions

14.8.1 Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que la bonne marche d'Arborescence l'exige, au moins six (6) fois l'an.

14.8.2 Les dates des réunions sont déterminées à la fin de chaque assemblée régulière.

14.8.3 Les dates des réunions, les ordres du jour et les procès-verbaux sont accessibles à l'ensemble des membres, et ce, dans un délai raisonnable.

14.9 Convocation du Conseil d'administration

14.9.1 L'avis de convocation à une réunion régulière signé par le secrétariat est communiqué au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue d'une telle réunion. L'avis peut être donné oralement.

14.9.2 Le Conseil d'administration peut être convoqué à une réunion spéciale à la demande de la présidence ou du secrétariat ou de trois (3) membres du conseil. L'avis doit indiquer les sujets proposés. À défaut par, le secrétariat ou la présidence, de convoquer la réunion spéciale dans les dix (10) jours suivant la demande, les personnes qui en ont fait la requête peuvent la convoquer elles-mêmes.

14.10 Quorum et Votation

14.10.1 Le quorum du Conseil d'administration est constitué de 5 des postes comblés.

14.10.2 Vote par consensus -1. Le vote par téléphone ou communication électronique est possible.

14.11 Rôles et fonction du Conseil d'administration

14.11.1 Gère les affaires d'Arborescence. L'assemblée générale, en vertu du présent règlement, délègue au Conseil les pouvoirs que la Loi confère à Arborescence, sauf les pouvoirs d'acquérir et de vendre des immeubles, pour l'exercice desquels il faudra une délégation spéciale de l'assemblée générale.

14.11.2 S'assure de transiter l'information de tous les comités vers les assemblées générales afin d'appliquer la sociocratie.

14.11.3 Embauche le personnel salarié, contractuel et bénévole, en partenariat avec le comité de sélection.

14.11.4 Reçoit les demandes d'adhésion et officialise l'acceptation.

14.11.5 Assure le respect de la vision-mission au sein de l'organisme.

14.11.6 A la possibilité de former des comités et déterminer avec eux leurs mandats afin d'assurer le bon fonctionnement du CALEFA.

14.11.7 A la possibilité de se doter de personnes ressources qu'il juge utiles à la réalisation de ses objectifs et en déterminer leurs rôles et attributions.

14.12 Mandat

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour deux ans, avec la possibilité de renouvellement de mandat. 2 membres seront en élection les années paires et 3, les années impaires.

14.13 Démission

Un membre de l'administration peut remettre sa démission en faisant parvenir au Conseil d'administration un avis écrit à cet effet. La démission entre en vigueur sur réception de l'avis par le Conseil d'administration.

14.14 Destitution

À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout membre de l'administration peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec motif, par les membres ayant le droit de l'accepter en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. La personne visée par la résolution de

destitution doit être informée du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de la destitution dans le même délai que celui prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Elle peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidence d'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Tout membre de l'administration peut être destitué de ses fonctions après trois (3) absences consécutives aux réunions du Conseil d'administration.

14.15 Vacances au Conseil

Toute vacance au sein du Conseil doit être comblée, dans les plus brefs délais, par les membres administrateurs restants en fonction, pour la durée non écoulée du mandat du membre à remplacer.

14.16 Observations aux réunions du Conseil

Les réunions du Conseil sont ouvertes aux membres internes d'Arborescence.

14.17 Rémunération

Aucune rémunération n'est autorisée dans le cadre des mandats des membres de l'administration.

SECTION 6: OPÉRATIONS

15. Exercice financier

L'année financière du Centre d'apprentissage libre en forêt Arborescence se termine le 31 mars de chaque année.

16. Rapport annuel

Le rapport annuel doit contenir :

- Les noms et adresses des membres de l'administration ainsi que le nombre de membres du CALEFA ;
- Le bilan et les résultats financiers ;
- Le bilan des activités ;
- Le rapport du vérificateur ou de la vérificatrice, s'il y a lieu.

SECTION 7: REGISTRES ET CONTRATS

17. Signatures

Tout chèque, ordre de paiement, mandat, billet, contrat et tout autre document qui engage le CALEFA doit être signé par les personnes désignées par le Conseil d'administration.

18. Registres

Le Conseil d'administration verra à tenir des registres dans lesquels sont inscrits séparément :

- Le règlement de régie interne et tout autre règlement ;
- Les procès-verbaux des différentes assemblées ;
- Les coordonnées des membres du CALEFA

Les membres du CALEFA peuvent consulter en tout temps le registre des membres et celui des règlements, ainsi que les procès-verbaux du Conseil d'administration.

SECTION 8: TROP-PERÇUS ANNUELS

19. Affectation des trop-perçus

Annuellement, l'assemblée générale annuelle décidera de l'affectation des trop-perçus s'il y en a. Ces trop-perçus pourront être versés :

- à la réserve générale ;
- à des réserves spécifiques (réserve de gestion, réserve de remplacement, réserve d'entretien...);
- en ristourne ;
- ou à tout autre usage déterminé par l'assemblée générale annuelle.

SECTION 9: VÉRIFICATEUR[TRICE]

20. Choix d'un[e] vérificateur[trice]

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres procèdent au choix du vérificateur ou de la vérificatrice. Aucune personne administratrice ou membre du CALEFA ne peut détenir ce rôle.

SECTION 10: AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS

21. Amendement

21.1 Tout amendement aux présents règlements doit se faire au cours d'une réunion de l'assemblée générale et nécessite un vote en consensus -1.

21.2 Tout membre visant des propositions d'amendement à ces règlements doit le faire parvenir par écrit au secrétariat du Conseil d'administration trente (30) jours avant la tenue de la réunion de l'assemblée générale pour insertion à l'ordre du jour.

Présentés et votés dans la version présente à
L'Assemblée générale annuelle d'Arborescence
Le _____.