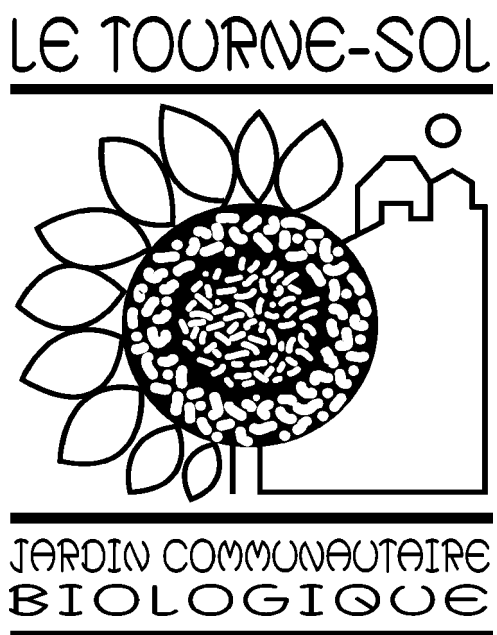


Règlements généraux



Le Tourne-Sol

Jardin communautaire biologique

C.P. 54 021, succursale Marie-de-l'Incarnation
Québec (Québec) G1N 4T1

Courriel : jardintournesol@hotmail.com

Mise à jour novembre 2025

Table des matières

1	SECTION I : DÉFINITIONS	5
1.1	Abréviations utilisées	5
1.2	Année financière.....	5
1.3	Fiche d'inscription	5
1.4	Membre locataire / Locataire (nommé indistinctement)	5
1.5	Membre collaborateur	5
1.6	Invité	5
1.7	Jardin.....	5
1.8	Lot.....	5
1.9	Règlements	5
2	SECTION II : GÉNÉRALITÉS	6
2.1	Nom.....	6
2.2	Incorporation.....	6
2.3	Siège social.....	6
2.4	Buts	6
3	SECTION III : MEMBRES LOCATAIRES	7
3.1	Admission	7
3.2	Part sociale et frais de location de lots	7
3.3	Droits des locataires et du collaborateur	7
3.4	Démission	7
4	SECTION IV : LES ASSEMBLÉES DE LA CORPORATION	8
4.1	Assemblée générale annuelle	8
4.2	Assemblée printanière d'information	8
4.3	Assemblée spéciale des membres.....	8
4.4	Avis de convocation	9
4.5	Quorum	9
4.6	Vote	9
4.7	Enregistrement des présences.....	9
5	SECTION V : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
5.1	Nombre d'administrateurs.....	10
5.2	Éligibilité et conditions	10
5.3	Durée des fonctions	10
5.4	Élection	10
5.5	Vacances.....	10
5.6	Retrait d'un administrateur	10
5.7	Rémunération et indemnisation	11
5.8	Fréquence des assemblées	11
5.9	Convocation au CA	11
5.10	Participation par téléphone.....	11
5.11	Résolution signée	11
5.12	Quorum	11

5.13	Vote	11
5.14	Passation des pouvoirs	12
5.15	Procès-verbaux	12
5.16	Fonctions et pouvoirs	12
6	SECTION VI : OFFICIERS DE LA CORPORATION (EXÉCUTIF).....	13
6.1	Désignation	13
6.2	Élection	13
6.3	Fonctions et pouvoirs	13
7	SECTION VII : FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF	14
7.1	Composition	14
7.2	Destitution	14
7.3	Vacance	14
7.4	Assemblées.....	14
7.5	Présidence.....	14
7.6	Quorum	14
7.7	Procédure.....	14
7.8	Pouvoirs.....	14
7.9	Rémunération et indemnisation	14
8	SECTION VIII : FINANCES.....	15
8.1	Exercice financier.....	15
8.2	Signature des effets bancaires	15
8.3	Registre de comptabilité	15
8.4	Institution financière.....	15
8.5	Signature des contrats et ententes	15
9	SECTION IX : DISPOSITIONS FINALES.....	16
9.1	Modifications	16
9.2	Règlement.....	16
9.3	Liquidation	16

1 SECTION I : Définitions

1.1 Abréviations utilisées

CA : Conseil d'administration
CE : Comité exécutif
AG : Assemblée générale
PV : Procès-verbal

1.2 Année financière

L'année financière commence le 1^{er} novembre et se termine le 31 octobre de l'année suivante ou à toute autre date fixée par résolution du CA [Section 8.1 Exercice financier].

1.3 Fiche d'inscription

Formulaire reproduit à l'annexe A du document de régie interne.

1.4 Membre locataire / Locataire (nommé indistinctement)

Le membre locataire est la personne qui paie la part sociale de membre et les frais annuels de location pour son ou ses lots. Il doit avoir rempli les conditions d'admission et les modalités d'inscription dans les délais prescrits par le conseil d'administration. Un locataire ne peut compléter qu'une seule fiche d'inscription.

1.5 Membre collaborateur

Personne physique identifiée sur la fiche d'inscription du locataire et qui jardine en commun sur le ou les mêmes lots que le locataire. Cette personne est autorisée par le locataire à aller jardiner en sa présence ou en son absence. Le collaborateur doit : s'identifier à toute autre personne présente au jardin sur demande; fournir l'identité du locataire avec qui il est inscrit; exhiber la clé du jardin qu'il utilise.

1.6 Invité

Personne physique pouvant occasionnellement contribuer aux tâches communautaires et à la corvée de compostage. Cette personne se doit **soit** d'avoir été identifiée comme aidant occasionnel par le responsable de comité **soit** d'être accompagnée du locataire qui en assume la responsabilité entière durant l'exécution des tâches communautaires. Les heures de travail peuvent alors être comptabilisées au dossier du locataire en inscrivant son nom (locataire) sur la liste à cet effet.

1.7 Jardin

Désigne la corporation légalement constituée sous le nom de « Le Tourne-Sol, jardin communautaire biologique ».

1.8 Lot

Espace de terrain d'une dimension de 3.66 m x 4.88 m (12 pi X 16 pi), loué annuellement à un locataire pour des fins de jardinage.

1.9 Règlements

Désigne les présents règlements (Règlements généraux et Règlements de Régie interne).

2 SECTION II : Généralités

2.1 Nom

Le nom de la corporation est le suivant : « *Le Tourne-Sol, jardin communautaire biologique* ».

2.2 Incorporation

La corporation a été constituée par lettres patentes selon la partie III de la *Loi sur les des compagnies enregistrées* le 21 avril 1983.

2.3 Siège social

Le siège social du jardin est établi dans la ville de Québec au lieu et à l'adresse déterminés par le CA.

2.4 Buts [Les buts sont tels que mentionnés dans nos lettres patentes]¹

- 2.4.1 Promouvoir le développement du jardinage biologique ainsi que des activités connexes nécessaires à la réussite de celui-ci.
- 2.4.2 Promouvoir l'aménagement de jardins et serres communautaires afin de favoriser une meilleure utilisation de terrains vagues en milieu urbain.
- 2.4.3 Améliorer la qualité de vie de la population urbaine :
 - par l'aménagement d'espaces propices au jardinage;
 - par la sensibilisation à l'environnement grâce au contact avec la terre et la culture des végétaux;
 - par l'apprentissage d'habitudes de récupération et de recyclage, à titre d'exemple : le compostage;
 - en lui permettant d'acquérir de nouvelles habitudes alimentaires ainsi que de satisfaire à une partie de ses besoins alimentaires;
 - en suscitant la prise en charge de l'organisation de jardins communautaires de même que de son propre jardinage, générant ainsi des bénéfices autant pour la collectivité que pour l'individu.
- 2.4.4 Produire et diffuser des informations pertinentes à la réalisation d'activité de jardinage biologique.
- 2.4.5 Favoriser la création et le regroupement de tout organisme dont les objectifs sont en accord avec ceux du jardinage biologique.

1. Référence : LETTRES PATENTES enregistrées le 1983/04/21.

3 SECTION III : Membres locataires

3.1 Admission

Est considéré comme membre, sous réserve de la disponibilité des lots et des modalités d'inscription [Règlements de régie interne, 2.2.1 Priorités] :

- Toute personne physique majeure de la Ville de Québec;
- Tout organisme communautaire légalement constitué de la Ville de Québec dont les activités et la philosophie ne sont pas en contradiction avec celles du jardin.

Pour être considéré comme membre en règle du jardin, la personne physique ou le représentant de l'organisme doit avoir :

- signé la fiche d'inscription;
- payé les frais de part sociale de membre et de location des lots.

Seule une personne ayant signé la fiche d'inscription à titre de locataire est considérée comme membre locataire du jardin. Le locataire et son collaborateur s'il y a lieu, ne doivent pas être sous le coup d'une sanction d'expulsion du jardin.

3.2 Part sociale et frais de location de lots

Le montant de la part sociale de membre, exigée seulement lors de la première inscription, est fixé par le CA et est payable à la date et selon les modalités fixées par ce dernier [Règlements de régie interne, 2.1.1 Part sociale de membre]. Les membres doivent aussi acquitter les frais annuels de location des lots qui sont également fixés par le CA [Règlements de régie interne, 2.1.2 Frais annuels de location des lots].

3.3 Droits des locataires et des collaborateurs

- 3.3.1 Les membres locataires ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales, d'assister à ces assemblées, d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs.
- 3.3.2 Les membres collaborateurs peuvent participer aux activités de la corporation. Les membres collaborateurs peuvent être nommés administrateurs et, en l'absence du locataire, ils peuvent voter aux AG. La responsabilité de transmettre les avis de convocation et autres communications aux collaborateurs revient au membre locataire.

3.4 Démission

Toute démission d'un locataire ou d'un collaborateur doit être signifiée par écrit au CA.

4 SECTION IV : Les assemblées de la corporation

4.1 Assemblée générale annuelle

Les membres locataires en règle ou, en leur absence, les collaborateurs, composent l'assemblée générale. L'assemblée générale est souveraine et décisionnelle. Le CA doit tenir une assemblée générale dans les 40 jours suivant la fin de l'exercice financier [Section 8.1. Exercice financier].

Le PV et l'avis de convocation doivent être envoyés à tous les membres locataires par courriel ou en l'absence de courriel, par la poste.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au moins les points suivants :

- a) Lecture de l'ordre du jour
- b) Élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée
- c) Lecture et adoption des procès-verbaux des assemblées précédentes qui n'ont pas encore été entérinés
- d) Présentation des états financiers et des prévisions budgétaires
- e) Ratification des actes des administrateurs et des administratrices
- f) Élection des membres du conseil d'administration
- g) Affaires nouvelles
- h) Levée de l'assemblée

Un nombre suffisant de photocopies des procès-verbaux à être adoptés devra être disponible à l'accueil.

4.2 Assemblée printanière d'information

Outre l'assemblée générale annuelle ci-haut mentionnée, le conseil d'administration organise une assemblée d'information des membres à chaque printemps avant l'ouverture du jardin.

Cette assemblée a comme buts :

- d'informer les membres des différents projets planifiés par le conseil d'administration durant l'hiver;
- de divulguer de l'information sur le fonctionnement du jardin;
- de donner de l'information sur les techniques de jardinage biologique mises en application au jardin.

Durant cette assemblée, il peut y avoir des élections pour pourvoir les postes vacants sur le conseil d'administration. Comme pour l'assemblée générale annuelle, l'avis de convocation doit présenter l'ordre du jour de l'assemblée d'information.

4.3 Assemblée spéciale des membres

Une assemblée spéciale peut être convoquée par le CA lorsqu'il le juge opportun ou s'il reçoit une demande écrite et signée par au moins 10 % des locataires. La demande doit exprimer clairement les motifs de la convocation. Dans ce cas, le CA a 21 jours pour convoquer l'assemblée spéciale, à défaut de quoi les locataires peuvent la convoquer eux-mêmes.

4.4 Avis de convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale et le procès-verbal de la dernière AG doivent être expédiés par courriel ou, en l'absence de courriel, par la poste, à tous les membres locataires au moins 10 jours avant la date prévue de l'assemblée. L'avis doit mentionner la raison de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'assemblée et l'ordre du jour. Il en va ainsi pour l'assemblée d'information du printemps.

4.5 Quorum

Le quorum est constitué de tous les locataires présents. En l'absence du locataire, le collaborateur peut le remplacer.

4.6 Vote

Seuls les locataires ont droit de vote. En leur absence, ils peuvent être remplacés par leur collaborateur. Le vote par procuration n'est pas permis. Une inscription donne droit à un vote. Toute question soumise à une assemblée des locataires doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote secret ne soit demandé par un locataire. Le verdict du vote est soumis à la majorité simple des voix exprimées (50 % + 1). Le président de l'assemblée peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des administratrices de la corporation, pour agir comme scrutateur au comptage des votes à main levée ou au dépouillement des votes secrets.

4.7 Enregistrement des présences

Puisque la présence aux assemblées générales et d'informations font partie des tâches communautaires, le temps d'assistance des membres locataires ou de leurs collaborateurs à ces assemblées est comptabilisé [Règlements de régie interne, 4.2 Les obligations].

Afin de vérifier, leur présence aux assemblées générales, le locataire, ou en son absence le collaborateur dûment enregistré, doit s'enregistrer à l'arrivée et au départ.

Si cette personne quitte l'assemblée avant la pause, elle sera réputée ne pas avoir assisté à l'assemblée générale. Si cette personne quitte l'assemblée à la pause ou bien après la pause, mais avant la fin de l'assemblée, une période de 1 heure 30 minutes sera comptabilisée. Si elle demeure jusqu'à la fin de l'assemblée, 3 heures seront comptabilisées.

5 SECTION V : Fonctionnement du Conseil d'administration

5.1 Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est composé d'un maximum de treize personnes.

5.2 Éligibilité et conditions

Tout locataire ou collaborateur peut être élu au CA. La mise en candidature d'un administrateur par procuration n'est pas acceptée. Deux postes par fiche d'inscription sont autorisés.

5.3 Durée des fonctions

Le mandat des membres du conseil d'administration est d'un an, mais les membres peuvent être réélus à la fin de leur terme. Il est souhaitable de prévoir la réélection de certains administrateurs pour éviter la mise en place d'un conseil d'administration composé totalement de nouveaux membres.

5.4 Élection

Il y a élection des membres du conseil d'administration une fois par année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle. Les postes vacants peuvent être pourvus à l'assemblée d'information du printemps.

5.5 Vacances

Il y a vacance au conseil d'administration à la suite :

- du décès d'un de ses membres;
- de la démission par écrit de l'un de ses membres.

La démission d'un administrateur devient effective après l'acceptation de la démission par le CA à l'assemblée suivant la réception de l'avis de démission. S'il se produit une vacance après l'assemblée générale, le CA peut combler le poste vacant pour le reste du terme de la personne remplacée en nommant par intérim une personne choisie parmi les membres locataires ou les collaborateurs du jardin.

5.6 Retrait d'un administrateur

Un administrateur cesse de faire partie du CA s'il :

- présente sa démission par écrit au CA;
- s'absente de trois réunions consécutives du CA ou fréquemment, sans avertissement et sans motif valable;
- cesse d'être éligible [Règlements de régie interne, 4.2 Les obligations et 8.5 Impartialité des administrateurs];
- est destitué par un vote des 2/3 des membres du CA réunis en assemblée spéciale du CA convoquée à cette fin.

L'administrateur qui cesse de faire partie du CA pour les raisons évoquées dans ce présent article ne pourra se représenter aux élections et réintégrer le conseil d'administration, et ce pour une durée de 3 saisons suivant la saison de son départ. Une saison ou année au Jardin Tourne-Soldébute le 1er novembre d'une année et se termine le 31 octobre de l'année suivante (année financière).

5.7 Rémunération et indemnisation

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Toutefois, tout administrateur peut se voir indemnisé de toutes dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions sur approbation du CA, excepté celles qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire. Les heures de présence aux rencontres du Conseil d'administration et à toutes autres tâches reliées au travail d'administrateur sont comptabilisées dans les tâches communautaires.

5.8 Fréquence des assemblées

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins 4 fois par année, afin d'assurer la bonne marche du jardin.

5.9 Convocation au CA

Les assemblées du CA doivent être tenues au lieu et à l'heure déterminée par le CA. Un courriel de rappel avec demande de confirmation doit être envoyé au moins sept jours avant.

Sur demande du président ou de la majorité des administrateurs, le secrétaire convoque par téléphone et par courriel tous les membres du CA à toutes réunions non prévues ou spéciales. L'urgence de la situation détermine le délai de convocation de l'assemblée.

5.10 Participation par téléphone

Les administrateurs peuvent, par consentement unanime, participer à une assemblée du CA à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement, notamment par téléphone. Ils sont alors reconnus comme ayant assisté à l'assemblée.

5.11 Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du CA dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.12 Quorum

Le quorum du CA est constitué de cinq (5) administrateurs.

5.13 Vote

Chaque administrateur a droit à une voix, et toutes les décisions doivent être prises à la majorité simple des administrateurs présents formant quorum. Le vote est fait à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé. Dans ce cas, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. Advenant le partage des voix, le président n'a aucune voix prépondérante. Dans le cas d'un résultat de vote à égalité, le vote est repris jusqu'à l'obtention d'un résultat à majorité simple.

5.14 **Passation des pouvoirs**

Dans les 10 jours suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil sortant doit convoquer le nouveau conseil à une réunion pour remettre une copie des *Lettres patentes*, les pièces comptables, les dossiers en cours et tout objet en sa possession pouvant être utile à la poursuite des opérations.

5.15 **Procès-verbaux**

Seuls les administrateurs de la corporation peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du CA.

5.16 **Fonctions et pouvoirs**

Tous les membres du CA participent à la planification des différentes activités et à l'administration des affaires du jardin. Le CA a le pouvoir de prendre des décisions, d'adopter et d'appliquer de nouveaux règlements. L'administrateur doit agir avec prudence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la corporation. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de la corporation.

Description des tâches du CA :

- s'assurer du bon fonctionnement des comités;
- voir à l'application des règlements;
- mettre à exécution les décisions prises au CA;
- mettre en branle et/ou poursuivre les divers projets;
- élaborer au besoin des projets spéciaux de financement.

6 SECTION VI : Officiers de la corporation (Exécutif)

6.1 Désignation

Les officiers de la corporation sont :

- 1 président
- 1 vice-président
- 1 secrétaire
- 1 trésorier

6.2 Élection

Les officiers sont élus par l'assemblée générale annuelle tenue à l'automne. Le CE doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle, déterminer les fonctions et pouvoirs de chacun des officiers.

6.3 Fonctions et pouvoirs

6.3.1 Président

- Présider les assemblées du CA et les AG à moins qu'un président d'assemblée ne soit nommé;
- établir l'ordre du jour des assemblées du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
- représenter la corporation auprès des différentes instances (municipalité, gouvernements fédéral et provincial, associations, médias, etc.) et signer tous les documents qui requièrent sa signature.

6.3.2 Vice-président

- Assister le président dans ses fonctions;
- assumer les obligations du président en son absence.

6.3.3 Secrétaire

- Rédiger les procès-verbaux de chaque réunion du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
- convoquer les membres aux assemblées;
- rédiger les extraits de procès-verbaux;
- faire la correspondance relative aux projets du Comité exécutif et du CA;
- garder le sceau de la corporation, le registre des procès-verbaux et les autres registres de la corporation.

6.3.4 Trésorier

- Tenir un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et des déboursés dans un ou des livres appropriés;
- déposer les deniers de la corporation;
- payer les comptes de la corporation;
- préparer et présenter les états financiers en assemblée générale;
- compléter tous les documents relatifs à l'administration (paie, cessation d'emploi, remises gouvernementales, rapports financiers au gouvernement, etc.);
- préparer les prévisions budgétaires pour l'année à venir;
- assurer un suivi des recettes et des dépenses de chacun des comités.

7 SECTION VII : Fonctionnement du Comité exécutif

7.1 Composition

Le Comité exécutif est composé de 4 membres, dont la désignation, l'élection, et les fonctions et pouvoirs sont définis à la section VI : Officiers de la corporation.

7.2 Destitution

Le CA peut en tout temps destituer, pour cause, n'importe lequel des membres du Comité exécutif.

7.3 Vacance

Toute vacance qui survient au Comité exécutif, soit pour cause de mort, démission, disqualification, destitution, soit pour d'autres causes, peut être remplie par un membre du CA.

7.4 Assemblées

Les assemblées du Comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président déterminent, lesquels ont autorité pour convoquer le Comité exécutif.

7.5 Présidence

Les assemblées du Comité exécutif sont présidées par le président de la corporation ou, en son absence, par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

7.6 Quorum

Le quorum aux assemblées du Comité exécutif est de 3 membres.

7.7 Procédure

La procédure aux assemblées du Comité exécutif est la même que celle aux assemblées du CA.

7.8 Pouvoirs

Le Comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du CA pour l'administration courante des affaires de la corporation excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le CA, ainsi que ceux que le CA peut se réserver expressément. Le Comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du CA.

7.9 Rémunération et indemnisation

Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Ils ont droit à la même indemnisation que celle prévue à l'article 5.7, pour les administrateurs.

8 SECTION VIII : Finances

8.1 Exercice financier

L'année financière commence le 1^{er} novembre et se termine le 31 octobre de l'année suivante ou à toute autre date fixée par résolution du CA.

8.2 Signature des effets bancaires

Les règlements prévoient que tous les effets bancaires doivent être signés par la personne responsable de la trésorerie et un autre membre du CA.

8.3 Registre de comptabilité

La personne responsable de la trésorerie doit tenir au moins un ou plusieurs registres où sont inscrits tous les fonds reçus et déboursés, tous les biens détenus par le jardin ainsi que ses dettes (obligations et créances) et toute transaction financière du jardin. Ces registres sont ouverts en tout temps à l'examen des membres du CA.

8.4 Institution financière

« *Le Tourne-Sol, jardin communautaire biologique* » a un compte bancaire dans une institution financière désignée par le CA.

8.5 Signature des contrats et ententes

Seules les personnes autorisées par le CA peuvent signer des contrats ou ententes engageant la corporation.

9 SECTION IX : Dispositions finales

9.1 Modifications

Les modifications aux règlements de la corporation doivent, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le CA et ratifiées par la suite par les locataires en assemblée générale ou spéciale. Le CA peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le CA et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale de la corporation, où ils doivent être entérinés par les locataires pour demeurer en vigueur, à moins que, dans l'intervalle, ils aient été entérinés lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Dès leur adoption par le CA et avant d'être entérinés par l'assemblée générale, les amendements seront communiqués aux jardiniers.

9.2 Règlement

Le présent règlement, ses modifications ultérieures et les amendements affichés au babillard constituent un contrat entre l'organisme et ses membres et entre les locataires et les collaborateurs qui ont signé leur fiche d'inscription. Les locataires et les collaborateurs sont réputés avoir pris connaissance du présent règlement ainsi que des amendements affichés au jardin.

9.3 Liquidation

- 9.3.1 Au cas de liquidation de la corporation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue. L'assemblée de fermeture ou le CA pourra suggérer le choix un organisme qui opère une activité analogue.
- 9.3.2 Le liquidateur doit s'assurer du remboursement des parts sociales, des dépôts pour clés et des cartes de stationnement.

