

Formation sur la gestion intégrée de l'eau par bassin versant

Chapitre 3

Former pour mieux agir Organisme à but non lucratif



FONDS D'ACTION
QUÉBÉCOIS POUR LE
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Partenaire financier

Québec 





Plan de la présentation (1/2)

- Définition d'un organisme à but non lucratif.
- Lettres patentes.
- Règlements généraux.
- Conseil d'administration.
- Administrateurs.



Plan de la présentation (2/2)

- Officiers.
- Comités.
- Assemblées du CA.
- Membres.
- Assemblée des membres.
- Rôles de la permanence et de la direction générale.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Définition d'un organisme à but non lucratif (OBNL)



Définition d'un OBNL

- L'OBNL est une association de personnes (les membres) qui poursuivent un but à caractère moral ou altruiste.
- L'OBNL n'a pas de capital-action et ne verse aucun dividende.
- L'OBNL est une personne morale qui constitue une entité distincte de ses membres.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Lettres patentes



Les lettres patentes (1/2)

- Charte ou acte constitutif = synonymes.
- Document sur la base duquel l'organisme est formé et reconnu par le Registraire des entreprises du Québec.
- Nécessite au moins trois requérants de plus de 18 ans.
- Seuls les requérants peuvent devenir des administrateurs provisoires de l'organisme.



Les lettres patentes (2/2)

- **Siège social:** Endroit où sont conservés les livres et registres de l'organisme.
- **Objets:** Raisons pour lesquelles l'organisme est créé.
- Toutes les actions entreprises par l'organisme doivent être conformes aux objets apparaissant dans les lettres patentes.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Règlements généraux



Les règlements généraux (1/6)

- Règles de conduite à suivre par les membres et par l'organisation.
- Constituent une entente entre l'organisme et ses membres.
- C'est dans les règlements généraux qu'est établie la composition du conseil d'administration.



Les règlements généraux (2/6)

- Traitent de tous les thèmes concernant la structure et le fonctionnement de l'organisme:
 - Administration (nombre d'administrateurs, composition, élection, durée du mandat, etc.);
 - Officiers (pouvoirs, élection, durée du mandat, vacances, etc.);
 - Signatures (effets bancaires, contrats de service, etc.);
 - Emprunts;
 - Membres (catégories, admissibilité, cotisation, etc.)
 - Assemblées (convocation, quorum, etc.), etc.



Les règlements généraux (3/6)

- Les règlements sont adoptés par le conseil d'administration et deviennent aussitôt en vigueur.
- Seul le conseil d'administration a le pouvoir de modifier et d'adopter des règlements généraux (*Loi sur les compagnies*, article 91).



Les règlements généraux (4/6)

- Les règlements doivent ensuite être entérinés par les membres (généralement les 2/3) lors de l'assemblée générale annuelle pour demeurer en vigueur, sinon, ils cessent dès lors d'être en vigueur.



Les règlements généraux (5/6)

- Les règlements doivent être non contraires à la loi ou à l'acte constitutif.
- Les règlements doivent s'appliquer à tous les membres sans aucune discrimination.



Les règlements généraux (6/6)

- Les membres réunis en assemblée doivent accepter ou refuser la proposition de règlement émise par le conseil d'administration, mais ne peuvent apporter de changement à la proposition.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Conseil d'administration



Conseil d'administration (1/4)

- Le conseil d'administration est le corps décisionnel de l'organisme.
- C'est une équipe qui travaille dans un objectif commun : réaliser la mission de l'organisme qui, dans le cas présent, est de mettre en place une gestion intégrée de l'eau à l'échelle du bassin versant.



Conseil d'administration (2/4)

- Mandats
 - Voir à la réalisation de la mission de l'organisme.
 - Assurer des fonctions légales et morales.
 - Assumer des fonctions de planification et d'évaluation.
- C'est le mandataire-fiduciaire de l'organisme.
 - imputabilité



Conseil d'administration (3/4)

- Principales fonctions :
 - Définir les orientations de l'organisme;
 - Adopter un plan d'action et créer les structures nécessaires à sa réalisation;
 - Élaborer et approuver les politiques de l'organisme;
 - Approuver et contrôler le budget et les opérations financières;



Conseil d'administration (4/4)

- Principales fonctions :
 - Représenter l'organisme;
 - Contrôler la mise en œuvre des orientations, des politiques, des prévisions budgétaires et du plan d'action annuel de l'organisme;
 - Soutenir la permanence dans la réalisation de ses tâches;
 - Assurer la viabilité à long terme de l'organisme;
 - Représenter les membres.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Administrateurs



Administrateurs (1/22)

- Exigences de la loi pour être admissible au titre d'administrateur :
 - Être une personne physique;
 - Être âgé d'au moins dix-huit ans;
 - Être non en tutelle ou en curatelle;
 - Être solvable.



Administrateurs (2/22)

- Les administrateurs doivent être solidaires et ils sont conjointement responsables des décisions prises en conseil d'administration.
- La responsabilité personnelle des administrateurs d'un OBNL est limitée en raison du statut de personne morale de l'organisme.



Administrateurs (3/22)

- Le mandat d'un administrateur se termine lorsque:
 - son successeur est élu;
 - l'organisme est dissous;
 - il décède, démissionne, est disqualifié ou révoqué.
- Un administrateur ne peut pas lier l'organisme à moins d'en avoir été mandaté par le conseil.



Administrateurs (4/22)

- Le pouvoir décisionnel des administrateurs concerne l'administration et la régie interne de l'organisme.
- Ce pouvoir décisionnel n'appartient pas aux administrateurs individuellement, mais au conseil d'administration.
- Seuls, les administrateurs n'ont pas d'autorité sur la direction de l'organisme.



Administrateurs (5/22)

- Les administrateurs ont le droit:
 - D’être convoqués aux réunions dans les délais prescrits;
 - De participer à toutes les réunions du conseil d’administration;
 - De renoncer à l’avis de convocation;
 - De consulter tous les documents de l’organisme;



Administrateurs (6/22)

- Les administrateurs ont le droit:
 - De participer aux décisions;
 - D'utiliser leur droit de parole;
 - D'exprimer une voix au moment du vote;
 - De se faire accompagner lors d'une réunion du conseil d'administration par une personne externe si tous les administrateurs y consentent;



Administrateurs (7/22)

- Les administrateurs ont le droit:
 - De demeurer dans la salle lorsque l'on débat d'un conflit d'intérêts qui les concerne personnellement (à moins que les règlements généraux exigent qu'ils ne se retirent), mais ils ne doivent pas participer aux délibérations, ni voter sur le sujet;
 - De démissionner en tout temps, par un avis écrit ou verbal.



Administrateurs (8/22)

- Les administrateurs ont le devoir:
 - D’agir avec prudence et diligence (C.c.Q. article 322):
 - De réaliser les tâches qui leur sont confiées avec un soin raisonnable en fonction de leurs compétences;
 - D’assister aux réunions du conseil d’administration;
 - De se tenir informer des affaires de l’organisme;
 - De se renseigner auprès des personnes compétentes avant de prendre une décision s’ils n’ont pas les connaissances requises.



Administrateurs (9/22)

- Les administrateurs ont le devoir:
 - D’agir personnellement;
 - Ils ne peuvent se faire remplacer ou représenter par une autre personne;
 - Il est interdit d’avoir un substitut.
 - De ne pas tirer profit des biens et des informations qui proviennent de l’organisme (C.c.Q. article 323);
 - D’éviter les conflits d’intérêts (C.c.Q. article 324);



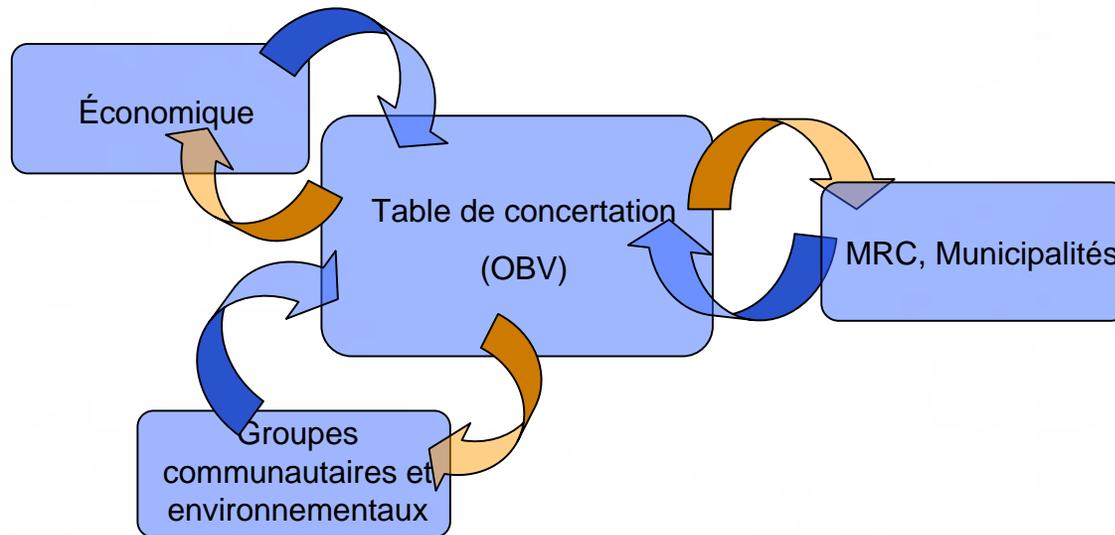
Administrateurs (10/22)

- Les administrateurs ont le devoir:
 - D’agir avec loyauté et honnêteté, dans le meilleur intérêt de l’organisme (C.c.Q, article 322);
 - Les administrateurs qui siègent sur le conseil d’administration doivent agir de bonne foi pour la réalisation de la mission de l’organisme sur lequel ils siègent, dans ce cas-ci, l’organisme de bassin, et non pas celui dont ils sont issus.



Administrateurs (11/22)

- Les administrateurs ont le devoir:
 - De réaliser la mission de l'organisme.





Administrateurs (12/22)

- Les administrateurs ont le devoir:
 - De respecter les limites de leur pouvoir;
 - De voir à ce que l'organisme agisse en respect avec les objets de ses lettres patentes;
 - De respecter les règlements généraux.



Administrateurs (13/22)

- Responsabilités des administrateurs:
 - Les administrateurs ont la responsabilité légale de l'organisme;
 - Ils doivent montrer les livres et registres de l'organisme aux personnes qui en ont le droit (L.C.Q, article 108);



Administrateurs (14/22)

- Responsabilités des administrateurs:
 - Ils doivent présenter un bilan et un état de revenus et dépenses lors de l'assemblée générale annuelle, le bilan ne devant pas avoir été préparé à une date excédant de plus de 4 mois la tenue de l'assemblée générale annuelle (L.C.Q, article 98);



Administrateurs (15/22)

- Responsabilités des administrateurs:
 - Sur demande de 10 % des membres, les administrateurs sont obligés de convoquer une assemblée extraordinaire (L.C.Q, article 99);



Administrateurs (16/22)

- Responsabilités des administrateurs:
 - Les officiers sont responsables de tenir les livres et registres exigés par la loi (L.C.Q, article 104);
 - Les administrateurs sont responsables de s'assurer que l'organisme se conforme à la *Loi sur la publicité légale* en ce qui concerne les déclarations : initiales, annuelles et modificatives;



Administrateurs (17/22)

- Responsabilités des administrateurs:
 - En tant qu'employeur, vous devez respecter les normes du travail (congés fériés; congés spéciaux en cas de décès d'un membre de la famille, vacances annuelles ou des avantages sociaux équivalant à au moins 4% du salaire annuel, etc.);



Administrateurs (18/22)

- Responsabilités des administrateurs:
 - Les administrateurs doivent s'assurer que l'organisme effectue les retenues fiscales aux fins d'impôt sur les salaires de même que les contributions aux divers régimes (RRQ, FSSQ, RQAP, CNT, CSST et assurance-emploi) à défaut de quoi ils peuvent être tenus responsables de l'acquittement des sommes dues et des intérêts;



Administrateurs (19/22)

- Responsabilités des administrateurs:
 - Si l'organisme est inscrit au registre de la TPS et de la TVQ, la même responsabilité s'applique que pour les retenues salariales;
 - La responsabilité personnelle d'un administrateur peut être engagée lorsque l'administrateur commet une fraude, une négligence grossière ou une tromperie sous le couvert de l'organisme.



Administrateurs (20/22)

- Ce qu'on attend d'un administrateur:
 - Qu'il s'implique activement dans les divers comités;
 - Qu'il lise tous les documents et rapports avant chacune des réunions;
 - Qu'il révise les procès-verbaux des réunions antérieures attentivement;
 - Qu'il s'assure que les procès-verbaux font mention de toute divulgation, dissidence ou abstention qui le concerne.



Administrateurs (21/22)

- Ce qu'on attend d'un administrateur:
 - Qu'il rende compte de la gestion des biens de l'organisme et qu'il les gère au mieux de sa connaissance;
 - Qu'il évite les conflits d'intérêts et le cas échéant qu'il divulgue ses intérêts personnels;
 - Qu'il respecte ses engagements, c'est-à-dire, la mission et les règlements de l'organisme.



Administrateurs (22/22)

- Ce qu'on attend d'un administrateur:
 - Qu'il privilégie l'intérêt de l'organisme, sans tenir compte de l'intérêt d'autres groupes ou personnes;
 - Qu'il ne profite pas des biens de l'organisme pour son bénéfice personnel;
 - Qu'il ne profite pas des informations détenues en raison de son statut d'administrateur.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Officiers



Officiers (1/15)

- Les administrateurs peuvent déléguer certains de leurs pouvoirs décisionnels à des dirigeants.
- Ces dirigeants sont généralement le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.



Officiers (2/15)

- Le président
 - Les qualités recherchées chez un président sont:
 - la capacité de travailler en équipe;
 - la facilité à communiquer;
 - le dévouement;
 - la persuasion;
 - l'écoute;
 - le leadership.



Officiers (3/15)

- Le président
 - Doit bien connaître et être en accord avec le mandat de l'organisme.
 - Doit être prêt à consacrer du temps à son mandat.
 - Bénéficie généralement d'une voix prépondérante en cas d'égalité lors du vote, à moins d'une disposition contraire dans les lettres patentes ou les règlements généraux de l'organisme.



Officiers (4/15)

- Le président

- Les fonctions rattachées au poste:

- Signer les documents officiels (dans la mesure où les règlements généraux lui accordent un tel droit);
 - Exercer un droit de regard et de contrôle auprès de la direction générale concernant l'administration générale de l'organisme;
 - Représenter l'organisme et le conseil d'administration lors de rencontres officielles;
 - Présider les assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif, s'il y a lieu;



Officiers (5/15)

- Le président
 - Voit au maintien de l'ordre lors des assemblées :
 - Donner à chacun la possibilité de s'exprimer;
 - Modérer ceux qui abusent de leur droit de parole;
 - Faire respecter la procédure;
 - Contrôler le quorum;
 - Demander le vote;
 - Trancher les litiges lors des délibérations;
 - S'assurer que les propositions sont formulées clairement avant de passer une résolution.



Officiers (6/15)

- Le vice-président
 - Les qualités recherchées chez un vice-président sont généralement les mêmes que l'on exige du président puisque le vice-président risque d'être appelé à assumer les fonctions attribuables à la présidence.



Officiers (7/15)

- Le vice-président
 - Les fonctions rattachées au poste:
 - Remplacer le président dans toutes ses fonctions lors d'absence ou d'incapacité de la part du président (le vice-président possède alors les mêmes pouvoirs que le président);
 - Seconder le président et la direction dans la réalisation des objectifs que l'organisme s'est fixés.



Officiers (8/15)

- Le trésorier
 - Doit posséder certaines connaissances de base en comptabilité, lui permettant de prendre des décisions qui assureront le bien-être financier de l'organisme.
 - Est le premier responsable de la gestion du budget auprès du conseil d'administration.



Officiers (9/15)

- Le trésorier
 - Les fonctions rattachées au poste:
 - Voir à ce que les livres et registres comptables de l'organisme soient tenus conformément à la loi;
 - Voir à ce qu'un budget annuel soit établi et présenté au conseil d'administration;
 - S'assurer que les dépenses de l'organisme soient justifiées et conformes au budget.



Officiers (10/15)

- Le trésorier
 - S'assurer que l'argent de l'organisation soit déposé dans une institution financière;
 - Signer les chèques de l'organisme;
 - Voir à ce que les rapports financiers exigés par la loi soient remis à l'autorité concernée;
 - Faire rédiger des demandes de subventions et les présenter au conseil d'administration.



Officiers (11/15)

- Le secrétaire
 - Les compétences facilitant l'accès au poste de secrétaire sont de maîtriser le français écrit, avoir une certaine rapidité à prendre des notes et posséder un bon jugement.



Officiers (12/15)

- Le secrétaire

- Les fonctions rattachées au poste:

- Voir à ce que les avis de convocation soient conformes aux règlements généraux;
- Prendre des notes lors des rencontres du conseil d'administration;
- S'assurer qu'un procès-verbal est dressé à la suite de chacune des assemblées.



Officiers (13/15)

- Le secrétaire

- Voir à ce que les procès-verbaux soient conformes à la réalité, les contresigner et s'assurer qu'ils soient consignés dans les archives de l'organisme;
- Signer les documents officiels (dans la mesure où les règlements généraux lui accordent un tel droit);
- S'assurer que la liste des membres soit à jour.



Officiers (14/15)

- Le secrétaire

- Voir à ce que tous les documents exigés par la *Loi sur les compagnies* soient conservés au siège social de l'organisme:

- 1) les lettres patentes;
- 2) les règlements généraux;
- 3) les procès-verbaux des assemblées;
- 4) les résolutions des administrateurs.



Officiers (15/15)

- Le secrétaire

5) une liste présentant les

- Noms;
- Prénoms;
- Adresses;
- Professions des administrateurs présents et passés;
(en mentionnant la date de début et de fin du mandat de l'administrateur en question).

6) une liste des membres en règle;

7) les livres contenant l'information relative aux activités financières de l'organisme (recettes, déboursés, dettes et créances).



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Comités



Comités (1/4)

- Le conseil d'administration peut former divers comités pour le soutenir dans sa mission.
- Ces comités possèdent des pouvoirs ou des mandats qui sont clairs.
- Une fois sa tâche réalisée, le comité n'a plus de raison d'exister à moins que le conseil d'administration ne lui délègue un second mandat.



Comités (2/4)

- Des experts et des personnes externes à l'organisme peuvent siéger au sein d'un comité pour l'orienter dans la réalisation de sa mission.
- Le rôle de ces comités est de renseigner et d'aider le conseil d'administration dans la réalisation des tâches qui lui sont dévolues.
- Les compétences des comités résident dans un pouvoir de recommandation.



Comités (3/4)

- Le comité exécutif
 - Le conseil d'administration peut se doter d'un comité exécutif si les règlements généraux le permettent et si le conseil d'administration possède au moins 7 administrateurs.
 - Le conseil exécutif doit être constitué d'au moins trois membres.



Comités (4/4)

- Le comité exécutif

- Généralement, les officiers font partie de ce comité, mais c'est le conseil d'administration qui en nomme les membres.
- Le conseil d'administration délègue certains de ses pouvoirs décisionnels au comité exécutif.
- Le mandat du comité exécutif est généralement de mettre en œuvre les décisions prises par le conseil d'administration.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Assemblées du CA



Assemblées du CA (1/2)

- Doivent être convoquées et se dérouler selon les procédures prévues dans les règlements généraux.
- L'avis de convocation doit contenir tous les sujets qui seront discutés lors de la réunion.
- Pour tenir l'assemblée, le quorum doit être atteint et l'avis de convocation doit être conforme.



Assemblées du CA (2/2)

- Le vote se prend à main levée, à la majorité simple des voix des administrateurs présents.
- La direction générale de l'organisme est invitée à participer aux réunions du conseil d'administration où elle ne détient toutefois que le droit de parole puisqu'elle ne fait pas partie des administrateurs.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Membres de l'organisme



Membres de l'organisme (1/8)

- S'engagent à respecter les règlements actuels et futurs de l'organisme.
- Sont des personnes (physiques ou morales) qui y adhèrent parce qu'elles sont intéressées ou concernées par les buts poursuivis par l'organisme.
- Chacun des organismes de bassin détermine les règlements qui permettent à une personne d'acquérir le statut de membre.



Membres de l'organisme (2/8)

- La qualité de membre peut se perdre en vertu des règlements généraux, mais en général, les raisons sont les suivantes : démission du membre, non-paiement de la cotisation, expulsion.
- Les membres détiennent généralement un droit de vote, toutefois, les règlements généraux peuvent établir des catégories de membres qui ne possèdent pas de droit de vote ou encore qui possèdent plus d'une voix.



Membres de l'organisme (3/8)

- Les membres n'ont aucun droit de propriété sur les biens de l'organisme.
- Les membres ont les droits suivants:
 - D'être convoqués aux assemblées des membres, d'y prendre part et d'y exercer leur droit de vote, sous réserve des règlements généraux;
 - D'être informés des affaires de l'organisme;
 - D'élire les administrateurs et de les destituer;
 - De nommer un vérificateur;



Membres de l'organisme (4/8)

- De ratifier ou de refuser de ratifier les règlements généraux;
- De modifier les lettres patentes;
- D'approuver ou de refuser la fusion ou la dissolution de l'organisme;
- De demander la tenue d'une assemblée extraordinaire;
- De consulter certains documents de l'organisme:
 - Les lettres patentes, les règlements généraux, la liste des membres présents et passés, la liste des administrateurs présents et passés, le registre des hypothèques, s'il y a lieu, et finalement une copie des rapports annuels produits aux institutions financières;



Membres de l'organisme (5/8)

- D'examiner le bilan et l'état des revenus et dépenses de l'organisme lors de l'assemblée générale annuelle;
- D'utiliser les biens de l'organisme conformément aux lettres patentes et aux règlements généraux.
- En vertu des règlements généraux, les membres peuvent avoir le droit:
 - D'admettre et de révoquer des membres, d'élire certains dirigeants et d'approuver la cotisation fixée par le conseil d'administration.



Membres de l'organisme (6/8)

- En vertu de la *Loi sur les compagnies*, les membres n'ont pas accès aux livres comptables et aux procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif.
- Les membres réunis en assemblée peuvent destituer un administrateur alors que le conseil d'administration peut le faire seulement lorsqu'un article des règlements leur donne ce droit.



Membres de l'organisme (7/8)

- Le principal pouvoir des membres réside dans leur faculté d'élire les administrateurs.
- Les membres ont les devoirs suivants :
 - Payer la cotisation qui est exigée en fonction du statut de membre qu'il convoite;
 - Respecter les règlements de l'organisme;
 - Participer aux activités organisées par leur organisme;
 - Assister aux assemblées générales annuelles et extraordinaires auxquelles ils sont convoqués afin de participer aux processus décisionnels.



Membres de l'organisme (8/8)

- Le montant de la cotisation peut varier entre les catégories de membres, mais tous les membres d'une même catégorie étant égaux, la cotisation ne peut varier entre les membres d'une même catégorie.
- Les membres ne sont pas responsables des dettes et des engagements de l'organisme.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Assemblée des membres



Assemblée des membres (1/6)

- Un OBNL doit, chaque année, dans un délai maximal de quatre mois suivant la fin de l'exercice financier de l'organisme, tenir une assemblée générale de ses membres.
- L'avis de convocation doit être envoyé à tous les membres de l'organisme dans les délais et selon les modalités prescrites par les règlements.
- Contrairement à la croyance populaire, l'assemblée des membres n'est pas souveraine.



Assemblée des membres (2/6)

- C'est le lieu où les membres de l'organisme peuvent exprimer leur appréciation relativement à l'organisme qui les représente.
- Le vrai pouvoir de l'assemblée des membres réside dans leur droit d'élire les administrateurs.



Assemblée des membres (3/6)

- La *Loi sur les compagnies* (article 98) prévoit qu'au cours de l'assemblée générale annuelle, les administrateurs doivent soumettre les documents suivants à leurs membres:
 - Un bilan financier ne datant pas de plus de 4 mois;
 - Un relevé général des produits et des charges de l'organisme au cours de son dernier exercice financier;
 - Le rapport du vérificateur, s'il y a lieu;
 - Tous les autres documents relatifs à la situation financière de l'organisme exigés par les règlements généraux ou les lettres patentes.



Assemblée des membres (4/6)

- Les rôles qui sont réservés aux membres lors de l'assemblée générale annuelle sont les suivants:
 - Élire les administrateurs;
 - Nommer un vérificateur, s'il y a lieu;
 - Approuver ou rejeter les règlements adoptés par les administrateurs au cours de l'année précédente;
 - Recevoir le bilan, les états financiers et le rapport d'activité;
 - Ratifier ou non les actes approuvés par les administrateurs au cours de l'année précédente.



Assemblée des membres (5/6)

- Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée à la demande d'au moins 10 % des membres de l'organisme, si une demande écrite à cet effet est acheminée au secrétaire de l'organisme.
- La demande doit faire état des sujets qui feront l'objet de l'assemblée en question.



Assemblée des membres (6/6)

- Les administrateurs sont alors obligés de convoquer une telle assemblée dans les 21 jours suivants le dépôt de la demande au siège social de l'organisme sans quoi, 10 % des membres, signataires ou non de la demande, pour la tenue d'une assemblée extraordinaire, peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée extraordinaire.



REGROUPEMENT
DES ORGANISATIONS
DE BASSIN VERSANT
DU QUÉBEC

ROBVQ



Rôles de la permanence et de la direction générale



Rôles de la permanence et de la direction générale (1/4)

- La permanence
 - Est constituée des employés de l'organisme.
 - A pour fonction d'assurer les services qui sont offerts par l'organisme et d'effectuer les tâches que le conseil d'administration lui demande de faire dans le but de promouvoir et réaliser les objets de l'organisme.



Rôles de la permanence et de la direction générale (2/4)

- La direction générale:
 - Présenter tous les faits pertinents à la prise de décision au conseil d'administration;
 - Coordonner l'action des divers comités;
 - Élaborer un plan d'action pour la mise en œuvre des orientations de l'organisme, programmation qui est alors sujette à l'approbation par le conseil d'administration;
 - Préparer un budget et le faire approuver par le conseil d'administration;
 - Superviser et encadrer les employés.



Rôles de la permanence et de la direction générale (3/4)

- La direction joue un rôle d'expert auprès du conseil d'administration, car c'est elle qui détient toute l'information concernant les affaires courantes de l'organisme.
- Le conseil d'administration n'a qu'un seul employé, la direction générale, les autres employés relevant directement de celle-ci.



Rôles de la permanence et de la direction générale (4/4)

- Pour en savoir plus
 - www.aptitudes.ca
 - *La gestion d'une organisation à but non lucratif : recueil d'information pratique à l'intention des organisations de bassin versant du Québec*, disponible sur le site Internet du ROBVQ.