

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Règlements généraux

1. Section 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions et interprétations

Dans les présents règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes désignent :

- a) «La Société» : Société de développement social (SDS);
- b) « La Loi » : Loi des compagnies, partie III (L.R.Q., chap. C-38, art. 218).
- c) « Le Conseil » : Le conseil d'administration de la présente Société;
- d) « Les règlements » : Les règlements généraux de la Société;
- e) « L'assemblée » : L'assemblée des Membres, annuelle ou spéciale;
- f) « Membre » : Un membre de la Société, tel que défini à l'article 2.1.

1.2 Nom et siège social

1.3 La présente Société a été constituée le 5 août 2008 en vertu de la partie III de la Loi des compagnies (L.R.Q., chap. C-38, art. 218), sous le nom de « Société de développement social de Ville-Marie », puis modifié le 25 janvier 2016 pour devenir « Société de développement social »

1.4 Le siège social de la Société est établi sur le territoire de la Ville de Montréal à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

1.5 OBJETS

Les objets de la Société sont :

- a) recevoir des dons, legs ou autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels fonds, dons et contributions, organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale à Montréal, notamment en soutenant financièrement les organismes à but non lucratif dédiés au développement social;
- b) identifier les enjeux prioritaires en matière de développement social et dresser le plan d'action de la Société en collaboration avec les partenaires concernés;

- c) favoriser la cohésion nécessaire entre les citoyens, le milieu des affaires et le milieu communautaire et institutionnel pour réaliser le plan d'action de la Société au profit de la collectivité;
- d) développer les partenariats privés et publics qui contribueront à assurer le financement requis pour réaliser le plan d'action de la Société;
- e) réaliser et/ou assurer le suivi de projets dédiés à la lutte à la pauvreté et à l'exclusion sociale;
- f) diffuser les priorités, le plan d'action et un bilan annuel de la Société;
- g) œuvrer en partenariat et en complémentarité avec les intervenants économiques et en développement social de la ville;
- h) améliorer l'efficacité d'autres organismes de bienfaisance enregistrés œuvrant auprès des itinérants, toxicomanes, prostitués, personnes pauvres et décrocheurs scolaires, en déterminant les besoins insatisfaits des bénéficiaires ainsi qu'en réalisant et coordonnant des projets susceptibles d'améliorer leur condition;
- i) éduquer et sensibiliser les entrepreneurs, commerçants et travailleurs à Montréal aux problématiques de l'itinérance, la toxicomanie, la pauvreté et le décrochage scolaire afin de réduire les tabous et les tensions sociales et de les amener à s'impliquer tant sur le plan financier, humain que technique.

2. Section II : MEMBERSHIP

2.1 Membres

- a) Définition de « Membre ». Un Membre est un individu de plus de 18 ans qui intervient dans l'un des secteurs d'activité suivants: les affaires, la santé et les services sociaux, le développement de l'employabilité, le milieu communautaire ou associatif, l'habitation ou les œuvres de charité. Un représentant de la Ville de Montréal, proposé par le maire, peut être membre de la Société. Un membre ne peut représenter plus d'un secteur d'activité.
- b) Composition du membership. Le conseil d'administration s'assure, autant que possible, d'une représentation égale des différents secteurs d'activité parmi les Membres.
- c) Devenir Membre. Le conseil d'administration invite des citoyens à devenir Membre. Ces derniers remplissent un formulaire et le conseil vote pour l'adhésion. L'adhésion du nouveau Membre est ratifiée à la prochaine assemblée annuelle.

2.2 Retrait

Tout Membre peut se retirer en tout temps, en signifiant par écrit son retrait au président de la Société.

2.3 Perte de la qualité de membre

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout Membre :

- a) qui ne satisfait plus aux exigences des conditions d'admission; ou
- b) qui enfreint une ou des dispositions des statuts et règlements de la Société; ou
- c) qui, par ses agissements ou ses déclarations, nuit ou tente de nuire à la Société.

3. Section III : L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

3.1 Composition. L'assemblée annuelle est légalement constituée de l'ensemble des Membres.

3.2 Tenue. L'assemblée annuelle a lieu à la date fixée annuellement par le conseil d'administration. Cette date devra se situer dans les cent vingt (120) jours suivant la date du dépôt du bilan de la société. L'assemblée annuelle se tient à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

3.3 Convocation :

- a) L'assemblée annuelle est convoquée par le secrétaire du conseil d'administration ou par toute autre personne qui le remplace à la demande du président ou du conseil d'administration;
- b) L'avis de convocation doit être envoyé aux Membres, par courrier régulier ou par courriel, au moins dix-huit (18) jours avant l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion. À cet effet, l'avis envoyé par courrier est réputé reçu trois jours ouvrables après sa mise à la poste et l'avis envoyé par courriel est réputé reçu le même jour que son envoi;
- c) Dans les cinq jours qui suivent la réception réputée de l'avis de convocation, tout Membre peut faire inscrire toute question, proposition ou sujet à l'ordre du jour en transmettant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la Société.

- d) L'avis de convocation doit faire mention du ou des règlements qui peuvent y être discutés, adoptés ou modifiés. De plus, tous les documents ci-dessous doivent accompagner l'avis de convocation le cas échéant :
 - i) L'ordre du jour;
 - ii) Les états financiers vérifiés de l'exercice financier le plus récent;
 - i) Le rapport d'activités de l'année précédente;
 - iii) Le texte de toute proposition de modification aux règlements généraux;
 - iv) Les grandes orientations et les actions à prioriser proposées par le conseil d'administration pour la prochaine année.
- 3.4 Quorum. Le quorum de l'assemblée annuelle est composé de l'équivalent de 10% des personnes dûment convoquées à l'assemblée générale.
- 3.5 Vote. Chacun des Membres présents à l'assemblée annuelle à droit de parole. Le vote est pris à main levée, sauf pour les votes concernant l'élection des membres du conseil d'administration, qui sont par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des Membres présents, les votes par procuration ne sont pas permis.
- 3.6 Pouvoirs et attribution. L'assemblée annuelle est souveraine dans les affaires de la Société. En plus de se prononcer annuellement sur les grandes orientations de la Société pour la nouvelle année qui démarre, ses pouvoirs sont les suivants :
 - a) adopter, amender, abroger, entériner les règlements généraux de la Société;
 - b) recevoir les états financiers;
 - c) recevoir le rapport annuel du conseil, en faire l'évaluation;
 - d) statuer sur les propositions présentées par le conseil ou les membres;
 - e) déterminer les priorités d'action annuelle;
 - f) entériner les actes des administrateurs;
 - g) entériner la désignation provisoire du président de la Société et des autres Membres qui siégeront sur le conseil d'administration de la Société ou de tout autre comités formé par l'assemblée annuelle, instance ou comité déterminé par l'assemblée annuelle;
 - h) nommer un vérificateur des états financiers;
 - i) ratifier la nomination des nouveaux Membres;
 - j) créer tout comité de travail qu'elle juge nécessaire, en déterminer le mandat

et, le cas échéant, en étudier et adopter le rapport;

- k) trancher tout litige devant être apporté en assemblée annuelle;
- l) déléguer des représentants à certaines instances déterminées par l'assemblée annuelle.

3.7 Assemblée spéciale.

- a) Les assemblées spéciales des Membres sont tenues à toute autre époque que l'assemblée annuelle;
- b) Elles sont convoquées par le secrétaire à la demande du président ou du conseil d'administration, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée;
- c) Le secrétaire ou son remplaçant est aussi tenu de convoquer une assemblée spéciale des Membres sur requête à cette fin, si 50% des Membres signent une demande à cet effet;
- d) Seuls les points inscrits à l'ordre du jour y seront discutés;
- e) Une assemblée spéciale peut ratifier l'acceptation de nouveaux Membres (membres désignés provisoirement).

4. Section IV: CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition

- a) Le conseil d'administration est composé d'un maximum de neuf (9) administrateurs.
- b) Les neuf (9) sièges sont répartis ainsi :
 - 6 membres représentant le milieu des affaires;
 - 3 membres représentant le milieu social ou communautaire;
 - 1 membre représentant la Ville de Montréal peut être présent à titre d'observateur sans droit de vote.
- c) Les administrateurs élisent les officiers au sein du conseil d'administration, soit : président, vice-président, trésorier, secrétaire.

4.2 Durée du mandat. Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable. Afin d'assurer une stabilité et une rotation au sein du conseil, cinq (5) sièges sont à pourvoir les années paires et quatre (4) les années impaires. Exceptionnellement, la première année de mise en application de la charte, cinq (5) des neuf (9) membres du conseil verront leur mandat réduit à un an afin de permettre aux dispositions des règlements de s'appliquer pour les années subséquentes.

4.3 Éligibilité. Sauf exception à être déterminée par l'assemblée annuelle ou une

assemblée spéciale, seul un Membre peut devenir administrateur.

- 4.4 Élection. L'élection des administrateurs se fait lors de l'assemblée annuelle de la Société:
- a) s'il n'y a qu'un seul candidat pour la présidence ou un secteur d'activités (art. 2.1 b) et art. 4.1), celui-ci est proclamé élu par acclamation;
 - b) s'il y a plus d'un candidat pour la présidence ou un secteur d'activités (art. 2.1 b) et art. 4.1), est élu celui qui a obtenu une majorité de 50% des Membres présents plus un. Si ce total n'est pas atteint lors d'un premier tour, un deuxième tour sera effectué.
- 4.5 Vacance. Toute vacance peut être comblée par résolution du conseil d'administration, en autant que celle-ci respecte les statuts et règlements de la Société.
- 4.6 Retrait d'un administrateur. Le conseil d'administration peut exiger, par vote à majorité simple, le retrait d'un administrateur s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :
- a) présente par écrit sa démission au conseil;
 - b) devient insolvable ou interdit;
 - c) cesse de posséder les qualifications requises;
 - d) ne satisfait plus aux exigences des règlements généraux de la Société;
 - e) enfreint une ou des dispositions des statuts et règlements et qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à la Société;
 - f) s'absente de trois réunions consécutives sans motif valable accepté par le conseil d'administration.
- 4.7 Tâches et mandats. Dans l'exercice de son mandat, le conseil d'administration peut ou doit :
- a) administrer les affaires de la Société dans l'intérêt de celle-ci et dans le respect des lois, de ses lettres patentes, de ses règlements et des plans d'action de la Société adoptées par l'assemblée annuelle;
 - b) donner suite et surveiller l'exécution des décisions de l'assemblée;
 - c) former ou abolir les comités selon les besoins exprimés par l'assemblée ;
 - d) coordonner les activités des comités, voir à la bonne marche de ces différents comités dans l'exécution de leurs mandats;
 - e) répartir, entre ses membres, les responsabilités des comités, accepter, modifier ou refuser les plans d'action mis sur pied par les différents comités;

- f) faire un rapport d'activités à L'assemblée annuelle des membres ;
- g) acheminer le programme d'activités pour recommandation à l'assemblée annuelle;
- h) gérer les budgets dans l'intérêt de la Société;
- i) autoriser les emprunts pour la Société;
- j) élaborer, modifier, mettre en application et voir au respect des politiques de régie interne de la Société; lesquelles, nouvelles ou amendées, doivent être entérinées par l'assemblée annuelle;
- k) assurer la diffusion des activités et la promotion de la Société;
- l) rendre compte de son administration à l'assemblée annuelle, par la production d'un bilan financier et d'un bilan des activités;
- m) combler les postes prioritairement par les membres qui ont accepté d'être mis en nomination en assemblée;
- n) approuver tout ce qui concerne les employés: sélection, évaluation et rémunération;
- o) remplir toutes autres fonctions non prévues par les présents règlements, en conformité avec les objets de la Société.

- 4.8 Réunions. Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins pour six (6) rencontres régulières durant l'année.
- 4.9 Convocations. Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou son remplaçant, sur demande du président ou de la majorité des membres du conseil d'administration. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion, ainsi que les affaires devant être traitées lors de la réunion. Sauf exception, cet avis est donné dix (10) jours avant la réunion. Si tous les administrateurs sont présents, ou si les absents y consentent par écrit, une réunion du conseil d'administration peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.
- 4.10 Quorum. Le quorum des réunions du conseil d'administration est fixé à 50% des administrateurs élus à la précédente assemblée générale et toujours en activité plus une personne.
- 4.11 Vote. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple de voix. Toutefois, en cas de partage des voix, le vote du président est prépondérant. Les votes par anticipation ou par procuration ne sont pas permis.
- 4.12 Participation à distance. Lorsqu'une situation exige qu'une décision ou une résolution soit prise rapidement, les administrateurs peuvent participer à une réunion à l'aide de moyens permettant de communiquer entre eux, notamment par téléphone, Internet ou

tout autre moyen jugé adéquat.

- 4.13 Rémunération. Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leur fonction, toutefois, certains frais encourus dans l'exercice de leur fonction peuvent être remboursés aux administrateurs. Ces dépenses doivent être autorisées au préalable par le conseil et leur remboursement devra se faire selon les normes approuvées par celui-ci, et sur présentation de pièces justificatives.
- 4.14 Déclaration d'intérêt. Les administrateurs ne doivent pas se placer dans des positions de conflit d'intérêts. Le Code civil du Québec (article 324) interdit également à tout administrateur de « se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur ». Un administrateur intéressé qui omet volontairement de déclarer son intérêt s'expose à perdre sa qualité de membre du conseil d'administration.
- 4.15 Présidence des réunions. Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président qui assure la bonne marche des procédures.
- 4.16 Procès-verbaux. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont signés par le président et le secrétaire de la Société; les extraits sont signés par ce dernier seulement. Le procès-verbal des réunions du conseil contient les décisions prises, elles sont présumées adoptées à l'unanimité, sauf l'inscription des résultats d'un vote tenu ou l'enregistrement de la dissidence d'un administrateur.

5. Section V : OFFICIERS DE LA SOCIÉTÉ

- 5.1 Dénomination. Les officiers de la Société sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Le conseil d'administration doit, à sa première rencontre, suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de la Société, Le président et le vice-président doivent être choisis parmi les Membres élus au conseil d'administration, mais ceci n'est pas de rigueur pour les autres officiers.
- 5.2 Durée du mandat. Les officiers de la Société exercent leurs fonctions pour un (1) an. Leur mandat prend fin lors de l'assemblée annuelle suivante, mais il peut être renouvelé;
- 5.3 Fonction de la présidence. Le président préside les réunions de l'assemblée annuelle et du conseil d'administration. Il représente officiellement la Société auprès de toute autre instance convenue par le conseil d'administration ou l'assemblée annuelle. Il signe les transactions, les traites ainsi que tout document important qui engage la Société, en plus des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. Le président oriente les affaires de la Société avec conscience et bonne foi et doit se soumettre aux décisions de la majorité du conseil d'administration ou l'assemblée annuelle. Au besoin, il démissionne s'il le juge à

propos. Il remplit toutes autres fonctions que lui confie l'assemblée annuelle ou le conseil d'administration.

- 5.4 Fonction du secrétaire. Il a la garde de la charte, des règlements généraux, du cahier des politiques de régie interne de la Société, des registres et de tout autre document important. Il convoque les réunions à la demande de la présidence, dresse les procès-verbaux, en produit des extraits au besoin, accomplit toute tâche connexe que lui confie la présidence, signe les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.
- 5.5 Fonction du trésorier. Sous l'autorité du conseil d'administration, il assure la gestion et le contrôle de la comptabilité et de tous les biens de la Société. Il assure également la production des prévisions budgétaires, des états financiers et accomplit tout autre tâche connexes en plus d'agir comme signataire lors des transactions, traites ou autres effets bancaires.
- 5.6 Démission et destitution. Tout officier peut démissionner en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la Société, ou lors d'une réunion du conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution par résolution du conseil d'administration.
- 5.7 Vacance. Si les fonctions d'un officier deviennent vacantes, le conseil d'administration peut, par résolution, nommer ou élire une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance. Le nouvel officier reste en fonction jusqu'à la réunion du conseil qui suivra la prochaine assemblée annuelle.

6. Section VI: ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- 6.1 Exercice financier. L'exercice financier s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.
- 6.2 Vérification des livres. La vérification des livres se fait par un vérificateur comptable ou vérificateur externe nommé par l'assemblée annuelle.
- 6.3 Compte de banque. Les fonds de la Société sont déposés dans une institution financière ou bancaire désignée par le conseil d'administration.
- 6.4 Signatures des effets bancaires. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires ou contrats de la Société sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration. Le directeur général peut signer seul des contrats sur résolution du conseil d'administration.
- 6.5 Approbation des contrats. Les contrats et autres documents requérant la signature de la Société sont approuvés au préalable par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier, ou par tout autre officier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, aux fins d'un contrat ou d'un document particulier.

- 6.6 Embauche du personnel. Le conseil d'administration est responsable de l'embauche du directeur général.
- 6.7 Autorisation des dépenses. Les dépenses pour l'administration courante de la Société sont déterminées par les prévisions budgétaires adoptées par le conseil d'administration. Les dépenses extraordinaires et celles non prévues aux prévisions budgétaires doivent obtenir, au préalable, l'assentiment du conseil.
- 6.8 Toutes dépenses de plus de 5 000 \$ nécessitent automatiquement la signature de deux personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

7. Section VII : DIRECTION GÉNÉRALE

- 7.1 Direction générale. Le titre de la personne assurant la direction générale de la Société sera déterminé par résolution du conseil. Afin de simplifier la lecture du présent règlement, cette personne sera ici nommée directeur général, sans que cela ne lie le conseil à utiliser cette appellation.
- 7.2 Conditions d'embauche. Le directeur général est embauché par résolution du conseil. Le directeur général est Membre de la Société ainsi que du conseil d'administration.
- 7.3 Mandat. Le directeur général se rapporte au conseil d'administration dans la mise en œuvre des politiques définies par ses Membres.
- 7.4 Le directeur général est notamment, mais sans s'y limiter, responsable de :
 - a) l'administration courante, du fonctionnement de la Société et de la mise en œuvre des plans d'actions approuvés par les instances de la Société;
 - b) l'administration des budgets de la Société, selon les besoins prioritaires, le tout dans le respect des lois, règlements et directives;
 - c) la gestion du personnel;
 - d) rendre compte au conseil d'administration de tout fait et de tout acte exécuté dans le cadre de son mandat ou s'y rapportant.

8. Section VIII: DISPOSITIONS DIVERSES

- 8.1 Politiques et règlements. Même si l'adoption de politique de régie interne est généralement du ressort du conseil d'administration, l'assemblée annuelle peut également établir toute politique et tout règlement qu'elle juge utile ou nécessaire au bon fonctionnement de la Société.
- 8.2 Cas non prévus. Toutes dispositions concernant les actes d'administration courants non prévus au présent règlement sont de la compétence du conseil d'administration.
- 8.3 Dissolution de la Société. En cas de dissolution ou de cessation des activités de la Société, tous les avoirs restants de celle-ci, après acquittement des dettes, seront

remis à un organisme ayant une mission analogue.

- 8.4 Amendements, modifications. Le conseil d'administration prépare les propositions de changements de règlements pour le vote de l'assemblée. Les nouveaux règlements deviennent effectifs quand ils sont adoptés par l'assemblée. Dans les autres cas, tout projet d'amendement au présent règlement doit être proposé par écrit par un membre et le texte du projet doit être déposé au siège social, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle où l'amendement au règlement sera étudié. Le secrétaire doit alors transmettre à tous les membres, avec l'avis de convocation, la proposition d'amendement et une copie du projet. Le vote majoritaire des deux tiers (2/3) des membres actifs présents à l'assemblée annuelle, convoqués conformément par un avis écrit, est nécessaire pour procéder à l'amendement d'un règlement.

Dernière mise à jour le 06 décembre 2017.