

La Corporation du Défilé du Père-Noël de Gatineau



Statuts & règlements

Table des matières

I- Dispositions générales

- 1.01 Nom
- 1.02 Constitution
- 1.03 Buts et objectifs
- 1.04 Structure administrative
- 1.05 Retrait
- 1.06 Rémunération
- 1.07 Exercice financier
- 1.08 Souscription de documents
- 1.09 Territoire desservi
- 1.10 Siège social

II- Assemblée générale annuelle

- 2.01 Membres
- 2.02 Tenue de l'assemblée générale annuelle
- 2.03 Pouvoirs
- 2.04 Droit de vote
- 2.05 Quorum
- 2.06 Convocation
- 2.07 Ordre du jour
- 2.08 Votation
- 2.09 Vérificateur
- 2.10 Modification des statuts et règlements
- 2.11 Assemblée générale spéciale

III- Conseil d'administration

- 3.01 Composition
- 3.02 Pouvoirs
- 3.03 Convocation, fréquence, avis, quorum et vote
- 3.04 Mandat et élections
- 3.05 Éligibilité
- 3.06 Vacance
- 3.07 Retrait
- 3.08 Fonctions des officiers

IV- Dissolution de la corporation

- 4.01 Dissolution de la corporation

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 NOM

Le comité constitué est désigné sous le nom de « La Corporation du Défilé du Père Noël de Gatineau ».

1.02 CONSTITUTION

Le comité est constitué en vertu de lettres patentes émises le 17 avril 2008 aux termes de la partie III de la loi sur les compagnies, sous le matricule 1165111403.

1.03 BUTS ET OBJECTIFS

- Établir, organiser, promouvoir, administrer et assurer le bon déroulement de l'événement Noël dans le Vieux Aylmer incluant le défilé annuel du Père Noël, le marché de Noël et tout autre activité connexe que la Corporation pourrait décider d'ajouter ;
- Établir, organiser, promouvoir, administrer et assurer le bon déroulement du marché public d'été du Vieux Aylmer et tout autre activité connexe que la Corporation pourrait décider d'ajouter ;
- Regrouper en personne morale, toute personne, bénévole, organisme pouvant contribuer à promouvoir ce défilé ;
- Recevoir des dons, subventions, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, subventions, legs et contributions ;
- Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayant droits de recouvrer sous quelque forme que ce soit, l'Argent qu'ils auront versés à la personne morale.

1.04 STRUCTURE ADMINISTRATIVE

La structure administrative est la suivante : une assemblée générale annuelle qui délègue ses pouvoirs à un conseil d'administration.

1.05 RETRAIT

Tout membre peut se retirer du comité en manifestant son intention par écrit au secrétaire ou au président.

1.06 RÉMUNÉRATION

Tous les membres, administrateurs ou officiers participent aux activités du comité sans aucun gain ou rémunération. Par contre, le conseil d'administration, par résolution, peut défrayer ou compenser les dépenses faites par un membre, administrateur ou officier dans l'exécution d'une tâche mandatée par le conseil d'administration.

Les administrateurs peuvent offrir leurs expertises professionnelles en échange d'une rémunération temporaire. Ils devront cependant se retirer de toutes discussions et décision en lien avec ce mandat.

1.07 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier du comité débute le 1^{er} janvier de chaque année. Les états financiers doivent être présentés aux membres réunis en assemblée générale annuelle.

1.08 SOUSCRIPTION DE DOCUMENTS

Les contrats, documents ou actes exigeant la signature du comité sont signés par des officiers dûment mandatés par le conseil d'administration en engageant le comité, une fois signés, sans autre formalité.

1.09 TERRITOIRE DESSERVI

Le territoire desservi est la Ville de Gatineau dans ses limites actuelles.

1.10 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du comité sera désigné par le conseil d'administration dans la Ville de Gatineau.

CHAPITRE II

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

2.01 MEMBRES

Est membre de la corporation toute personne ou organisme soutenant les objectifs du comité et ayant été dûment reconnu et accepté par le conseil d'administration ou par l'assemblée des membres.

2.02 TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Le conseil d'administration doit tenir une assemblée générale dans les 120 jours (4 mois) suivant la fin de l'exercice financier.

2.03 POUVOIRS

Les membres réunis en assemblée générale annuelle assument les pouvoirs suivants :

- a) Adopter les statuts et règlements présenté par le conseil d'administration ;
- b) Adopter les états financiers ;
- b) Nommer un vérificateur au besoin
- c) Elire les membres au conseil d'administration ;
- d) Approuver toutes autres questions soumises par les membres ou par le conseil d'administration.

2.04 DROIT DE VOTE

Ont droit de vote tous les membres présents à une assemblée générale dont le statut est conforme aux dispositions de l'article 2.01. Aucun vote par procuration n'est accepté. Une présence en visio-conférence est valide. Aucune mise en nomination par procuration n'est acceptée si elle n'Est pas accompagnée d'une lettre de motivation reçue au préalable.

2.05 QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale est constitué de 50%+ 1 des membres actifs du conseil d'Administration.

2.06 CONVOCATION

Un avis de convocation écrit indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée générale doit être remis aux membres, au moins dix jours ouvrables avant la date fixée par le conseil d'administration.

2.07 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir obligatoirement les items suivants :

- a) Vérification de l'avis de convocation ;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- c) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- d) Dépôt du rapport financier et des rapports d'activités ;
- e) Adoption des états financiers annuels ;
- f) Étude et adoption des amendements aux statuts et règlements ;
- g) Élection des membres du conseil d'administration

2.08 VOTE

- a) Par consensus ;
- b) A la majorité (50% +1) - À main levée pour les questions proposées ;
- c) Par scrutin secret pour l'élection des membres du conseil d'administration si la majorité des membres en fait la proposition.

2.09 VÉRIFICATEUR

Les membres réunis en assemblée générale annuelle prendront connaissance de son rapport et nommeront un vérificateur qui demeurera en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

2.10 MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les statuts et règlements du comité pourront être amendés lors de l'assemblée générale par le vote affirmatif de 50%+ 1 des membres présents. L'amendement ou les amendements devront être inclus dans l'avis de convocation et disponibles via le site web, la page Facebook ou envoyés via courriel à la demande du participant dans un délais raisonnable.

2.11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par le président, le conseil d'administration ou à la demande écrite, adressée à la ou au secrétaire, d'au moins trois membres, au moins dix jours ouvrables avant la tenue de cette assemblée. Seuls les items inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée spéciale seront discutés.

CHAPITRE III

CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.01 COMPOSITION (REFORMULER ET AJOUTER AU BESOIN)

Le conseil d'administration est composé d'un minimum de (3) trois membres et d'un maximum de (7) sept membres.

Les postes d'officiers sont les suivants :

- Président
- Vice-président
- Secrétaire
- Trésorier

- Administrateurs (3 postes)

Il est loisible, pour le conseil d'administration, de permettre le cumul de deux fonctions, au sein des postes d'officiers, par exemple : secrétaire-trésorier, vice-président secrétaire.

Il est interdit de cumuler les fonctions de président et de vice-président.

Le conseil d'administration réserve, en tout temps, un siège au représentant municipal de la Division fêtes et festivals. Ce siège est non-votant (ex-officio) et non inclus dans les postes réservés au conseil d'administration.

3.02 POUVOIRS

Le conseil d'administration a plein pouvoir d'administration et de gestion. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter ses obligations, agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés avec prudence, diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de la corporation. Dans l'éventualité où une situation de conflit d'intérêt potentiel se pose, il est de la responsabilité de l'administrateur visé ou de la responsabilité d'un autre administrateur de soulever cette apparence ou ce conflit.

Le conseil d'administration peut en tout temps, pour des considérations d'ordre fonctionnel ou pratique, apporter des modifications aux statuts et règlements. Ces modifications doivent être entérinées par l'assemblée générale avant d'être applicables.

Pour ce faire la convocation de l'ordre du jour de la réunion du conseil d'administration doit stipuler qu'il y aura une proposition de changement. De plus, la modification ne pourra être adoptée que si 50%+ 1 des membres présents qui appuient le changement.

Toute modification apportée par le conseil d'administration et rejetée par l'assemblée générale annuelle ne peut être proposée de nouveau dans sa forme ou son esprit qu'à une assemblée générale annuelle.

3.03 CONVOCATION, FRÉQUENCE, AVIS, QUORUM ET VOTE

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins 5 fois par année, sur demande du président ou de deux (2) des membres du conseil. L'avis de convocation est affichée sur les médias sociaux au moins 10 jours à l'avance. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50 % + 1) des administrateurs, soit 4 personnes. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées. Les questions sont décidées à la majorité simple des voix exprimées, le président ayant droit de voix prépondérante au cas de partage des voix.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, tenir une séance spéciale par courriel, téléphone ou autre technologie. La présence des administrateurs est confirmée par courriel ou par téléphone. Le délai de convocation est réduit à un (1) jour ouvrable.

3.04 MANDAT ET ÉLECTIONS

- a) La durée des mandats de tous les membres du conseil d'administration est de deux (2) ans. Les membres sortants peuvent être réélus pour un autre mandat ; dans le cas d'un premier exécutif ou d'un exécutif complètement renouvelé, un tirage au sort est effectué pour déterminer 4 postes d'une durée de deux (2) ans et 3 postes d'un (1) an.
- b) Lors de la réunion spéciale du conseil qui suit l'assemblée générale, les postes de président, vice-président, trésorier, secrétaire sont élus pour (1) un an ;

- c) À moins d'avis contraire à cet effet, le directeur général, s'il y en a un, assiste à toutes les réunions du conseil sans droit de vote.
- d) Le représentant municipal de la Division fêtes et festivals est un membre ex-officio. Il assiste à toutes les réunions du conseil sans droit de vote.

3.05 ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible à combler un poste au sein du conseil d'administration, le candidat doit satisfaire aux exigences de l'article 2.01 et, dans le cas d'un membre corporatif, être délégué par son organisme.

3.06 POSTES VACANTS

Poste vacant au CA : A défaut de combler tous les postes vacants lors de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration assume la responsabilité de les combler en cours de mandat, afin d'assurer la saine gestion des objets de la corporation.

Officier démissionnaire (postes exécutifs) : Dans le cas d'un officier démissionnaire, le CA nomme un autre officier parmi les membres élus au C.A.

Les administrateurs demeurant en fonction peuvent continuer à agir en autant que le quorum subsiste.

3.07 RETRAIT

Tout membre du conseil d'administration peut se retirer de son poste en manifestant son intention par écrit au président ou au secrétaire du conseil.

3.08 FONCTION DES OFFICIERS

a) Président

Le président est directement responsable de la gestion des affaires internes du conseil et doit veiller à l'application des statuts et règlements. Il est le porte-parole officiel de la corporation, à moins que le conseil n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de la corporation, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil mais peut déléguer un autre administrateur pour représenter le conseil et faire rapport.

b) Vice-président

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

C) Secrétaire

Le secrétaire doit rédiger les procès-verbaux des réunions. Il doit faire parvenir les avis de convocation pour les réunions régulières ainsi que pour l'assemblée générale annuelle et au besoin de l'assemblée générale spéciale. Il doit conserver les archives du comité.

D) Trésorier

Le trésorier doit garder les fonds du comité et tenir une comptabilité de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés dans un registre prévu à cette fin. Il doit déposer tous les fonds au crédit du comité dans une institution financière et rendre au conseil d'administration, quand celui-ci l'exige, un compte rendu de toutes les transactions et un bilan de la situation financière du comité. Il présente annuellement une proposition de budget au conseil.

E) Administrateurs

Les administrateurs assument les fonctions que leur assigne le conseil d'administration.

CHAPITRE IV DISSOLUTION DU COMITÉ

4.01 DISSOLUTION

En cas de dissolution, les actifs et passifs du comité seront remis, comme premier créancier à la Ville de Gatineau ou à un organisme à but non lucratif enregistré qui exerce une activité analogue prioritairement dans le territoire desservi.

La dissolution sera votée lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale. La présence de 50%+1 des membres est requise pour permettre la dissolution.

Président : _____ Date _____

Secrétaire : _____ Date _____

*L'emploi du masculin dans le présent texte désigne, lorsque le contexte s'y prête, aussi bien les femmes que les hommes.