

Guide de Présentation d'un conseil d'administration



FÉDÉRATION DES
MOUVEMENTS PERSONNE
D'ABORD DU QUÉBEC

Québec 



Bonjour,

nous sommes un organisme communautaire qui s'appelle le **Mouvement Personne d'Abord de Saint-Eustache**. Nous sommes des adultes vivant avec une déficience intellectuelle légère et d'autres diagnostics.

Nous avons le plaisir de vous présenter nos guides explicatifs sur le fonctionnement d'un conseil d'administration. Nous avons travaillé fort pour rendre nos guides accessibles à tout le monde, en langage clair et simple.

Vous constaterez tout au long de nos guides que nous utilisons une formulation neutre, lorsqu'on parle par exemple de la présidence. C'est important pour nous l'inclusion de tout le monde.

À qui on s'adresse ?

Ce guide s'adresse à toutes les personnes qui veulent comprendre ce qu'est un conseil d'administration, que ce soit pour en créer un ou pour mieux s'intégrer dans un organisme ou une organisation.



Qu'est-ce qu'un conseil d'administration ?

Le conseil d'administration (CA) est un groupe de personnes élues qui prennent des décisions importantes pour assurer le bon fonctionnement d'un organisme.

Pourquoi avoir un conseil d'administration ?

Pour **gérer et superviser** les activités de l'organisme

Pour prendre des **décisions sur l'argent, les projets et les règles** de l'organisme

Pour s'assurer que l'organisme **respecte ses engagements** envers les membres et la communauté



Qui fait partie du conseil d'administration ?

- **La personne nommée à la présidence** : Anime les rencontres et représente l'organisme
- **La personne nommée à la vice-présidence** : Aide à la présidence et peut remplacer la personne au besoin
- **La personne nommée au secrétariat** : Prend des notes lors des rencontres
- **La personne nommée à la trésorerie** : Surveille l'argent de l'organisme et prépare les budgets
- **Les personnes nommées à l'administration** : Participent aux discussions et prennent des décisions avec les autres membres du conseil d'administration

Une personne externe au conseil d'administration

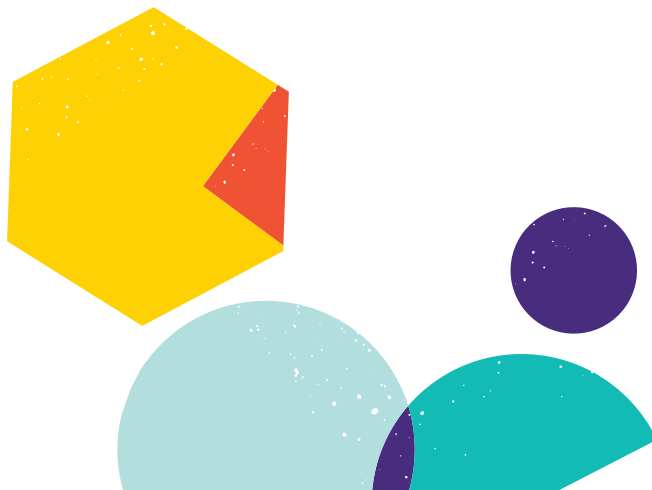
Parfois, une personne qui ne fait pas partie du conseil d'administration assiste aux réunions. Elle ne prend pas de décisions, mais elle peut observer, donner son avis et apporter un regard différent. On fait appel à une personne externe pour assurer plus de transparence, offrir une perspective neutre et aider à mieux réfléchir aux décisions. Dans notre cas, c'est une personne de la ville de Saint-Eustache qui aide à faire le lien avec la municipalité.

La fréquence des réunions du conseil d'administration

La fréquence des réunions du conseil d'administration peut **varier** selon les besoins de chaque organisme.

Combien de réunions nous faisons dans notre organisme communautaire :

Dans notre cas, nous avons choisi de tenir nos réunions de conseil d'administration environ **6 fois par an**, c'est-à-dire une fois tous les deux mois. Cela nous permet de suivre l'évolution de nos projets et de prendre des décisions nécessaires pour le bon fonctionnement de notre organisme.



Pourquoi adapter la fréquence ?

Chaque organisme a des besoins différents. Il est important de commencer avec un nombre de réunions qui semble bon, puis de réévaluer après un an pour augmenter ou réduire le nombre de réunions, selon les besoins réels.

Si les réunions sont trop fréquentes sans discussions ou décisions importantes, elles peuvent devenir inutiles. **Chaque réunion doit servir à discuter** de projets, de nouveautés ou à prendre des décisions, comme des votes à main levée, plutôt qu'à simplement échanger des informations.

Comment planifier un conseil d'administration



1.

Fixer la rencontre : Choisir la date, l'heure et le lieu.

2.

Préparer la réunion : Planifier un ordre du jour clair*, en précisant les sujets à discuter. Rassembler tous les documents nécessaires, comme les rapports financiers, les propositions ou les notes importantes.

3.

Informar les membres : Annoncer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour aux membres du conseil à l'avance, idéalement une semaine avant la réunion.

4.

Vérifier le quorum : Avant de commencer la réunion, assurez-vous qu'il y a suffisamment de membres présents. Si un membre est absent, la réunion peut quand même avoir lieu, mais si nous sommes supposés être 7 membres présents et qu'il manque 4 membres, il n'y a pas quorum*. Dans ce cas, la réunion devra être reportée à une autre date.

5.

Animer la réunion : La personne en charge et la personne nommée à la présidence guident les discussions et veillent à ce que l'ordre du jour soit respecté.

6.

Prendre des décisions : Lors de la réunion, prendre des décisions claires, même pour des sujets simples. Une méthode courante utilisée dans les conseils d'administration est celle du vote à main levée.

Voici comment ça fonctionne :

- **Proposer :** Une personne propose une décision ou une action à prendre.
- **Appuyer :** Ensuite, une ou plusieurs personnes appuient cette proposition pour qu'elle soit prise en compte.
- **Voter :** Si nécessaire, un vote peut être fait à main levée pour valider la décision. Cela permet de rendre la décision officielle et de s'assurer que tout le monde est d'accord.

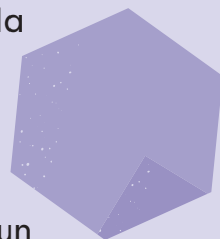
La personne nommée au secrétariat note qui a appuyé la proposition, et ces informations sont ensuite incluses dans le résumé de la rencontre pour garder une trace officielle des décisions.

7.

Prévoir la suite : À la fin de la réunion, fixer la date de la prochaine rencontre.

8.

Faire un résumé : La personne nommée au secrétariat aidée de la personne en charge de la réunion rédige un résumé des points discutés et des décisions prises. Ce résumé s'appelle un procès-verbal*, il est partagé avec tous les membres de la réunion.



***Qu'est-ce qu'un ordre du jour?**

L'ordre du jour est une liste des sujets qui seront abordés pendant la réunion. Cela permet de bien organiser la rencontre et de ne rien oublier. Un ordre du jour est envoyé à l'avance aux membres du conseil, pour qu'ils puissent se préparer à la réunion.



***Définition de quorum :**

C'est le nombre minimum de membres nécessaires pour que la réunion puisse avoir lieu et que les décisions soient valides. Sinon, elle doit être reportée. Dans notre organisme, nous avons 7 membres exécutifs. S'il y a 3 absences, nous pouvons donc tenir la réunion. Nous devons avoir 50 % + 1 personne présente pour poursuivre la réunion.



***Qu'est-ce qu'un procès-verbal?**

À la fin d'une réunion de conseil d'administration, un résumé des discussions et décisions est rédigé et distribué à tous les membres du CA. Lors de la réunion suivante, le procès-verbal de la réunion passée est lu afin que tous les membres se mettent à jour sur ce qui a été abordé et décidé.



Le processus d'élection des membres exécutifs : comment ça fonctionne?

Les élections des membres exécutifs ont lieu une fois par an, lors de l'assemblée générale annuelle (AGA). Les mandats des membres exécutifs (présidence, secrétariat, trésorerie, etc.) durent 2 ans. Si un membre veut renouveler son mandat, il doit se présenter à nouveau. Si personne d'autre ne se présente, la personne en place est automatiquement réélue.

Si plusieurs personnes se présentent pour un même poste, un vote a lieu lors de l'assemblée générale annuelle (AGA)* pour élire la personne qui occupera ce rôle pour les 2 prochaines années.

***Définition de l'assemblée générale annuelle (AGA) :**

L'AGA est une réunion qui se déroule une fois par an où les membres de l'organisme se rencontrent pour discuter des décisions importantes, partager le rapport d'activité, examiner les résultats de l'année passée, approuver les finances et élire ou réélire les membres exécutifs. C'est un moment clé pour partager des informations et planifier l'avenir de l'organisme.



Mouvement Personne d'Abord de Saint-Eustache

450 623-7792

mpdasteustache@gmail.com

184, rue Saint-Eustache

Saint-Eustache (QC) J7R 2L7