

Règlements généraux

ADOPTÉS EN CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 26 MAI 2026
ET EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE LE 23 JUIN 2026

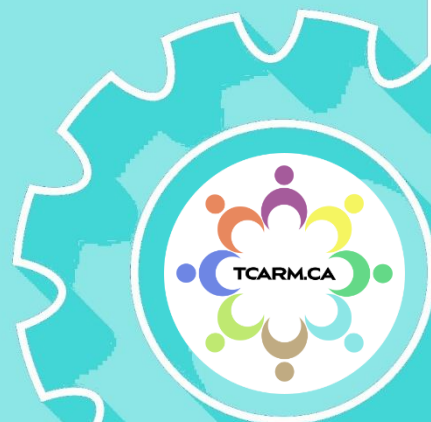


TABLE DES MATIÈRES

Art. 1 — Dispositions générales	2	3.4 A.G.A. et A.G.E.	7
1.1 Statut juridique.....	2	3.5 Avis de convocation	7
1.2 Siège social	2	3.6 Droit de vote	7
1.3 Année financière.....	2	3.7 Quorum.....	7
1.4 Définitions	2	Art. 4 — Conseil d'administration	7
1.5 Rôle	3	4.1 Composition.....	7
1.6 Vision	3	4.2 Durée du mandat	8
1.7 Mandats	3	4.3 Pouvoirs	8
Art. 2 — Membres.....	3	4.4 Réunions.....	9
2.1 Catégories	3	4.5 Avis de convocation	9
2.2 Procédure d'adhésion.....	5	4.6 Quorum.....	9
2.3 Conflit d'intérêts.....	5	4.7 Absences consécutives non	
2.4 Retrait.....	6	motivées	9
2.5 Suspension et radiation.....	6	4.8 Remboursement des frais	10
Art. 3 — Assemblée générale	6	4.9 Précision des rôles	10
3.1 Composition	6	4.10 Indemnisation et protection.....	10
3.2 Pouvoirs.....	6	Art. 5 – Dissolution et liquidation ...	11
3.3 Procédure d'élection des			
dirigeants.....	6		

Article 1 — Dispositions générales

1.1 Statut juridique

La Table de concertation des aînés et des retraités de la Mauricie, personne morale sans but lucratif, est constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, Chapitre C -38).

1.2 Siège social

Le siège social de la Table de concertation des aînés et des retraités de la Mauricie est situé dans la région de la Mauricie, province de Québec, à l'endroit déterminé par le Conseil d'administration, par résolution.

1.3 Année financière

L'année financière commence le 1^{er} avril de chaque année pour se terminer le 31 mars de l'année suivante.

1.4 Définitions

Dans les présents règlements généraux, les expressions et termes suivants signifient :

1.4.1 *TCARM* : Table de concertation des aînés et retraités de la Mauricie.

1.4.2 *Aînés* : personnes âgées de 65 ans ou plus.

1.4.3 *Retraités* : personnes âgées de 50 ans et plus dont l'activité principale n'est pas salariée.

1.4.4 *Région* : L'ensemble de la Mauricie, telle que définie et acceptée par les organismes gouvernementaux.

1.4.5 *Territoire* : Il est constitué des réseaux locaux de services (RLS), tels qu'ils sont reconnus au moment de l'adoption des présents règlements, du Haut-Saint-Maurice, de Shawinigan, de Maskinongé, de la Vallée de la Batisca, et de Trois-Rivières.

1.4.6 *Organisation* : Par organisation, il est entendu un des deux types ci-dessous :

- Organisme communautaire, ou projet porté par un ou plusieurs organismes communautaires, association, coopérative ou entreprise à vocation sociale.
- Instance gouvernementale, publique ou parapublique

L'organisation ne doit poursuivre aucun but lucratif. Cette organisation doit répondre à, au moins, l'un des critères suivants :

- Veiller, directement ou indirectement, au bien-être de la population aînée,
- Veiller, directement ou indirectement, au maintien et à l'amélioration de leur qualité de vie,
- Veiller, directement ou indirectement, à leur implication sociale et citoyenne,
- Représenter et/ou être composée de personnes aînées ou retraitées.

1.4.7 Membre : à moins d'indication contraire, le terme membre signifie l'organisation ou la personne qui est membre de la TCARM.

1.5 Rôle

La TCARM favorise une concertation constructive des acteurs du milieu autour des enjeux touchant les aînés. Elle agit comme un relais d'information fiable et accessible. Elle valorise la contribution des aînés à leur communauté et encourage une vision positive du vieillissement.

1.6 Vision

Mobilisatrice, la TCARM dynamise le milieu et stimule l'émergence d'initiatives collaboratives, visant à améliorer la qualité de vie des aînés de la région.

1.7 Mandats

1.6.1 Réaliser la concertation régionale et participer aux consultations et concertations de ses partenaires locaux et régionaux, sur les enjeux qui concernent les personnes âgées de leur région ;

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

1.6.3 Valoriser la contribution des aînés et leur apport à la société québécoise, de même que susciter la participation de la population à la promotion des aspects positifs du vieillissement.

Article 2 — Membres

2.1 Catégories

La TCARM regroupe des membres réguliers et des membres associés.

2.1.1 MEMBRES RÉGULIERS

Sont membres réguliers toutes les associations de retraités et les organismes communautaires. Les membres réguliers doivent obligatoirement offrir des services directs ou indirects aux personnes âgées sur le territoire de la Mauricie. Un seul représentant officiel (personne mandatée par résolution) par membre régulier a le droit de vote. Un représentant officiel peut soumettre sa candidature à titre d'administrateur (cf. article 3.3).

2.1.2 MEMBRES ASSOCIÉS

Sont membres associés :

- Tout organisme communautaire dont le regroupement est membre régulier de la TCARM (cf. point 2.1.3),
- Les représentants des tables locales, les élus, les municipalités,
- Les municipalités régionales de comté et les membres citoyens aînés ou retraités.

Les membres citoyens aînés ou retraités sont des personnes sans affiliation^(*) à une association de retraités ou à un organisme communautaire, souhaitant contribuer au maintien et à l'amélioration de la qualité de vie des personnes âgées et à leur participation au développement de la société. Les membres citoyens aînés ou retraités doivent impérativement vivre en Mauricie, plus de 6 mois par année.

Les membres associés n'ont pas le droit de vote et ne peuvent pas soumettre leur candidature à titre d'administrateur de la TCARM.

Toutefois, les membres associés constituent de fait un comité consultatif non-décisionnel que la TCARM pourra interpeller sur différents sujets. Ce même comité pourra à son tour interpeller la TCARM sur différents sujets. Le fonctionnement du comité consultatif est déterminé par le conseil d'administration.

(*) : On entend par « affiliation » le fait d'occuper un poste au sein de l'organisation, de représenter officiellement celle-ci ou de siéger au conseil d'administration d'une telle organisation.

2.1.3 CONDITIONS

Les organisations et personnes qui souscrivent aux objectifs et aux valeurs de la Table et qui se conforment aux conditions d'admission inscrites dans le présent règlement peuvent devenir membre en complétant la demande d'adhésion. Cette demande doit ensuite être entérinée par le conseil d'administration.

2.1.4 PROCÉDURES

Chaque organisation membre doit désigner officiellement un représentant dans le formulaire de demande d'adhésion. La personne ainsi désignée doit être impliquée activement dans l'organisme qui est membre. Advenant un changement de représentant en cours d'année, une lettre doit être remise à la direction générale de la TCARM par l'organisation membre pour l'informer du changement officiel de représentant.

Un représentant officiel peut déléguer ponctuellement son rôle à une personne de son organisation, en avisant la direction générale de la TCARM par courriel.

2.1.5 CUMUL DE MANDATS

Une même personne ne peut représenter plus d'un membre, ni occuper simultanément plus d'un statut de membre au sein de la TCARM.

2.2 Procédure d'adhésion

Pour l'adhésion ou le renouvellement d'un membre, seront nécessaires :

- Une résolution du conseil d'administration de l'organisation exprimant le souhait de devenir/demeurer membre de la TCARM,
- Le formulaire d'adhésion disponible sur le site Internet de la TCARM dûment rempli
- Satisfaire aux exigences de la catégorie de membre visée
- Acquitter le paiement de la cotisation annuelle, le cas échéant.

Le conseil d'administration de la TCARM pourra, à sa discrétion, assouplir ces conditions, notamment pour s'adapter à la réalité des citoyens aînés ou retraités sans affiliation qui ne peuvent fournir de résolution.

Chaque nouvelle demande d'adhésion sera étudiée à la prochaine rencontre du Conseil d'administration suivant le dépôt de la demande d'adhésion et pourra être acceptée ou refusée, selon qu'elle correspond (ou ne correspond pas) aux conditions énoncées dans les présents règlements généraux.

L'adhésion est valable pour une année, débutant le 1^{er} avril d'une année civile et se terminant le 31 mars de l'année civile suivante. Le montant de la cotisation annuelle, s'il y a lieu, est librement déterminé par le C.A. ainsi que la date à laquelle elle devient exigible et les modalités de paiement.

2.3 Conflit d'intérêts

Les membres, administrateurs, employés et bénévoles de la TCARM doivent se conformer à la politique de gestion des conflits d'intérêts en vigueur au sein de l'organisme, dûment adoptée en conseil d'administration.

2.4 Retrait

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant son retrait, par écrit, au secrétaire du conseil d'administration. Le retrait entre en vigueur dès la date de réception de l'avis.

2.5 Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine, ou encore, radier définitivement tout membre qui refuse de se conformer aux dispositions des présents règlements (dont le paiement de la cotisation, le cas échéant) ou dont le comportement sera jugé néfaste aux objectifs et à la mission de la TCARM.

Au préalable, le membre pourra présenter ses observations, avant toute décision de suspension ou de radiation. La décision de suspension ou de radiation sera transmise par écrit, et indiquera sa date d'entrée en vigueur.

Article 3 — Assemblée générale

3.1 Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres en règle de l'organisme, tels que définis à l'article 2 des présents règlements. Seuls les membres réguliers disposent du droit de vote, sauf disposition contraire des présents règlements.

3.2 Pouvoirs

- 3.2.1 Élire les administrateurs ;
- 3.2.2 Recevoir les états financiers et les bilans annuels ;
- 3.2.3 Recevoir les prévisions budgétaires ;
- 3.2.4 Nommer un vérificateur comptable, s'il y a lieu ;
- 3.2.5 Ratifier les changements aux règlements généraux que le conseil d'administration aurait pu adopter.

3.3 Procédure d'élection des administrateurs

Seuls les représentants des membres réguliers peuvent être administrateurs. Ils sont élus par acclamation ou à la majorité simple des voix exprimées par les membres réguliers présents et habilités à voter, lors de l'assemblée générale annuelle.

Les mises en candidature aux postes en élection doivent se faire en remplissant le formulaire de mise en candidature disponible sur le site Internet de la TCARM et en satisfaisant à tous les critères émis dans celui-ci. Pour être admissible, cette candidature devra être soumise à la direction générale ou au conseil d'administration au plus tard un mois avant l'assemblée générale annuelle. Ce délai permettra au conseil d'administration de faire les vérifications d'usage (antécédents judiciaires, historique de faillite...) avant de valider ou non la candidature.

3.4 Assemblée générale annuelle et assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale tient une réunion annuelle et peut tenir d'autres réunions extraordinaires chaque fois que les circonstances l'exigent, pour un motif raisonnable ou urgent. L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu avant le 30 juin à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

3.5 Avis de convocation

La convocation doit être adressée aux membres au moins vingt (20) jours du calendrier avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle, cinq (5) jours avant pour une assemblée générale extraordinaire, à moins que l'urgence de la situation à régler en assemblée générale extraordinaire ne permette pas de respecter ce délai. L'ordre du jour (qui ne comporte qu'un seul point de discussion, s'il s'agit d'une assemblée générale extraordinaire) doit y être joint ainsi que les amendements proposés, s'il y a lieu. La convocation peut être acheminée par courriel ou, si nécessaire, par la poste.

3.6 Droit de vote

Sauf avis contraire du conseil d'administration, les décisions sont prises à la majorité simple. Le vote aura lieu à main levée, à moins que 3 membres ne réclament un vote secret. En cas de vote secret, le président de l'assemblée désigne 2 scrutateurs pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler et communiquer les résultats à l'assemblée générale.

3.7 Quorum

Les membres présents à l'assemblée générale constituent le quorum.

Article 4 — Conseil d'administration

4.1 Composition

Le conseil d'administration est formé de 5 administrateurs, obligatoirement membres réguliers de la TCARM. Bien que représentants officiels de leur organisation-mère, les administrateurs agissent en leur nom personnel et non pas au nom de leur organisation d'origine. Ainsi, advenant le cas où au cours de son mandat, un administrateur viendrait à ne plus être le représentant officiel de son organisation d'origine, il pourra poursuivre son mandat jusqu'à son terme.

Les fonctions des administrateurs sont déterminées entre eux dès la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle. Parmi les cinq (5) personnes, quatre (4) agissent à titre d'officiers, soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Un (1) autre membre du conseil d'administration agit à titre d'administrateur général.

Tous les administrateurs doivent signer le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts, selon la fréquence et tel que prévu dans la politique de gestion des conflits d'intérêts.

4.2 Durée du mandat

La durée des mandats des administrateurs est de deux (2) ans. Les mandats sont renouvelables en alternance : deux postes les années paires et trois postes les années impaires. Le renouvellement des mandats de la présidence et de la 1^{re} vice-présidence ne doit pas avoir lieu la même année.

4.3 Pouvoirs

Le conseil d'administration s'occupe des orientations de l'organisme, des objectifs et des stratégies à long terme. Il garde une vue d'ensemble sur la totalité des activités de l'organisme. Le conseil ne gère pas l'organisation dans son quotidien. Il exerce une fonction de veille afin d'assurer que le plan d'action soit suivi et que les objectifs à long terme soient atteints :

4.3.1 Respecter la mission, veiller à son actualisation et à sa pertinence

4.3.2 Adopter les amendements aux règlements généraux, les mettre en application dès leur adoption et les faire entériner par l'assemblée générale dans les douze (12) mois suivants.

4.3.3 Approuver les états financiers, le rapport d'activités, le plan d'action et les prévisions budgétaires.

4.3.4 Prendre position au nom de la TCARM dans les dossiers politiques, économiques ou sociaux concernant les aînés ou les retraités.

4.3.5 Lors d'une vacance au sein du conseil d'administration, c'est le conseil lui-même qui voit à combler cette vacance. Le nouvel administrateur terminera la durée restante du mandat du poste laissé vacant. Sa nomination devra toutefois être adoptée à la prochaine assemblée générale annuelle.

4.3.6 Organiser des comités spéciaux non-décisionnels et définir leurs mandats, leur composition et leurs responsabilités.

4.3.7 Étudier les demandes d'adhésion reçues des aspirants membres de la TCARM.

4.3.8 Assurer une gestion compétente des risques et prendre les décisions urgentes qui s'imposent.

4.3.9 Embaucher et rémunérer la direction générale.

4.3.10 Se former à la saine gouvernance, de façon continue et au besoin.

4.4 Réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année et obligatoirement avant l'assemblée générale annuelle pour approuver les états financiers et le bilan des activités. Les réunions peuvent se faire en virtuel.

La personne occupant la fonction de direction y siège d'office, sauf quand le conseil d'administration demande son exclusion. Elle n'a pas le droit de vote.

Le conseil d'administration peut tenir des réunions extraordinaires lorsqu'une situation urgente ou exceptionnelle l'exige, afin de statuer sur les questions nécessitant une décision rapide.

4.5 Avis de convocation

La convocation doit être adressée aux administrateurs au moins sept (7) jours de calendrier avant la date fixée pour la tenue de la réunion. L'ordre du jour doit y être joint ainsi que les documents afférents, s'il y a lieu. Elle peut être faite par courriel ou, si nécessaire, par la poste.

Lorsqu'une situation urgente ou exceptionnelle le justifie, le conseil d'administration peut tenir une réunion extraordinaire sans respecter le délai de convocation prévu au paragraphe précédent. Dans ce cas, l'ordre du jour, limité aux points essentiels, doit être transmis aux administrateurs, ainsi que les documents afférents, s'il y a lieu. La convocation peut être effectuée par tout moyen de communication jugé approprié. Le procès-verbal des réunions extraordinaires sera consigné formellement, comme pour une réunion ordinaire du conseil d'administration.

4.6 Quorum

Le quorum est de la moitié des administrateurs, soit 3 administrateurs.

4.7 Absences consécutives non motivées

Tout motif raisonnable d'absence sera pris en compte par le conseil d'administration. Toutefois, après trois (3) absences consécutives non motivées, l'administrateur est réputé ne plus faire partie du conseil d'administration. Le conseil d'administration transmet alors un avis écrit à l'administrateur concerné et pourra combler la vacance du poste.

4.8 Remboursement des frais

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais peuvent être remboursés de certaines dépenses reliées à leur fonction selon les normes établies par les bailleurs de fonds de la TCARM et sur présentation de pièces justificatives.

4.9 Précisions des rôles

4.9.1 LA PERSONNE NOMMÉE À LA PRÉSIDENTE :

- Préside d'office les réunions du conseil d'administration,
- Représente officiellement la TCARM auprès de toutes instances.
- Signe les transactions, les traites et autres effets bancaires, ainsi que tout document important qui engage la TCARM.
- Remplit toute autre fonction que lui confie l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

4.9.2 LA PERSONNE NOMMÉE À LA VICE-PRÉSIDENTE :

- En cas d'absence de la présidence ou de son incapacité d'agir, la vice-présidence assume les devoirs et obligations de la présidence et elle a alors les mêmes pouvoirs que la présidence.
- Elle peut signer les transactions, les traites et autres effets bancaires.

4.9.3 LA PERSONNE NOMMÉE AU SECRÉTARIAT :

- Assiste aux assemblées générales annuelles et extraordinaires ainsi qu'aux réunions du conseil d'administration.
- Rédige les procès-verbaux, les consigne au siège social de la TCARM, envoie les avis de convocation et rédige les ordres du jour, à moins que le conseil désigne une autre personne pour ces tâches.

4.9.4 LA PERSONNE NOMMÉE À LA TRÉSORERIE :

- Assume une responsabilité de surveillance financière et veille à la saine gestion des fonds de la TCARM.
- S'assure que les mécanismes de contrôle financier sont en place et que l'information financière transmise au conseil d'administration est complète, fiable et conforme.
- Présente ou fait présenter au conseil d'administration les états financiers, les prévisions budgétaires et toute information financière pertinente à la prise de décision.

4.10 Indemnisation et protection

Tous les frais, charges, dépenses ou condamnations occasionnées par une poursuite ou autre procédure, de quelque nature que ce soit contre un administrateur ou un dirigeant de l'organisme en lien avec l'exercice de ses fonctions, seront à la charge de l'organisme. À moins qu'une telle poursuite ne résulte de sa grossière négligence ou de sa mauvaise foi.

Aucun administrateur ou officier de l'organisme ne sera tenu responsable des actes, négligences ou omissions d'aucun autre administrateur, officier ou employé ou pour avoir participé à des actes occasionnant pertes, dommages ou déboursés de l'organisme de quelque façon que ce soit, à moins qu'ils ne résultent de la faute lourde ou de la mauvaise foi de tel administrateur ou officier.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devra souscrire et maintenir une assurance au profit de ses administrateurs et dirigeants.

Article 5 – Dissolution et liquidation

En cas de dissolution ou de liquidation de la TCARM, et après acquittement de toutes ses dettes et obligations, ses biens seront donnés à un organisme à but non lucratif, et dûment constitué en vertu des lois du Québec.