



Corporation  
de Développement  
Communautaire  
Jardins-de-Napierville

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Règles d'adhésion et politique des membres

- Ratifiés à l'assemblée générale spéciale du 30 septembre 2013
- Ratifiés à l'assemblée générale extraordinaire du 16 octobre 2017
- Modifiés au conseil d'administration du 5 décembre 2018
- Ratifiés à l'assemblée générale spéciale du 16 janvier 2019
- Modifiés par les membres du conseil d'administration en séance extraordinaire le 06 Juillet 2022  
(Résolution 20220607-1 votée à l'unanimité).
- Ratifiés à l'assemblée générale extraordinaire du 07 Septembre 2022  
Résolution AGextraordinaire 20220907-2, votée à l'unanimité.

## LETTRES PATENTES

*Loi sur les compagnies, Partie III*

*(L.R.Q., chap. C-38, art. 218)*

Le registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, délivre les présentes lettres patentes aux requérants ci-après désignés, les constituant en personne morale sous le nom

CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT  
COMMUNAUTAIRE LES  
JARDINS-DE-NAPIERVILLE

FAIT À QUÉBEC LE 19 FÉVRIER 2008

Déposées au registre le 19 février 2008  
sous le numéro d'entreprise du Québec 1164982325



  
Registraire des entreprises

  
Contresignataire

TABLE DES MATIÈRES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	3
PRÉCISIONS PAR RAPPORT AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
<b>SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>5</b>
Article 1 : Dénomination sociale .....	5
Article 2 : Statut légal.....	5
Article 3 : Siège social .....	5
Article 4 : Territoire .....	5
Article 5 : Sceau ou logo.....	5
Article 6 : Mission et objectifs .....	5
Article 7 : "Objets" : Objectifs, volets d'intervention et cadre de référence.....	6
<b>SECTION II – MEMBRES ET ORGANISMES ASSOCIÉS .....</b>	<b>7</b>
Article 8 : Catégories de membres.....	7
8.1: Membre Actif (Cat.1) .....	7
8.2: Membre Associé (Cat.2).....	8
8.3: Membre de Soutien (Cat.3).....	8
Article 9 : Composition obligatoire du membership .....	8
Article 10 : Conditions d'admission .....	9
10.1 : Les étapes de l'adhésion.....	9
10.1.1 : Demande d'adhésion .....	9
10.1.2 : Évaluation de la demande.....	9
Article 11: Perte de la qualité de membre .....	9
11.1 : Exclusion et Suspension .....	9
11.1.1 : Avis de convocation.....	10
11.1.2 : Avis de signification .....	10
11.1.3 : Effet de la suspension ou de l'exclusion .....	10
11.2 : Démission .....	10
Article 12 : Responsabilités des membres .....	10
Article 13 : Cotisation annuelle (si applicable) .....	10
Article 14 : Liste des membres .....	11
<b>SECTION III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES ET SPÉCIALES .....</b>	<b>11</b>
Article 15 : Régie de la Corporation .....	11
15.1 : Droit de vote.....	11
Article 16 : Assemblée générale annuelle.....	11
16.1 : Avis de convocation .....	11
16.2 : Quorum .....	11
16.3 : Vote .....	11
16.4 : Pouvoirs.....	11
Article 17 : Assemblée générale spéciale.....	12
17.1 : Convocation .....	12
17.2 : Convocation par l'un des signataires de la requête .....	12
17.3 : Avis de convocation .....	12
17.4 : Quorum .....	12
Article 18 : Élection .....	12
18.1 : Procédures d'élection.....	12
Article 19 : Ajournement.....	13
<b>SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>13</b>
Article 20 : Composition.....	13
20.1 : Nombre .....	13
20.2 : Délégué officiel .....	13
Article 21 : Durée du mandat.....	13
Article 22 : Éligibilité.....	13
Article 23 : Perte de la qualité d'administrateur .....	13
23.1 : Démission .....	14

23.2: Présomption de démission .....	14
23.3 : Suspension et destitution .....	14
23.4 : Effet de la démission et de la destitution.....	14
Article 24 : Vacance au sein du conseil d'administration.....	14
Article 25 : Rôles et pouvoirs .....	14
Article 26 : Séances.....	14
26.1: Enregistrement des séances .....	15
Article 27 : Renonciation.....	15
Article 28 : Quorum.....	15
Article 29 : Vote.....	15
Article 30 : Rémunération .....	15
Article 31 : Déclaration d'intérêt.....	15
Article 32 : Ajournement.....	15
Article 33 : Séances extraordinaires .....	16
<b>SECTION V – OFFICIERS DE LA CORPORATION.....</b>	<b>16</b>
Article 34 : Dénomination .....	16
Article 35 : Nominations .....	16
Article 36 : Durée du mandat.....	16
Article 37 : Fonctions du président .....	16
Article 38 : Fonctions du vice-président .....	16
Article 39 : Fonctions du secrétaire.....	16
Article 40 : Fonctions du trésorier.....	17
Article 41 : Fonctions du secrétaire-trésorier .....	17
Article 42 : Fonctions de l'administrateur .....	17
<b>SECTION VI – ADMINISTRATION FINANCIÈRE.....</b>	<b>17</b>
Article 43 : Exercice financier .....	17
Article 44 : Vérification comptable .....	17
Article 45 : Effets bancaires .....	17
Article 46 : Signatures .....	17
<b>SECTION VII – ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES .....</b>	<b>17</b>
Article 47 : Assemblée régulière .....	17
47.1 : Convocation .....	17
47.2 : Quorum .....	17
47.3 : Vote .....	18
47.4 : Pouvoirs et attributions.....	18
Article 48 : Comités et sous-comités.....	18
Article 49 : Procédures .....	18
<b>SECTION VIII – DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>18</b>
Article 50 : Dissolution de la Corporation .....	18
Article 51 : Amendements et modifications .....	18
51.1 : Modifications aux lettres patentes.....	18
51.2 : Modifications aux règlements généraux .....	18
51.3 : Avis de convocation.....	18
Article 52 : Langue des documents et informations .....	18
Article 53 : Entrée en vigueur .....	18
Article 54 : Frais judiciaires.....	19
Article 55 : Signatures .....	19
ANNEXE 1 : Charte des principes des corporations de développement communautaire .....	20
ANNEXE 2 : Liste des documents à joindre à la demande d'adhésion .....	22
ANNEXE 4 : Formulaire d'adhésion .....	23
ANNEXE 5 : Renouvellement d'adhésion .....	25

## **PRÉCISIONS PAR RAPPORT AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

En vertu de la Loi des compagnies, toute corporation qui a obtenu une charte de la Direction des compagnies doit se donner des règlements généraux.

Les pouvoirs d'une corporation sont donc limités par les règlements généraux adoptés en assemblée générale ainsi que par les buts qu'elle poursuit et qui se trouvent enchâssés dans les lettres patentes de la corporation (principalement à l'item OBJETS).

Les règlements généraux d'une corporation constituent en quelque sorte le tout premier document auquel doivent se référer les membres d'une corporation lorsqu'il s'agit de trouver des repères clairs pour solutionner un problème détecté au niveau du fonctionnement de la corporation.

D'autres mesures, plus spécifiques celles-là, interviennent généralement pour permettre à la corporation de bien gérer son fonctionnement. On parle alors de politiques de régie interne. Ces politiques correspondent à des propositions adoptées en conseil d'administration dans le but de clarifier davantage des règlements généraux de la corporation à partir de situations particulières rencontrées ou à partir des affaires courantes de la corporation.

### **Les modifications des textes des nouveaux règlements généraux 2022, sont de 2 ordres :**

- **Les ajouts : "Règles du membership" et "Politique des membres" dans le même document.**
- **Les modifications : Art 8 et 20.**

#### **Ce qu'apportent ces changements :**

- ***La reconnaissance des organismes ACA membres de la CDC, qui n'avaient pas d'adresse civique dans la MRC mais qui interviennent dans nos milieux.***
- ***L'ouverture du conseil d'administration de la CDC aux organismes ACA membres de la CDC, qui n'avaient pas d'adresse civique dans la MRC.***

## **SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 : Dénomination sociale**

La présente corporation porte le nom de Corporation de développement communautaire les Jardins-de-Napierville. La corporation est aussi connue sous le sigle CDC JDN.

Aux fins des présents règlements, la Corporation de développement communautaire les Jardins-de-Napierville est désignée par le mot « Corporation ».

### **Article 2 : Statut légal**

La Corporation de développement communautaire les Jardins-de-Napierville est une corporation légalement constituée en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec, (L.R.Q., c. C-38., y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci).

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social de la Corporation est situé sur le territoire de la Municipalité régionale de Comté (MRC) les Jardins-de-Napierville.

### **Article 4 : Territoire**

La Corporation exerce ses activités sur le territoire de la MRC les Jardins-de-Napierville.

### **Article 5 : Sceau ou logo**

Le sceau et le logo sont ceux utilisés.

### **Article 6 : Mission et objectifs**

La Corporation de développement communautaire les Jardins-de-Napierville a pour mission de regrouper les organismes communautaires œuvrant dans divers champs d'activités sur le territoire des Jardins de Napierville, afin de favoriser la concertation relative aux enjeux sociaux dans un but de transformation sociale.

## **Article 7 : "Objets" : Objectifs, volets d'intervention et cadre de référence**

**Les objectifs** pour lesquels la Corporation est constituée sont les suivants (à des fins purement sociales et charitables et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres) :

- Promouvoir le développement communautaire dans la MRC les Jardins-de-Napierville, les intérêts, les préoccupations et les contributions des groupes au développement du milieu.
- Sensibiliser la population à améliorer sa qualité de vie par tous les moyens jugés appropriés.
- Impliquer les citoyens et les citoyennes dans la recherche de solutions pour contrer les problèmes vécus dans leur communauté.
- Rassembler dans des actions concertées et complémentaires les organismes communautaires, leurs partenaires et collaborateurs préoccupés par la pauvreté, la qualité de vie et le développement de leur milieu.
- Favoriser dans une perspective multisectorielle le développement communautaire.
- Stimuler la réflexion, la consultation et la concertation sur tout ce qui touche le développement social, durable et communautaire.

### **Les principaux volets d'intervention de la CDC**

Information - Consolidation et développement communautaire – Représentation – Travail en partenariat - Soutien et services aux membres – Formation – Soutien à l'économie sociale et solidaire – Promotion – Recherche.

### **Cadre de référence**

Dans le contexte actuel où le mouvement communautaire est de plus en plus interpellé pour travailler à la concertation et à la représentation, la CDC de la MRC des Jardins-de-Napierville n'échappe pas à la nécessité de se faire connaître et de faire respecter ses valeurs.

Notre vie associative repose donc sur un membership basé sur la « Charte de principes » qui découle du Cadre de référence de la Table Nationale des CDC du Québec (annexe 1).

Comme CDC, nous sommes membre d'un regroupement national nommé Table Nationale des Corporations de développement Communautaire (TNCDC). En tant que membre de ce regroupement, nous devons respecter certaines règles qui définissent notre structure:

- Adhérer au cadre de référence des CDC et l'actualiser dans ses orientations et ses pratiques
- Avoir un membership multisectoriel communautaire qui correspond à la définition d'un organisme communautaire autonome
- Posséder un membership composé d'au moins 60 % de membres de la première catégorie (organismes communautaires autonomes) sur l'ensemble des membres votants ;
- Être doté d'instances – dont l'assemblée générale et le conseil d'administration – où le pouvoir décisionnel appartient aux membres de la première catégorie [organismes communautaires autonomes], et ce, dans une proportion d'au moins les deux tiers (2/3)

### **Cette démarche est motivée par l'objectif de:**

- Travailler à un développement communautaire uni et fort partageant les mêmes valeurs sans objectif d'exclusion;
- Améliorer la capacité des groupes d'agir et d'intervenir dans le milieu;
- Favoriser la participation active du mouvement populaire et communautaire à l'amélioration des conditions de vie de l'ensemble de la collectivité;
- Maintenir la capacité d'agir et d'intervenir de la CDC les Jardins-de-Napierville.

## **Les 8 critères de l'action communautaire autonome**

**Les quatre (4) premiers critères s'adressent à l'ensemble des organismes d'action communautaire :**

1. Être un organisme à but non lucratif;
2. Être enraciné dans la communauté;
3. Entretenir une vie associative et démocratique;
4. Être libre de déterminer sa mission, ses approches, ses pratiques et ses orientations.

**S'ajoutent quatre (4) critères supplémentaires pour les organismes d'action communautaire autonome (ACA) :**

1. Avoir été constitué à l'initiative des gens de la communauté;
2. Poursuivre une mission sociale qui lui soit propre et qui favorise la transformation sociale;
3. Faire preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges, axées sur la globalité de la problématique abordée;
4. Être dirigé par un conseil d'administration indépendant du réseau public.

## **SECTION II – MEMBRES ET ORGANISMES ASSOCIÉS**

### **Article 8 : Catégories de membres**

Il existe trois catégories de membres à la Corporation, soit les membres communautaires autonomes, les membres communautaires et les membres de soutien.

#### **8.1 Membre Actif** (Cat.1) (Anciennement désigné : Membres communautaires autonomes)

Afin d'être reconnu dans cette catégorie, le membre doit répondre aux huit critères de l'action Communautaire Autonome.

Catégorie de **membres votants**. Est **membre actif**, tout **organisme communautaire autonome** (local, régional ou national) intéressé par les objets de la corporation et qui intervient sur le territoire de la corporation ou dont les interventions touchent la population de ce territoire ; cet organisme doit correspondre aux critères que la Corporation s'est donnée (incluant les huit critères de l'action communautaire autonome), ne pas dédoubler la mission et les services offerts dans le milieu et se conformer aux normes d'admission établies par le conseil d'administration qui, sur demande à cette fin, lui accorde le statut de membre actif.

Le membre actif, par l'entremise de sa ou ses personne (s) a le droit de participer à toutes les activités de la corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées et d'y voter. Ces personnes déléguées officielles sont éligibles à l'administration de la Corporation.

**Une personne déléguée** est automatiquement disqualifiée comme membre actif advenant:

- Sa destitution par le membre actif qui l'a désigné, ou ;

- Le retrait ou la radiation du membre actif qui l'a désigné.
- Les membres actifs doivent représenter au moins 60% du membership de la CDC. Afin de préserver cette représentativité, le conseil d'administration se réserve le droit de refuser des demandes d'adhésion de membres associés ou de soutien.
- Sa destitution par le membre actif qui l'a désigné ; ou  
Le retrait ou la radiation du membre associé qui l'a désigné. (Article déplacé de 8.2 à 8.1)

## **8.2 Membre associé (Cat.2)**

Cette catégorie de **membres votants**, inclut les organismes communautaires offrant des services et/ou ayant un point de service sur le territoire, ou non. Les représentants des organismes de cette catégorie **ne peuvent pas se présenter comme membre au Conseil d'Administration.**

**Les membres associés** (composée de groupes communautaires partageant les principes et les valeurs communautaires sans pour autant en posséder toutes les caractéristiques. On a qu'à penser aux entreprises d'économie sociale, culturelles, écologiques, les coopératives, etc.)

Est membre associé, tout regroupement d'organismes communautaires ou tout organisme de type culturel, écologique, coopérative et entreprises d'économie sociale

intéressé par les objets de la corporation et qui intervient sur le territoire de la corporation ou dont les interventions touchent la population de ce territoire; ce membre doit se conformer aux normes d'admission établies par le conseil d'administration qui, sur demande à cette fin, lui accorde le statut de membre associé.

Le membre associé par l'entremise de **sa ou ses personne(s) déléguées** a le droit de participer à toutes les activités de la Corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées et de voter. **Ces personnes déléguées** officielles **ne sont pas** éligibles à l'administration de la corporation.

**8.3 Membre de soutien (Cat.3)** Cette catégorie de **membre non-votante** peut inclure d'autres organismes solidaires ou partenaires ou encore des individus résidents.

**(Complément d'information) : Les membres de soutien** (composée d'organismes institutionnels, privés, d'individus résidents de la MRC, les fondations, les associations, les organismes syndicaux... intéressés aux buts et aux activités de la Corporation.)

Un membre de soutien est intéressé à appuyer financièrement ou autrement la corporation; ce membre participe aux assemblées de la corporation mais il n'a pas le droit de vote et il n'est pas éligible comme administrateur de la corporation. Les objectifs et la nature des activités de ce membre ne doivent pas être contraires aux objectifs de la Corporation.

## **Article 9 : Composition obligatoire du *membership***

La Corporation s'assure de maintenir un *membership* composé d'au moins 60% de membres de la première catégorie sur l'ensemble des membres votants.



## **Article 10 : Conditions d'admission**

### **10.1 Les étapes d'adhésion**

#### **10.1.1 La demande**

- Adhérer à la mission de la CDC JDN et être en accord avec ses statuts et règlements
- Rédiger un texte décrivant la mission de l'organisme, ses objectifs et ses activités (cette lettre doit faire valoir les éléments qui motivent la demande)
- Remplir le formulaire d'adhésion (Annexe 3) et y inclure une résolution du conseil d'administration (Le Conseil d'administration de l'organisme requérant soumet une résolution à l'effet que celui-ci fait une demande d'adhésion à la CDC les Jardins-de-Napierville, que le Cadre de référence des CDC a été adopté par le conseil d'administration dudit organisme et qui nomme le délégué pour le représenter à la CDC.)
- Présenter une copie des documents demandés (Charte, Rapport d'activités, Règlements généraux et/ou politique de membership, tout autre document jugé pertinent à remettre à la CDC (politiques, dépliants, etc.).
- Lettres d'appuis de membres de la CDCJDN), si demandés.
- Payer la cotisation annuelle s'il y en a une (discuté chaque année)

Par la suite, l'équipe de travail de la CDC soumettra une recommandation au conseil d'administration. La décision du conseil d'administration sera ensuite communiquée à l'organisme par écrit.

#### **10.1.2 Évaluation de la demande**

Le conseil d'administration fera la vérification des documents et de leur concordance avec les critères d'adhésion (document Un délai de deux mois peut s'écouler entre le moment où le comité reçoit la demande d'adhésion complétée et où l'organisme est admis comme membre officiel de la CDC de la MRC des Jardins-de-Napierville.

Le conseil d'administration étudie le dossier et doit statuer sur :

- L'acceptation ou non de la demande;
- La catégorie de membre dans laquelle sera admise l'organisation requérante.
- Le conseil d'administration informe, par écrit, l'organisme demandeur de sa décision. La lettre doit être signée par la personne occupant le poste à la présidence de la Corporation. En cas de refus, la lettre doit contenir les motifs de ce refus. Si la décision est positive, l'organisation devient officiellement membre.
- La réponse officielle du conseil d'administration sera acheminée dans les plus brefs délais.
- Suite à son adhésion comme membre de la CDC de la MRC des Jardins-de-Napierville, l'organisme se verra offrir plusieurs modalités d'accueil, selon son besoin, afin de l'accompagner dans le processus d'intégration.

## **Article 11 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par démission, exclusion ou suspension.

### **11.1 : Exclusion et Suspension**

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée à l'unanimité, suspendre et/ou exclure un membre qui enfreint les règlements de la Corporation et dont la conduite est nuisible aux objectifs de la Corporation. Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser un membre pour les motifs suivants:

- Le membre ne respecte par la mission et les objectifs de la corporation;
- Le membre poursuit des activités ou a une conduite contraire aux intérêts de la corporation;
- Le membre porte délibérément préjudice grave à un ou des groupes membres ou à la corporation elle-même;
- Le membre néglige de payer sa cotisation dans les limites fixées par la corporation, sauf s'il y a entente à cet effet avec le conseil d'administration;
- Ou tout autre motif jugé valable par le conseil d'administration.

La décision d'exclure un membre est en vigueur à partir du moment où elle est votée par le conseil d'administration. Cependant, elle peut être portée en appel par le membre concerné devant le conseil d'administration au moment où ce point sera discuté ou dans une déclaration écrite et lue par la personne qui préside l'assemblée. Suite à cette audition, le conseil d'administration votera sur la résolution.

#### **11.1.1 Avis de convocation**

Aucune suspension et/ ou expulsion de membre ne peut survenir à moins que le membre ait été convoqué par écrit à une assemblée du conseil d'administration au cours de laquelle il aura eu le droit de se faire entendre.

#### **11.1.2 Avis de signification**

La suspension ou l'exclusion est signifiée par écrit au conseil d'administration de l'organisme ou à l'individu concerné. Une fois l'avis signifié, le membre suspendu ou exclu perd le droit d'être convoqué aux rencontres régulières et assemblées de la Corporation, d'y assister et d'y voter.

#### **11.1.3 Effet de la suspension ou de l'exclusion**

- Un membre suspendu ou exclu, perd le droit d'être convoqué aux assemblées de la Corporation, d'y assister et d'y voter. La perte de ses droits prend effet à compter de l'adoption de la résolution de Conseil;
- La suspension ou l'exclusion est signifiée par écrit;
- Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, peut en appeler de cette décision en le signifiant par écrit au conseil d'administration dans les 60 jours suivants son avis d'exclusion ou de suspension et ce point sera rapporté à l'assemblée générale suivante. La décision de cette dernière est irrévocable.

### **11.2 Démission**

Tout membre peut démissionner de la Corporation en adressant un avis écrit au siège social de la Corporation. Toute démission prend effet à la date demandée par la personne qui remet sa démission et au plutôt à compter de la tenue de la réunion du Conseil d'administration suivante. La démission d'un membre actif ne le libère pas du paiement de toute contribution due à la Corporation.

## **Article 12 : Responsabilités des membres**

Les pratiques suivantes sont fortement encouragées, dans l'objectif que la CDC les Jardins-de-Napierville demeure un regroupement actif, dynamique et à l'image des membres qui la composent :

- Participer aux assemblées générales (annuelles et spéciales) de la CDC;
- Participer aux activités et rencontres de la CDC;
- Participer à la vie associative en s'impliquant aux différentes instances (CA, comités);
- Transmettre son rapport d'activité annuel à la CDC;
- Partager et diffuser l'information pertinente sur les questions qui touchent les membres de la CDC.
- Avoir des pratiques conformes aux valeurs et à la mission de la CDC.

### **Article 13 : Cotisation annuelle (si applicable)**

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la corporation par les membres actifs, associés, individuels et de soutien ainsi que le moment de leur éligibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre actif ou associé. Un membre, qui n'acquiesce pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'éligibilité, peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de (10) dix jours.

### **Article 14 : Liste des membres**

Une liste des membres en règle de la Corporation doit être mise à jour annuellement avant la fin de l'année financière. Cette liste est sous la responsabilité première du secrétaire de la Corporation.

## **SECTION III – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES ET SPÉCIALES**

### **Article 15 : Régie de la Corporation**

La Corporation est régie par l'assemblée générale annuelle de ses membres, constituée de l'ensemble des membres en règle.

#### **15.1 : Droit de vote**

Chaque délégué officiel des membres communautaires autonomes et des membres communautaires associés a droit de vote. Plus d'une personne d'un même organisme peut être présente lors des assemblées des membres, mais seul le délégué officiel a le droit de voter et le droit de débattre sur les propositions. En cas d'absence du délégué officiel, une personne peut être désignée afin d'assister à l'assemblée, mais cette personne n'a pas le droit de voter sur les propositions.

### **Article 16 : Assemblée générale annuelle**

Une assemblée générale annuelle des membres en règle de la Corporation doit se tenir au plus tard cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier. La date et le lieu de sa tenue sont fixés par le conseil d'administration en exercice.

#### **16.1 Avis de convocation**

L'avis de convocation doit être expédié aux membres dix (10) jours ouvrables avant l'assemblée par écrit à la dernière adresse connue du membre, par courriel ou par télécopieur. Il doit mentionner le lieu, la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour de ladite assemblée. L'avis de convocation doit également faire mention du ou des règlements qui peuvent y être adoptés ou modifiés.

#### **16.2 Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est fixé à 30% des membres votants en règle.

#### **16.3 Vote**

Chacun des délégués officiels présents à l'assemblée générale a droit de vote. Le vote est pris à main levée, à moins qu'un des membres présents ne demande un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents.

#### **16.4 Pouvoirs**

Les pouvoirs relevant de l'assemblée des membres sont les suivants :

- Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- Recevoir les états financiers ;
- Nommer un vérificateur comptable pour la prochaine année financière ;
- Recevoir le rapport annuel des activités de la Corporation ;
- Élire les administrateurs qui siégeront au conseil d'administration de la Corporation ;
- Délibérer et prendre toute décision jugée nécessaire au bon fonctionnement et aux intérêts de la Corporation ;
- Entériner ou refuser les modifications aux règlements généraux de la Corporation.

## **Article 17 : Assemblée générale spéciale**

### **17.1 Convocation**

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée :

- Par le conseil d'administration au moyen d'une résolution ;
- Par demande écrite, adressée au président, du tiers (1/3) des membres en règle votant

### **17.2 Convocation par l'un des signataires de la requête**

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

### **17.3 Avis de convocation**

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, le moment de l'assemblée, ainsi que l'objet pour lequel est convoquée cette assemblée. L'avis de convocation doit être adressé à chaque membre par courrier ordinaire, par courriel ou par télécopieur, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de cette assemblée. Seuls les sujets mentionnés sont discutés lors de cette assemblée.

### **17.4 Quorum**

Le quorum et le vote sont les mêmes qu'en assemblée générale annuelle.

## **Article 18 : Élection**

L'assemblée générale procède à l'élection des sept (7) membres du conseil d'administration de la Corporation en suivant les procédures d'usage pour un tel exercice.

### **18.1 Procédures d'élection**

Avant de procéder aux élections, l'assemblée générale des membres doit désigner un président et un secrétaire d'élection. Le président et le secrétaire d'élection ne sont pas éligibles au poste d'administrateur.

Le président et le secrétaire d'élection peuvent être choisis à même toute personne présente à l'assemblée générale, et ce, même parmi les non-membres de la corporation.

La mise en nomination de tout candidat à un poste d'administrateur doit être appuyée par un membre en règle de la corporation.

S'il y a moins de candidats que de postes à combler, ceux-ci sont proclamés élus suite à l'adoption d'une proposition de fermeture des candidatures dûment appuyée.

S'il y a plus de candidats que de postes à combler, l'assemblée générale des membres procédera aux élections par scrutin secret. Les membres doivent voter pour autant de postes qu'il y a à combler. Les candidats élus sont ceux ayant recueilli le plus de voix.

S'il y a égalité entre certains candidats, le vote est repris entre ces seuls candidats pour les sièges concernés.

S'il subvient encore une égalité, le président d'élection tire au sort.

### **Article 19 : Ajournement**

À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessiter un avis de convocation lorsque le quorum requis est atteint. Lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée. Une procédure d'ajournement pourra aussi avoir lieu même si le quorum est atteint, à toute autre fin utile.

## **SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 20 : Composition**

Le conseil d'administration est formé des représentants des membres communautaires autonomes, élus parmi les membres Actifs de la CDC. (voir définition Membre Actif article 8.1).

#### **20.1 Nombre**

Le conseil d'administration est formé de sept (7) administrateurs. Le nombre de sièges des membres ACA détenant une adresse civique sur le territoire des Jardins de Napierville est de cinq (5) et deux (2) sièges réservés en priorité pour les membres ACA dont l'adresse civique est hors de la MRC. Ces deux (2) sièges restent ouverts en cas de vacances à d'autres membres ACA de la MRC des Jardins de Napierville.

#### **20.2 Délégué officiel**

Un (1) seul délégué par organisme membre de la Corporation peut siéger sur le conseil d'administration, lequel est mandaté par une résolution provenant de son conseil d'administration.

### **Article 21 : Durée du mandat**

Chaque administrateur du conseil d'administration entre en fonction lors de l'assemblée générale annuelle de la CDC JDN et ce jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. La personne déléguée par l'organisme membre qu'elle représente peut-être déléguée à nouveau.

### **Article 22 : Éligibilité**

Pour être éligible, il faut être membre en règle. Il faut être présent lors de l'élection ou avoir signifié par écrit son accord pour être candidat à l'élection.

### **Article 23 : Perte de la qualité d'administrateur**

Le statut d'administrateur se perd par :

- Son décès ;
- La dissolution de son organisme ;
- La révocation du statut de « délégué officiel » par l'organisme ;
- La démission dûment acceptée par le Conseil d'administration ;
- La suspension ou la destitution.

### **23.1 Démission**

Un administrateur peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de la Corporation. Sa démission entre en vigueur dès que le conseil d'administration entérine la démission.

### **23.2 Présomption de démission**

Un administrateur est réputé avoir démissionné après trois absences consécutives, sans motif valable, aux séances du conseil d'administration.

### **23.3 Suspension et destitution**

Le conseil d'administration peut suspendre ou destituer un administrateur qui enfreint quelques dispositions des statuts et règlements et qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à la Corporation. Pour ce faire, il convoque une assemblée générale extraordinaire pour déposer une demande de suspension ou de destitution aux membres. Ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est suspendu ou destitué. Un avis est envoyé à l'organisme qu'il représentait.

### **23.4 Effet de la démission et de la destitution**

Un administrateur démissionnaire ou destitué perd le droit d'être convoqué aux séances du conseil d'administration, d'y assister et d'y voter. La perte de ses droits prend effet à compter de l'adoption de la résolution du conseil d'administration. La demande de destitution est signifiée par écrit au conseil d'administration de l'organisme concerné. À la suite de la réception de cet avis, le membre a 14 jours ouvrables pour contester l'avis. La destitution doit être approuvée par le 2/3 des membres du conseil d'administration.

## **Article 24 : Vacances au sein du conseil d'administration**

En cas de vacances au sein du conseil d'administration, les administrateurs en fonction peuvent nommer un remplaçant pour le reste du terme de l'administrateur dont le poste devient vacant.

Sous réserve des dispositions de la Loi et nonobstant toute vacances, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum est respecté.

## **Article 25 : Rôles et pouvoirs**

Le conseil d'administration administre les affaires de la Corporation. En ce sens, il :

- Accomplit toutes les actions nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la Corporation, conformément aux lettres patentes, aux règlements généraux et aux politiques de régie interne ;
- Est responsable du bon fonctionnement de la Corporation entre les assemblées des membres. Il doit assumer la mise en œuvre des orientations, objectifs et priorités et de toutes les décisions de l'assemblée générale des membres ;
- Peut créer et abolir des comités ou des sous-comités et est responsable d'en assurer le suivi ;
- Accepte les nouveaux membres. Le conseil d'administration est responsable de la préparation de l'assemblée générale annuelle des membres, des propositions d'orientation de travail, des priorités et programmes d'activités de la Corporation pour l'année à venir. Il s'assure du bon fonctionnement des comités d'actions concertées ;

Est responsable de voir aux procédures d'embauche, de congédiement, de l'évaluation et de l'élaboration des conditions de travail des employés.

## **Article 26 : Séances**

Le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais à au moins cinq (5) reprises durant l'année. L'avis de convocation est transmis par courrier, courriel ou par télécopieur au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, et est accompagné d'un projet d'ordre du jour de même que de tout autre document jugé pertinent.

## **26.1 Enregistrement des séances**

Les séances du conseil d'administration pourront être enregistrées aux seules fins de rédaction des procès-verbaux.

### **Article 27 : Renonciation**

Toute personne administratrice peut par écrit, courriel ou télécopie adressé au siège social de la corporation renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée ; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf si elle y assiste extraordinairement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

### **Article 28 : Quorum**

Le quorum des assemblées du Conseil d'administration est fixé à 50% plus un des administrateurs

### **Article 29 : Vote**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la personne occupant le poste de la présidence du conseil d'administration peut exercer son droit de vote prépondérant.

### **Article 30 : Rémunération**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Toutefois, certains frais encourus dans l'exercice de leur fonction (représentation pour la Corporation) peuvent être remboursés aux administrateurs sur présentation d'une demande écrite, accompagnée des pièces justificatives, dûment signée et adressée au trésorier et autorisée préalablement par le conseil d'administration.

### **Article 31 : Déclaration d'intérêt**

Un administrateur ou un dirigeant autre que la coordination, 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 corporation, doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer par écrit son intérêt au Conseil d'administration.

Cette dénonciation écrite doit être versée, au plus tard, à la première séance ordinaire du conseil suivant la naissance du conflit et le Conseil d'administration 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. L'administrateur concerné doit quitter le lieu de la réunion pendant cette discussion.

### **Article 32 : Ajournement**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des personnes administratrices présentes à une assemblée du conseil d'administration, ajourner tout assemblée à une date et dans un lieu qu'il ou elle détermine sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux personnes administratrices. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement pourvu qu'il y ait quorum. Les membres du conseil d'administration constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

**Article 33 : Séances extraordinaires**

Le conseil d'administration pourra tenir des séances extraordinaires à la demande d'au moins trois (3) administrateurs. Dans ce cas, l'avis de convocation est d'au moins vingt-quatre (24) heures.

**SECTION V – OFFICIERS DE LA CORPORATION****Article 34 : Dénomination**

Les officiers de la Corporation sont le Président, le vice-Président, le Secrétaire, le Trésorier et/ou le Secrétaire-trésorier.

**Article 35 : Nominations**

Les titulaires de charge de la Corporation sont nommés par les administrateurs à la fin de l'assemblée générale annuelle ou lors de la première séance du conseil.

**Article 36 : Durée du mandat**

Les officiers de la Corporation exercent leurs fonctions pour un (1) an, se terminant lors de l'assemblée générale annuelle, mais il peut être renouvelé.

**Article 37 : Fonctions du président**

Le président de la Corporation est le principal représentant de la Corporation et voit à la conduite active et à la bonne marche des affaires de la Corporation. À ce titre :

- Il a pour fonction d'organiser, de convoquer et présider les séances du conseil d'administration, l'assemblée générale annuelle et les assemblées extraordinaires ;
- Il représente officiellement la Corporation auprès de toute autre instance convenue par le conseil d'administration ou l'assemblée générale ;
- Il cherche à développer ou à améliorer les relations de la Corporation avec d'autres organisations à vocation semblable ou complémentaire à celle de la Corporation ;
- Il signe tous les documents requérant sa signature ;
- Il a droit de vote. En cas d'égalité, il a droit à un vote prépondérant ;
- Il remplit toute autre fonction confiée par les membres réunis en assemblée générale ou en rencontre régulière ou par le conseil d'administration.

**Article 38 : Fonctions du vice-président**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions et le remplace chaque fois que celui-ci est absent ou empêché d'agir.

Il remplit aussi toute autre fonction confiée par les membres réunis en assemblée générale ou en rencontre régulière ou par le conseil d'administration.

Il porte une attention particulière aux questions relevant des activités de promotion et de financement de la Corporation.

**Article 39 : Fonctions du secrétaire**

Le secrétaire à la garde des documents, archives et registres de la Corporation ainsi que la garde du sceau.

Il est responsable de l'envoi des avis de convocation, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres et des séances du conseil d'administration et de la tenue du registre de ces procès-verbaux. Il délivre et certifie les copies des procès-verbaux.

Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par la loi, les règlements ou les administrateurs de la Corporation.



**Article 40 : Fonctions du trésorier**

Le trésorier assure la gestion et le contrôle de la comptabilité et de tous les biens de la Corporation.

Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats.

Il signe tout document nécessitant sa signature et exerce les pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent ou sont inhérents à sa charge.

**Article 41 : Fonctions du secrétaire-trésorier**

Dans l'éventualité où le conseil d'administration choisit le poste de secrétaire-trésorier, celui-ci assure les fonctions prévues aux articles 38 et 39.

**Article 42 : Fonctions de l'administrateur**

Il assure le développement des dossiers jugés pertinents par le conseil d'administration ou l'assemblée générale et exécute les mandats qui lui sont confiés.

**SECTION VI – ADMINISTRATION FINANCIÈRE****Article 43 : Exercice financier**

L'exercice financier de la Corporation débute le 1er avril et se termine le 31 mars de chaque année.

**Article 44 : Vérification comptable**

La vérification des livres se fait par un vérificateur nommé par l'assemblée générale lors de l'assemblée générale annuelle.

**Article 45 : Effets bancaires**

Les fonds de la Corporation sont déposés dans une institution financière désignée par le conseil d'administration.

**Article 46 : Signatures**

Tous les chèques, effets de commerce et contrats doivent porter deux (2) des quatre (4) signatures de personnes autorisées par le conseil d'administration. Le président du conseil d'administration est désigné d'office comme signataire.

**SECTION VII – ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES****Article 47 : Assemblée régulière (dite Assemblée des membres ou Assemblée générale)**

L'assemblée régulière est constituée de l'ensemble des membres en règle de la Corporation. Les membres ont comme responsabilité de participer à ces rencontres. Ces rencontres consistent en des moments d'échanges ou de prises de décisions communes.

**47.1 Convocation**

L'avis de convocation doit parvenir aux membres, par courrier ou par télécopieur ou par courriel, cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour de l'assemblée.

**47.2 Quorum**

Dans le cadre d'une rencontre régulière le quorum est fixé à 30% des membres en règle.

### **47.3 Vote**

Le vote est pris à main levée à moins qu'un membre présent ne demande un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents.

### **47.4 Pouvoirs et attributions**

Les membres peuvent formuler des recommandations au conseil d'administration et statuer sur les propositions et recommandations des membres et du conseil d'administration.

### **Article 48 : Comités et sous-comités**

Des comités et des sous-comités pour étudier ou travailler sur des questions particulières se rapportant aux objectifs de la Corporation peuvent être créés par le conseil d'administration de qui ces comités reçoivent leur mandat et à qui ils sont redevables.

### **Article 49 : Procédures**

Les procédures d'assemblée sont celles ordinairement suivies dans les assemblées délibérantes. Dans le cas de difficultés, on se réfère à la source : le Martel

## **SECTION VIII – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 50 : Dissolution de la Corporation**

En cas de dissolution de la Corporation, ses biens seront transférés de plein droit à l'organisme qui lui succède. Si tel est le cas, les biens de la Corporation seront dévolus à un organisme poursuivant des objectifs et activités analogues. Sinon, il appartiendra au Conseil d'administration d'en disposer.

### **Article 51 : Amendements et modifications**

#### **51.1 Modifications aux lettres patentes**

Les modifications aux lettres patentes de la Corporation doivent être faites lors d'une assemblée générale extraordinaire et elles doivent être entérinées par deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres en règle présents ou selon les dispositions prévues par la loi.

#### **51.2 Modifications aux règlements généraux**

Les présents règlements peuvent être modifiés ou amendés par résolution de l'assemblée générale qui nécessite l'approbation des deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres en règle présents ou selon les dispositions prévues par la loi.

#### **51.3 Avis de convocation**

Toute proposition d'amendement ou de modification, pour être recevable, devra avoir été envoyée par écrit aux membres de la Corporation en même temps que l'avis de convocation pour l'assemblée générale.

### **Article 52 : Langue des documents et informations**

Lors de toutes réunions, séances de consultation et délibérations, l'information et la documentation doit être offerte en français. Des documents en anglais seront remis sur demande et selon les modalités établies par le conseil d'administration.

### **Article 53 : Entrée en vigueur**

Les règlements généraux ainsi modifiés entrent en vigueur immédiatement après leur adoption à moins que l'assemblée générale en décide autrement.

#### **Article 54 : Frais judiciaires**

Les administrateurs seront indemnisés et remboursés par la Corporation des frais et dépenses qu'ils pourront être appelés à faire au cours ou à l'occasion d'une poursuite judiciaire intentée contre eux en raison d'actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, excepté ceux qui relèvent de leurs propres négligences ou d'omission volontaire de leurs parts.

#### **Article 55 : Signatures**

Ce qui précède est le texte intégral des règlements généraux dûment adoptés par la Corporation le 20 avril 2022.



---

Président de la Corporation



---

Secrétaire



Corporation  
de Développement  
Communautaire  
Jardins-de-Napierville

## ANNEXES

- 1- Charte des CDC
- 2- Liste des documents pour une demande d'adhésion
- 3- Formulaire d'adhésion
- 4- Renouvellement d'adhésion

### **CADRE DE RÉFÉRENCE DES CORPORATIONS DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRES**

Une corporation de développement communautaire est un regroupement d'organisations communautaires qui œuvrent dans divers champs d'activité sur un territoire donné, **dont la mission est d'assurer la participation active du mouvement populaire et communautaire au développement socioéconomique de son milieu.**

Le caractère de regroupement mis en pratique dans une corporation de développement communautaire est fondé sur l'autonomie de chacun de ses membres et sur l'adhésion volontaire à ses objectifs. Une CDC ne possède pas et ne souhaite pas posséder les pouvoirs hiérarchiques d'une fédération.

Les organisations communautaires qui sont regroupées sont des entités collectives ayant un membership composé majoritairement d'individus et un fonctionnement démocratique. Elles cherchent d'abord à répondre aux besoins identifiés par leurs membres en regroupant des gens autour d'un projet à réaliser. Elles sont constituées à des fins non lucratives. Selon les règlements de régie interne de chaque corporation de développement communautaire, d'autres organismes peuvent y adhérer, **mais le contrôle absolu de toutes les instances doit demeurer entre les mains des organisations d'action communautaire autonome.**

Le caractère multisectoriel est intrinsèque à la définition d'une corporation de développement communautaire. Par conséquent, une corporation de développement communautaire regroupe diverses organisations œuvrant dans plusieurs champs d'activité, dont ceux de la santé et des services sociaux, de l'éducation populaire, de la défense de droits, de la solidarité internationale, de l'environnement, de la famille, etc.

Le territoire d'une corporation de développement communautaire est un lieu géographique précis, délimité selon ses règlements de régie interne, suffisamment restreint pour permettre un fonctionnement axé sur la démocratie participative et suffisamment large pour éviter une multiplication inefficace des structures. Le territoire d'une corporation de développement communautaire s'apparente à un territoire d'une ou de plusieurs MRC ou à un territoire d'appartenance.

La notion de développement suggère une transformation des structures et des systèmes menant à une amélioration de la qualité de vie pour toutes les personnes vivant sur un même territoire. Une corporation de développement communautaire préconise une vision globale du développement qui tient simultanément compte des contextes économique, politique, social, culturel et environnemental dans lesquels les gens vivent. Elle tient pour acquis que ses membres possèdent un objectif de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et une volonté commune de faire face aux enjeux de développement de leur communauté.

La participation du mouvement populaire et communautaire sur le territoire d'une corporation de développement communautaire au développement du milieu passe par la concertation des groupes qui composent ce mouvement. La consolidation et le développement de ces organisations sont les pierres angulaires des plans d'action des corporations de développement communautaire dans le but de favoriser la concertation entre les organismes et la participation au développement du milieu. Une corporation de développement communautaire est donc une structure de concertation, d'information, de formation, de représentation, de soutien et de services aux membres, de consolidation et de développement Politique d'adhésion et de membership communautaire, de soutien à l'économie sociale et solidaire, de promotion, de travail en partenariat et de recherche par et pour les organisations communautaires.

La participation au développement du milieu nécessite aussi des actions concrètes qui dépassent les préoccupations spécifiques des organisations communautaires membres d'une corporation de

développement communautaire, des actions souvent axées sur les besoins de la population en général. Les stratégies de développement soutenues par une corporation de développement communautaire ont un fondement de développement endogène, c'est-à-dire qu'elles reposent sur la mise à contribution optimale des ressources du milieu. En conséquence, au niveau économique, une corporation de développement communautaire prône le développement d'une économie sociale et solidaire. Au niveau environnemental, elle préconise un développement durable et viable. Au niveau social, elle opte pour une intervention qui tient compte de toute la personne et non pas d'un seul problème immédiat.

Finalement, la participation au développement du milieu requiert également une formation continue, et ce, autant au niveau des organisations qui constituent le membership d'une corporation de développement communautaire que des autres institutions, établissements et organismes sur le territoire et de la population en général. Cette formation continue vise l'analyse sociopolitique des conjonctures locales, régionales, nationales, et même mondiales, dans une perspective d'actions visant la défense des droits sociaux et la transformation sociale. Dans ce sens, une pédagogie adaptée à une pratique et fondée sur l'actualité qu'on appelle « éducation populaire » est proposée comme pilier à l'intervention, un mode d'apprentissage ayant un objectif d'appropriation, qui fait de chaque événement et de chaque activité une démarche d'apprentissage et de réflexion critique.

Les valeurs mises de l'avant par une corporation de développement communautaire comme fondement de tout processus de développement sont celles regroupées communément dans l'expression « justice sociale » : elles incluent l'autonomie, la démocratie, la dignité de la personne humaine, l'équité, la prise en charge et la solidarité. Une corporation de développement communautaire est habitée d'un projet d'une société nouvelle libérée de la pauvreté, du sexisme, du racisme, des logiques technocratiques et des abus de pouvoir avec un refus d'accepter l'accroissement de la consommation comme moteur de l'économie et critère de la qualité de vie. Par conséquent, une corporation de développement communautaire tend à promouvoir une consommation éthique et responsable par son milieu et ses entreprises comme élément important d'une économie inclusive.

Les services d'une corporation de développement communautaire sont axés sur des acquis reconnus du mouvement populaire et communautaire tel le partage de l'information et des outils de travail, la mise en commun de services techniques, l'éducation populaire, le militantisme par l'action collective, la démocratisation des institutions, l'expression citoyenne, la créativité sociale et l'innovation. Des acquis importants à maintenir et à faire reconnaître davantage.

Les mandats que se donne une corporation de développement communautaire varient en fonction des besoins locaux dans les 10 volets cités précédemment. **La CDC Jardins de Napierville respecte et partage les principes de cette charte. Elle demande à ses membres d'y adhérer aussi.**



Corporation  
de Développement  
Communautaire  
Jardins-de-Napierville

## **LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE D'ADHESION MEMBRES ACTIFS ET ASSOCIES**

- Mission et objectifs de l'organisme
- Historique de l'organisme
- Copie des lettres patentes
- Copie des règlements généraux
- Rapport d'activité de l'année précédente
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Liste des membres actuels du conseil d'administration ainsi que leur provenance (nom de l'organisme ou du groupe qu'il ou elle représente, s'il y a lieu)



Corporation  
de Développement  
Communautaire  
Jardins-de-Napierville

## FORMULAIRE D'ADHÉSION

Afin de devenir membre de la Corporation de développement communautaire les Jardins-de-Napierville (CDC-JDN), chaque organisme doit remplir le formulaire d'adhésion et fournir:

**Les organismes qui ont déjà soumis leurs lettres patentes et/ou leurs règlements généraux n'ont pas à les soumettre à nouveau.**

**Nom de l'organisme membre :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Ville :** \_\_\_\_\_ **Code postal :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_ **Télécopieur :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_ **Date de fondation :** \_\_\_\_\_

**Nom de la personne déléguée :** \_\_\_\_\_

**Fonction au sein de l'organisme membre :** \_\_\_\_\_

**Catégorie de membres :** cochez la case appropriée

communautaire autonome

communautaire associé

partenaire

**Réseaux sociaux:** Indiquer l'adresse URL de votre site Web, de votre page Facebook, de Tweeter et autres sites sociaux au besoin.

**Site Web :** \_\_\_\_\_

**Page Facebook :** \_\_\_\_\_

**Tweeter :** \_\_\_\_\_

**Autres :** \_\_\_\_\_

**Prière de retourner ce formulaire à l'adresse courriel suivante : [directeur@cdcjdn.org](mailto:directeur@cdcjdn.org)**

**Extrait de résolution d'adhésion et d'engagement de l'organisme**

**Extrait** du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de \_\_\_\_\_ (*nom de l'organisme membre*) tenue le \_\_\_\_\_.

Il est proposé par : \_\_\_\_\_, appuyé par : \_\_\_\_\_

et résolu majoritairement que notre organisme adhère à titre de membre de la CDC les Jardins-de-Napierville.

Il est également résolu majoritairement que notre organisme fasse partie du conseil d'administration (applicable au membre communautaire autonome seulement) de la CDC les Jardins-de-Napierville et que \_\_\_\_\_ (*nom de la personne*) soit notre délégué(e) officiel(le).

\_\_\_\_\_  
Président(e) du conseil d'administration

\_\_\_\_\_  
Secrétaire du conseil d'administration





Corporation  
de Développement  
Communautaire  
Jardins-de-Napierville

## RENOUVELLEMENT D'ADHÉSION

Afin de renouveler son adhésion à la Corporation de développement communautaire les Jardins-de-Napierville (CDC-JDN), chaque organisme doit remplir ce formulaire et le retourner.

**Nom de l'organisme membre :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Ville :** \_\_\_\_\_ **Code postal :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_ **Télécopieur :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_ **Date de fondation :** \_\_\_\_\_

**Nom de la personne déléguée :** \_\_\_\_\_

**Fonction au sein de l'organisme membre :** \_\_\_\_\_

**Signature :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Fonction au sein de l'organisme membre :** \_\_\_\_\_

***Prière de retourner ce formulaire à l'adresse courriel suivante : [directeur@cdcjdn.org](mailto:directeur@cdcjdn.org)***