



Guide du membre

Organismes — Institutions — Municipalités

Septembre 2026

« *Bienvenue aux nouveaux membres — parce que bien vieillir, ça se construit ensemble.* »



Guide du membre

CASA Laurentides — Organismes, établissements et municipalités

Septembre 2026 — Bienvenue aux nouveaux membres!

Sommaire

1. Qui sommes-nous?	3
2. Activités	3
3. Comités de travail	3
4. Avantages à devenir membre	4
5. Rôles et responsabilités des membres	4
6. Code d'éthique et engagement	5
7. Règlements généraux	5
8. Comment devenir membre	5
9. Liens utiles	5
10. Annexes	5

Ce guide présente la CASA, ses activités, ce qu'elle offre à ses membres-partenaires, et les avantages concrets à s'impliquer — que vous découvriez la CASA pour la première fois ou que vous soyez déjà membre.

1. Qui sommes-nous?

La CASA — Concert-Action-Soutien-Autonomie — des Laurentides est un organisme à but non lucratif qui réunit les organismes communautaires, les établissements et les municipalités de la MRC des Laurentides autour des besoins des citoyens aînés et de leurs proches aidants.

Notre mission : la CASA coordonne la concertation et mobilise les acteurs communautaires, municipaux et institutionnels de la MRC des Laurentides afin d'améliorer les services rendus aux citoyens aînés et des proches-aidants.

Avec ses partenaires, elle met en commun les expertises, cerne les besoins et les angles morts de l'offre de services, puis favorise la coconstruction de solutions adaptées, accessibles et complémentaires qui soutiennent le maintien à domicile et l'inclusion dans la communauté.

À travers différents projets communs, cette concertation a permis, depuis plus de 25 ans, de rehausser la qualité de vie des citoyens aînés, d'éviter le dédoublement de services et de faciliter le maintien à domicile.

Un conseil d'administration composé de cinq élus veille à la gouvernance de l'organisme.

Voyez où se situe la CASA dans l'organigramme des partenaires dédiés aux citoyens aînés à l'[annexe I](#).

2. Activités

- Des assemblées de concertation, au moins deux fois par année, réunissant tous les membres pour échanger sur la mission, la vision et les enjeux du territoire;
- Une assemblée générale annuelle, incluant le dépôt des états financiers, le rapport annuel et l'élection des membres du conseil d'administration;
- Des comités de travail permanents ou ad hoc, mis sur pied selon les priorités du plan d'action;
- Un bilan et une évaluation annuelle des travaux et du fonctionnement de la table, au regard du plan d'action et des objectifs fixés;
- La promotion des services communautaires, municipaux et institutionnels destinés aux citoyens aînés, notamment par le Bottin des services aux personnes aînées, le Carnet de services (en implantation), le site web et la possible intégration au service 211.

3. Comités de travail

Nos comités sont composés de membres provenant des différents organismes, des établissements, des municipalités et du conseil d'administration de la CASA en nombre variable.

Accessibilité aux services et communication

Ce comité facilite l'accès aux services pour les citoyens aînés de la MRC et fait connaître les ressources disponibles auprès de la population et des intervenants du milieu.

Prévention des abus envers les citoyens aînés

Ce comité sensibilise la population et outille les intervenants pour prévenir et contrer la maltraitance envers les citoyens aînés, en collaboration avec les partenaires du milieu.

Proches aidants

Ce comité soutient les personnes proches aidantes du territoire par la diffusion de ressources et la mise en commun des pratiques des organismes qui les accompagnent.

Participation citoyenne et bénévolat

Comité conjoint avec le RPDSL, il fait la promotion du bénévolat et de l'engagement des citoyens aînés dans leur communauté.

4. Avantages à devenir membre

Adhérer c'est :

- **Agir collectivement plutôt que seul** : accès à un espace de concertation reconnu où les acteurs du milieu définissent ensemble les priorités régionales plutôt que de subir des orientations ou de porter seul des enjeux complexes;
- **Mieux comprendre et mieux servir** : vision commune des besoins des aînés, meilleure coordination des services, qualité accrue et crédibilité renforcée;
- **Gagner en visibilité et en efficacité** : promotion via la CASA, diffusion facilitée de l'information, élargissement de la portée des actions;
- **Accéder à des ressources et des opportunités** : leviers financiers, soutien aux projets, occasions de formation, de perfectionnement et de partage d'expertise, valorisation des compétences et un bénévolat, pour certains, qui devient un atout professionnel;
- **Élargir son réseau et son influence** : collaborations accrues, partenariats, cofinancements, et possibilité de faire entendre sa voix auprès des instances municipales et régionales et des élus responsables du dossier des aînés.

5. Rôles et responsabilités des membres

Membre régulier

Représentant ou substitut dûment délégué par les organismes, les établissements et les municipalités dont la mission est d'offrir des activités ou des services, de réaliser des actions pour le mieux-être des personnes aînées de la MRC des Laurentides; représentant de la table des maires de la MRC des Laurentides.

Membre individuel

Toute personne, ou proche aidant d'un adulte, impliquée auprès de la clientèle visée par la mission de la CASA et qui appuie la raison d'être de la corporation, ses objectifs et ses orientations.

Le membre régulier ou individuel s'engage à :

- Apporter un éclairage sur les enjeux à partir de son expérience ou de son expertise;
- Contribuer à la coconstruction, aux décisions et à l'évaluation des résultats;
- Participer aux assemblées de concertation (3/année), générale annuelle (AGA) et extraordinaire;
- S'impliquer selon ses disponibilités et ressources dans les comités de travail (3 à 5/année), les projets et les tâches reliées aux plans d'action;

Le membre régulier s'engage également à :

- Représenter son secteur et son organisme autour de la table;
- Partager l'information avec les autres membres de la concertation;

-
- Diffuser l'information de la CASA au sein de sa propre organisation.

6. Code d'éthique et engagement

Les membres s'engagent à agir avec respect, transparence, collaboration et responsabilité dans toutes les activités de concertation. Prenez connaissance du [Code d'éthique](#) à l'annexe II.

7. Règlements généraux

Les règlements généraux définissent le fonctionnement interne de l'organisation et encadrent ses membres, son administration et ses activités. Ils précisent les règles de gouvernance, les droits et obligations des membres, ainsi que les procédures administratives et financières de l'organisation. Consultez les [Règlements généraux](#) à l'annexe III.

8. Comment devenir membre

Conditions requises pour être reconnu membre de la corporation :

- Accepter les buts de la CASA tels que stipulés dans ses lettres patentes, et en comprendre l'esprit;
- Se conformer aux règlements généraux de la corporation;
- Remplir une demande d'adhésion, voir formulaire à l'[annexe IV](#);
- Être agréé par le conseil d'administration.

9. Liens utiles

Pour plus de détails, visitez notre site web :

www.casalaurentides.org

Contactez-nous :

casalaurentides@gmail.com

10. Annexes

- I — [Organigramme](#)
- II — [Code d'éthique et engagement](#)
- III — [Règlements généraux](#)
- IV — [Formulaire d'adhésion](#)

« Parce que bien vieillir, ça se construit ensemble. »

Sources

CASA Laurentides. Règlements généraux, adoptés par le conseil d'administration le 14 mai 2026.
CASA Laurentides. Rôles et responsabilités — conseil d'administration, officiers et membres (document interne).
CASA Laurentides. Guide d'accueil — plan de travail du comité (document interne).
Communagir (2026). Guide de réflexion : Mise en place d'une instance de concertation intersectorielle.

Organigramme

Structure du réseau de concertation de la CASA — MRC des Laurentides

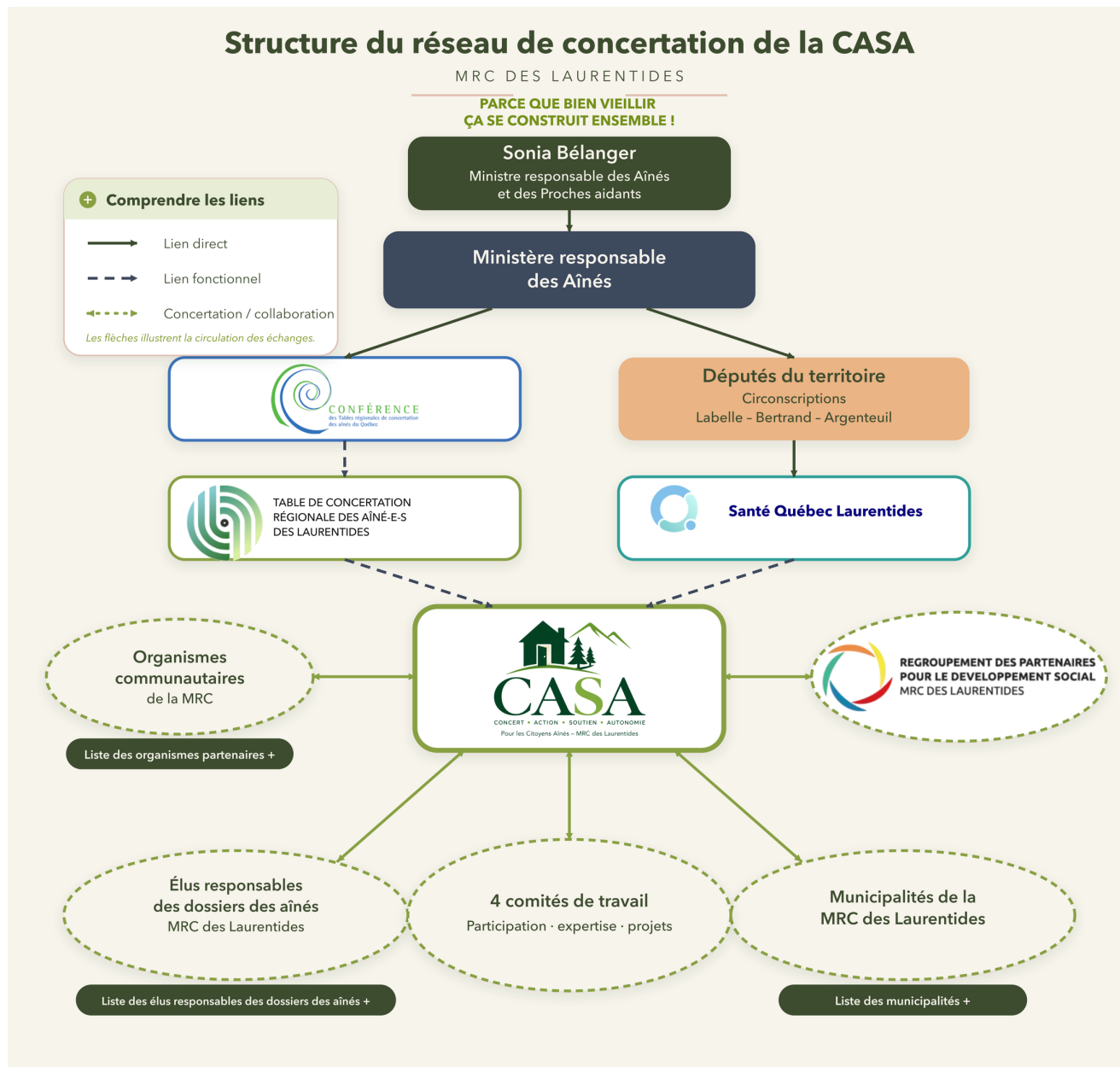
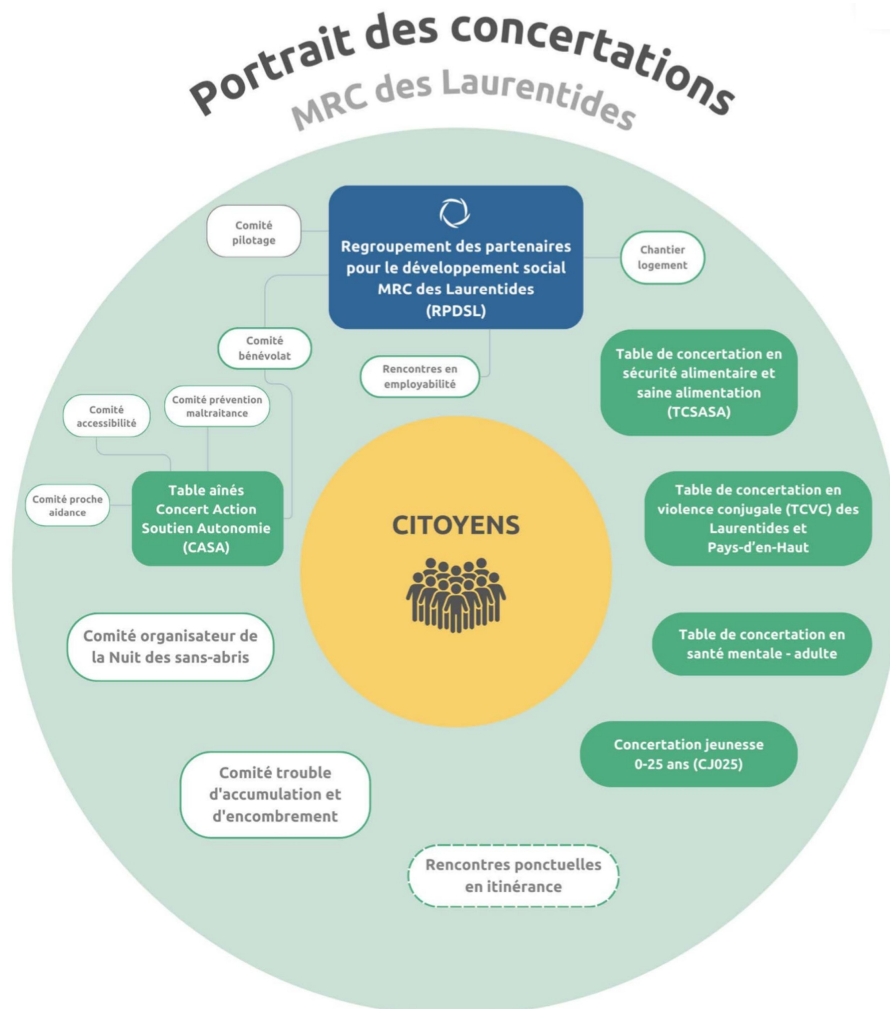


Schéma produit par l'équipe de la CASA. Les listes détaillées (organismes partenaires, élus responsables des dossiers des citoyens aînés, municipalités) seront précisées ultérieurement.

Portrait des concertations

La CASA au sein de l'ensemble des tables de concertation de la MRC des Laurentides



Ce portrait situe la Table aînés Concert Action Soutien Autonomie (CASA) parmi les autres tables et comités de concertation actifs sur le territoire de la MRC des Laurentides, sous la coordination du Regroupement des partenaires pour le développement social (RPDSL).

ANNEXE II

Code d'éthique et engagement

CASA Laurentides, document intégral

Les pages suivantes reproduisent intégralement le Code d'éthique et engagement de la CASA.



Code d'éthique et engagement

Année de révision : 2026

Version révisée à valider par le conseil d'administration

« S'engager, c'est évoluer avec la communauté que l'on sert. »

1. Préambule

Ce code d'éthique guide les actions, décisions et comportements de toutes les personnes impliquées dans l'organisme — membres du conseil d'administration, employés, bénévoles, partenaires et collaborateurs. Il vise à assurer un climat de confiance, de respect et d'intégrité, essentiel à la mission sociale de l'OBNL.

La CASA a à cœur le partage des bonnes pratiques au sein de son réseau de partenaires et souhaite faire rayonner la Charte de la bientraitance déployée dans les Laurentides, une initiative du CISSS des Laurentides en collaboration avec la Table de concertation régionale des aîné-e-s des Laurentides (TCRAL), dans le cadre de la *Politique visant à lutter contre la maltraitance envers les aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité*. Ce code d'éthique s'inscrit en cohérence avec les principes de cette charte et invite chaque personne signataire à en incarner l'esprit dans ses interactions.

2. Principes fondamentaux

2.1 Respect

- Traiter chaque personne avec dignité, équité et bienveillance
- Favoriser un milieu inclusif, sans discrimination ni harcèlement

2.2 Intégrité

- Agir avec honnêteté, transparence et cohérence
- Respecter les engagements et éviter toute forme de manipulation ou de fausse représentation

2.3 Confidentialité

- Protéger les renseignements personnels et sensibles confiés à l'organisme
- Ne partager aucune information sans consentement explicite
- Respecter la confidentialité des discussions internes

2.4 Responsabilité

- Assumer ses actions et ses décisions
- Utiliser les ressources de l'organisme de manière judicieuse, éthique et conforme aux politiques
- Rendre des comptes de façon transparente

2.5 Conflits d'intérêts

- Déclarer toute situation pouvant influencer le jugement
- Se retirer des décisions lorsque des intérêts personnels sont en jeu

3. Bientraitance envers les citoyens aînés et les proches-aidants

3.1 Notre adhésion à la Charte

La CASA adhère formellement à la Charte de la bientraitance élaborée par le Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) des Laurentides et la Table de concertation régionale des aîné-e-s des Laurentides (TCRAL). Le conseil d'administration en a pris connaissance et l'a cosignée au nom de l'organisme, s'engageant à en incarner les dix principes dans l'ensemble de ses activités de concertation.

3.2 L'engagement demandé à nos membres

La CASA invite chacun de ses organismes membres à prendre connaissance de la Charte et à la signer à leur tour, afin d'en faire un standard partagé à l'échelle de tout notre réseau. La signature de la Charte est proposée à chaque nouvel organisme au moment de son adhésion à la CASA.

3.3 Comment nous la faisons vivre dans nos activités

- Signature officielle par le conseil d'administration, présentée et renouvelée à l'assemblée générale annuelle;
- Intégration de la signature de la Charte au processus d'accueil des nouveaux membres;
- Diffusion et rappel de la Charte dans le cadre des travaux du comité Prévention des abus envers les aînés;
- Maintien de la Charte comme ressource accessible sur notre site web et dans nos communications (infolettre, publications);
- Rappel des principes de bientraitance dans la façon d'impliquer les citoyens aînés et les proches-aidants au sein de nos comités de travail et de nos rencontres de concertation;
- Appliquer l'esprit de la bientraitance jusque dans nos propres rencontres de concertation, en veillant à l'écoute et à l'expression du point de vue de toutes les personnes autour de la table, incluant les plus petits organismes et les voix moins souvent entendues;
- Bilan annuel du nombre d'organismes membres signataires, présenté dans notre rapport d'activités.

Charte de la bientraitance élaborée par le CISSS des Laurentides et la Table de concertation régionale des aîné-e-s des Laurentides (TCRAL). Document disponible sur casalaurentides.org, section Boîte à outils.

4. Engagements envers la communauté

- Collaborer avec les partenaires dans un esprit de solidarité et de respect mutuel
- Promouvoir des pratiques durables, responsables et alignées sur les valeurs de l'organisme

5. Engagement des membres du CA

- Agir dans l'intérêt supérieur de l'organisme, assurer une gestion transparente et respecter la confidentialité des délibérations
- Se préparer adéquatement aux réunions et participer activement aux rencontres

6. Communication

- Représenter l'organisme avec respect et professionnalisme
- Diffuser des informations exactes et éviter tout propos nuisible

7. Signalement

- Encourager l'expression des préoccupations sans crainte de représailles
- Traiter les manquements de façon équitable et confidentielle

8. Engagement à l'amélioration continue

- Réviser régulièrement le code d'éthique
- Favoriser une culture organisationnelle basée sur l'apprentissage, la collaboration et le respect

9. Engagement

Je, soussigné _____ reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique de la CASA ci-haut et m'engage à en respecter les principes dans l'ensemble de mes actions, décisions et interactions au sein de l'organisme.

En tant que membre, je connais l'importance de contribuer à une gouvernance éthique, transparente et collaborative. Je m'engage à incarner les valeurs de la CASA et à agir en conformité avec le Code d'éthique dans toutes mes responsabilités.

Je reconnais également avoir pris connaissance de la Charte de la bientraitance de Santé Québec Laurentides (en annexe) et j'adhère à ses principes afin d'assurer une culture de bientraitance.

En foi de quoi, j'ai signé, le _____

à _____

Signature

Fonction

« S'engager, c'est évoluer avec la communauté que l'on sert. »

Charte de la bientraitance des Laurentides

Élaborée par le Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) des Laurentides, en collaboration avec la Table de concertation régionale des aîné-e-s des Laurentides (TCRAL)

La CASA Laurentides adhère formellement à cette Charte et en a fait la cosignature au nom de l'organisme (voir la section 3 du présent Code d'éthique). Nous en reproduisons ici le texte intégral, que nous invitons chaque signataire du présent Code d'éthique à signer également, afin d'affirmer son propre engagement envers une culture de bientraitance.

Source : santelaurentides.gouv.qc.ca/maltraitance-et-bientraitance



Charte de la bientraitance



SACHANT QUE la maltraitance engendre des conséquences très importantes qui détériorent significativement la qualité de vie des aînés et des adultes en situation de vulnérabilité;

SACHANT QUE les personnes qui œuvrent auprès d'eux ou qui les côtoient doivent déployer tous les efforts possibles pour mettre fin à la maltraitance et favoriser leur bientraitance;

LA PRÉSENTE CHARTE PROPOSE D'ADHÉRER AUX PRINCIPES SUIVANTS POUR GUIDER LES ACTIONS DE BIENTRAITANCE:

- Engageons-nous à offrir un environnement de bientraitance;
- Écoutons, tout en favorisant l'expression des besoins et des souhaits de chacun;
- Considérons les besoins évolutifs de la personne et réajustons nos pratiques;
- Accueillons les personnes de façon personnalisée en respectant leur histoire, leur dignité, leur rythme et leur singularité;
- Communiquons de façon respectueuse en adaptant notre message et en vérifiant la compréhension;
- Impliquons la personne dans la planification et le suivi des interventions qui la concerne;
- Soutenons les personnes dans leurs démarches par la diffusion d'informations leur permettant de faire des choix libres et éclairés et de développer leur pouvoir d'agir;
- Favorisons l'inclusion des notions de prévention et de repérage dans nos initiatives pour contrer la maltraitance;
- Offrons des services et des activités qui favorisent l'inclusion et la participation sociales de chacun;
- Travaillons en partenariat afin d'offrir un filet de sécurité lors de situation de maltraitance.

J'ai, _____ pris connaissance de la Charte de la bientraitance et adhère à ses principes afin d'assurer une culture de bientraitance.

Signé à _____ le _____

Inspiré des Chartes de la bientraitance de la MRC Rivière-du-Nord et Nord de Mirabel, et de la MRC des Pays-d'en-Haut. Source des images : iStock



TABLE DE CONCERTATION
RÉGIONALE DES AÎNÉ-E-S
DES LAURENTIDES

Centre intégré
de santé
et de services sociaux
des Laurentides

Québec

Règlements généraux

CASA Laurentides, document intégral

Les pages suivantes reproduisent intégralement les Règlements généraux de la CASA.



Règlements généraux

CASA Laurentides

Adoptés par le conseil d'administration le 14 mai 2026

Ratifiés par l'assemblée des membres le _____

« Parce que bien vieillir, ça se construit ensemble. »



Règlements généraux

CASA Laurentides, Concert Action Soutien Autonomie des Laurentides

Sommaire

SECTION I : Dispositions générales	3
SECTION II : Membres	3
SECTION III : Suspension ou radiation	4
SECTION IV : Démission	4
SECTION V : Assemblée de concertation	5
SECTION VI : Assemblée générale annuelle / convocation	5
SECTION VII : Assemblée générale extraordinaire	5
SECTION VIII : Conseil d'administration	6
SECTION IX : Les officiers	7
SECTION X : Dispositions finales	8

SECTION I : Dispositions générales

1. Nom

La présente association est connue sous le nom de Concert Action Soutien Autonomie des Laurentides (CASA). Elle est incorporée en tant qu'organisme sans but lucratif selon la III^e partie de la loi des compagnies, sous le numéro d'entreprise 1166754755.

2. Siège social

Le siège social de la corporation est établi sur le territoire de la MRC des Laurentides. L'adresse postale est déterminée par le conseil d'administration.

3. Territoire

La corporation couvre le territoire correspondant aux municipalités de la MRC des Laurentides.

4. Mission, vision, valeurs

4.1 Mission

La CASA coordonne la concertation et mobilise les acteurs communautaires, municipaux et institutionnels de la MRC des Laurentides afin d'améliorer les services rendus aux citoyens aînés et des proches-aidants.

Avec ses partenaires, elle met en commun les expertises, cerne les besoins et les angles morts de l'offre de services, puis favorise la coconstruction de solutions adaptées, accessibles et complémentaires qui soutiennent le maintien à domicile et l'inclusion dans la communauté.

4.2 Vision

Une MRC des Laurentides dans laquelle les acteurs communautaires, municipaux et institutionnels unissent leurs forces pour que chaque personne puisse avancer en âge dans la dignité, en santé et en sécurité, demeurer actrice de ses choix et vivre le plus longtemps possible dans son milieu de vie, au sein d'une communauté inclusive, solidaire et adaptée à ses besoins.

4.3 Valeurs

- **Intégrité et transparence** : bâtir un dialogue avec nos membres et partenaires basé sur la confiance.
- **Qualité et innovation** : concevoir des solutions plus adaptées, acceptables et efficaces pour les citoyens aînés et des proches-aidants.
- **Respect, dignité, courtoisie et empathie** : reconnaître la pleine légitimité de chaque personne impliquée dans notre concertation.
- **Redevabilité** : assurer que les décisions prises, qui mobilisent des ressources collectives, fassent l'objet d'une reddition de comptes.
- **Équité, diversité et inclusion** : considérer une pluralité de vécus, incluant des voix minoritaires, et reconnaître la pluralité des savoirs qui se complètent au sein de notre concertation.

Cette section fera l'objet d'une concertation au conseil d'administration afin d'en valider le choix final.

SECTION II : Membres

La corporation comprend les catégories suivantes de membres :

- a) Les membres réguliers;
- b) Les membres individuels.

Les conditions requises pour être reconnu membre de la corporation sont les suivantes :

-
- Accepter les buts de l'organisme tels que stipulés dans les lettres patentes et comprendre l'esprit qui l'anime;
 - Se conformer aux règlements édictés par la corporation;
 - Remplir une demande d'adhésion;
 - Être agréée par le conseil d'administration.

5. Membres réguliers

- Un représentant ou substitut dûment délégué par les organismes, les établissements et les municipalités dont la mission est d'offrir des activités ou des services, de réaliser des actions pour le mieux-être des personnes âgées de la MRC des Laurentides;
- Le représentant de la table des maires de la MRC des Laurentides;

Les pouvoirs et responsabilités des membres réguliers sont les suivants :

- Participer aux assemblées de concertation, générale annuelle et extraordinaire;
- S'impliquer, selon ses disponibilités et ressources, dans les comités de travail, les projets et les tâches liés aux plans d'action;
- Prendre la parole et voter aux assemblées des membres;
- Recevoir tout document public émis par la corporation;
- Aviser le conseil d'administration de tout changement de représentant par une résolution.

6. Membres individuels

Peut être membre individuel toute personne et/ou proche aidante d'adulte impliquée auprès de la clientèle visée et en lien avec la mission de l'organisme décrite en 4.1 et qui appuie la raison d'être de la corporation, ses objectifs et ses orientations.

Les pouvoirs et responsabilités des membres associés sont les suivants :

- Participer aux assemblées de concertation, générale annuelle et extraordinaire;
- S'impliquer, selon ses disponibilités et ressources, dans les comités de travail, les projets et les tâches liés aux plans d'action;
- Prendre la parole et voter aux assemblées des membres;
- Recevoir tout document public émis par la corporation;
- Aviser le conseil d'administration de tout changement de représentant par une résolution.

SECTION III : Suspension ou radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine, ou encore radier définitivement, tout membre qui ne respecte plus les buts poursuivis ou les règlements généraux de la corporation ou dont la conduite est préjudiciable à la corporation. La décision du conseil d'administration doit être précédée d'un avis adressé au membre indiquant les motifs pour lesquels il pourrait être suspendu ou radié. Il lui sera signifié également la date, l'heure et le lieu où il pourrait se faire entendre avant que le conseil d'administration ne prenne sa décision. À défaut de se présenter, sans raison valable, entraînera automatiquement la suspension ou la radiation de ce membre. Le conseil d'administration peut également demander le remplacement d'un représentant à son organisation.

SECTION IV : Démission

Tout membre peut démissionner en adressant un avis au président de la corporation. La démission entre en vigueur au moment de son acceptation par le conseil d'administration.

SECTION V : Assemblée de concertation

Les assemblées de concertation sont constituées de toutes les catégories de membres de la corporation. Les dates sont fixées par le conseil d'administration et elles doivent se tenir au moins deux (2) fois par année. L'invitation aux membres doit leur parvenir au moins cinq (5) jours avant la tenue de telle assemblée.

Ses fonctions et pouvoirs sont les suivants :

Échanges d'informations en lien avec la mission, la vision et les valeurs de la corporation.

SECTION VI : Assemblée générale annuelle / convocation

L'assemblée générale est convoquée à une date fixée par le conseil d'administration dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier. La convocation est faite par la poste ou par voie électronique et transmise aux membres au moins trois semaines avant la tenue de l'assemblée et peut inclure un affichage public. Chaque membre doit faire parvenir au secrétariat de CASA le nom de son délégué ou de son substitut et de ses observateurs.

Ses fonctions et pouvoirs sont les suivants :

- Constitution et dissolution de la présente corporation;
- Ratifications aux règlements généraux;
- Dépôt des états financiers;
- Élection des membres du conseil d'administration;
- Nomination des vérificateurs interne et/ou externe.

7. Quorum

Le quorum est constitué des membres présents.

8. Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration. Tout sujet peut y être inscrit à la demande de trois (3) membres. Cette demande doit être transmise au moins quinze (15) jours ouvrables avant l'assemblée.

L'ordre du jour est communiqué au moins huit (8) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée, par la poste ou par voie électronique, aux membres de la corporation.

9. Élection

À cette assemblée, on procède à l'élection des membres du conseil d'administration dont le mandat est terminé. Les membres du conseil d'administration sont élus à la majorité simple parmi les membres de la corporation, selon un principe d'alternance, pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable pour une durée maximale de trois (3) mandats.

Le conseil d'administration peut combler tout poste demeuré vacant des suites d'une élection tenue lors de l'assemblée générale annuelle, auquel cas, il procède comme il le fait pour combler une vacance survenue au sein du conseil d'administration, et ce, lors d'une réunion suivant l'assemblée.

SECTION VII : Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée, sur résolution, par le conseil d'administration ou par au moins cinq (5) membres de la corporation, pour un ou des objets définis suivant les dispositions de la loi et des présents règlements, à l'exclusion de tous autres objets.

10. Convocation

L'avis de convocation de toute assemblée générale extraordinaire doit indiquer l'affaire ou les affaires devant faire l'objet des délibérations ainsi que le lieu et l'heure de la réunion. Il doit être communiqué aux membres par la poste ou par voie électronique au moins huit (8) jours ouvrables avant l'assemblée générale extraordinaire.

11. Quorum

Le quorum est constitué des membres réguliers et individuels en règle présents.

SECTION VIII : Conseil d'administration

12. Composition

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) administrateurs élus par les membres réunis en assemblée générale annuelle.

Tout membre qui désire être administrateur de la corporation doit soumettre sa candidature par écrit au moins (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

13. Quorum

Le quorum est constitué de trois (3) administrateurs sur cinq (5).

14. Rémunération, indemnisation

Aucun membre du conseil d'administration ne sera rémunéré pour ses fonctions comme tel. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de la corporation (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert :

- a)** De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- b)** De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la corporation ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

15. Convocation

Le conseil se réunit au moins deux (2) fois l'an et aussi souvent que l'exige les intérêts de la corporation et ce, sur convocation du président ou d'une personne agissant en son nom.

L'avis de convocation des assemblées régulières du conseil d'administration doit être signifié à chacun des membres quinze (15) jours avant la tenue d'une assemblée; il doit mentionner la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée.

16. Vote

Toute question dont le conseil d'administration est dûment saisi au cours d'une assemblée se décide à la majorité simple des voix des administrateurs présents.

Le vote se prend à main levée, à moins qu'un membre manifeste son désir de procéder par vote secret.

Advenant égalité des voix, le président du conseil d'administration ne peut pas exercer de vote prépondérant et la proposition alors débattue est considérée comme non adoptée mais peut être soumise de nouveau à une assemblée subséquente du conseil d'administration.

17. Fonctions et pouvoirs

-
- Il valide les ordres du jour des assemblées des différentes instances : conseil d'administration, assemblées générales et extraordinaires, préparés par la permanence;
 - Il assure l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale en ce qui a trait aux grandes orientations;
 - Il exécute les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les lettres patentes et les règlements et tous ceux auxquels la loi l'oblige dans l'intérêt de la corporation;
 - Il administre les biens de la corporation;
 - Il peut mettre sur pied des comités permanents ou ad hoc et déterminer leur mandat;
 - Il prend connaissance des rapports des comités et juge de l'opportunité de mettre à exécution leurs recommandations;
 - Il choisit les institutions financières où les fonds de la corporation seront investis;
 - Il désigne les signataires pour tous les documents légaux;
 - Il décide de l'embauche des ressources humaines;
 - Il approuve les demandes de subventions et les commandites;
 - Il s'assure qu'un siège laissé vacant par un administrateur soit comblé.

18. Absence

Tout membre du conseil d'administration qui s'absente pendant deux (2) séances consécutives peut être remplacé.

19. Poste vacant

Tout poste vacant peut être comblé par le conseil d'administration pour la durée non écoulée du mandat annuel de son détenteur.

SECTION IX : Les officiers

20. Composition

Les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président et un secrétaire trésorier, qui constituent les officiers.

21. Fonctions et pouvoirs

21.1 Le président

- Le président voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- Il représente l'organisme;
- Il préside l'assemblée générale, les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.

21.2 Le vice-président

- Le vice-président assiste le président dans l'accomplissement de ses fonctions;
- Il le remplace en cas d'absence et dans ce cas, il exerce les mêmes attributions;
- En cas de vacance de la présidence, il assure l'intérim et prend les mesures pour faire élire un nouveau président dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

21.3 Le secrétaire trésorier

- Le secrétaire trésorier doit voir à la tenue d'un registre des membres de la corporation indiquant leur nom, prénom et lieu de résidence. Le registre mis à jour sous la responsabilité du secrétaire tient lieu de liste officielle des membres. Il peut déléguer cette responsabilité au registraire nommé par le conseil d'administration. Il

appartient aux membres d'aviser le registraire du conseil d'administration de tout changement d'adresse;

■ Il s'assure également de la saine gestion financière de l'organisme. Il établit les prévisions budgétaires et les états financiers et en répond devant le conseil d'administration.

SECTION X : Dispositions finales

22. Exercice financier

L'exercice financier commence le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

23. Archivage

L'archivage est conservé au siège social ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

24. Dissolution

La corporation ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers (2/3) des membres de la corporation présents à une assemblée spécialement convoquée à cette fin au moyen d'un avis préalable de trente (30) jours ouvrables adressé par écrit à chacun des membres.

Advenant la dissolution de la corporation, le conseil d'administration décidera à quel organisme communautaire à but non lucratif de la MRC des Laurentides, s'occupant de personnes âgées ou personnes adultes en perte d'autonomie, elle remettra les biens de la corporation après le paiement des dettes et autres obligations de cette dernière.

25. Règlements

Le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi sur les compagnies, amender le présent règlement, l'abroger et en adopter un nouveau et ces amendements, cette abrogation et ce nouveau règlement entrent en vigueur dès leur adoption et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres de la corporation où ils doivent être alors approuvés pour continuer d'être en vigueur.

Source

CASA Laurentides. Règlements généraux, adoptés par le conseil d'administration le 14 mai 2026.

ANNEXE IV

Formulaire d'adhésion

CASA Laurentides, document intégral

Les pages suivantes reproduisent intégralement le formulaire d'adhésion officiel de la CASA.

FORMULAIRE D'ADHÉSION

Table de concertation des citoyens aînés et proches-aidants de la MRC des Laurentides

NOTRE MISSION

La CASA coordonne la concertation et mobilise les acteurs communautaires, municipaux et institutionnels de la MRC des Laurentides afin d'améliorer les services rendus aux citoyens aînés et des proches-aidants.

Avec ses partenaires, elle met en commun les expertises, cerne les besoins et les angles morts de l'offre de services, puis favorise la coconstruction de solutions adaptées, accessibles et complémentaires qui soutiennent le maintien à domicile et l'inclusion dans la communauté.

En adhérant à la CASA, vous rejoignez un réseau de partenaires engagés à l'échelle de la MRC des Laurentides, qui se concertent, échangent et agissent ensemble pour le mieux-être des citoyens aînés et de leurs proches-aidants.

1 CATÉGORIE DE MEMBRE DEMANDÉE

Conformément aux règlements généraux de la CASA, veuillez cocher la catégorie qui correspond à votre demande.

- ☐ Membre régulier : organisme, établissement ou municipalité dont la mission est d'offrir des activités ou des services, ou de réaliser des actions pour le mieux-être des personnes aînées de la MRC des Laurentides (incluant le représentant de la table des maires de la MRC des Laurentides).
- ☐ Membre individuel : personne ou proche-aidant d'adulte impliquée auprès de la clientèle visée, en appui à la mission, aux objectifs et aux orientations de la CASA.

2 RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME (SI MEMBRE RÉGULIER)

Nom de l'organisme, de l'établissement ou de la municipalité

Type d'organisme

- ☐ OBNL / organisme communautaire ☐ Établissement public ou parapublic (ex. CISSS) ☐ Municipalité
- ☐ Entreprise privée ☐ Autre, précisez : _____

Mission de l'organisme

Description des services ou activités offerts

Secteur(s) d'activité

- ☐ Santé et services sociaux ☐ Soutien à domicile / proche aidance ☐ Loisirs et vie communautaire
- ☐ Habitation / logement ☐ Transport ☐ Sécurité / prévention de la maltraitance
- ☐ Affaires municipales ☐ Autre, précisez : _____

Territoire couvert (municipalité(s) desservie(s) dans la MRC des Laurentides, ou l'ensemble du territoire)

Adresse du siège social

Site web

Téléphone

Courriel général

Logo de l'organisme

Veuillez joindre le logo de votre organisme (fichier .png ou .jpg, fond transparent si possible) à l'envoi de ce formulaire.

Personne représentante déléguée (ou substitut)

Selon les règlements généraux, un représentant ou substitut dûment délégué par l'organisme siège aux assemblées de la CASA.

Nom

Titre / fonction

Téléphone

Courriel

3 RENSEIGNEMENTS DU MEMBRE INDIVIDUEL (SI APPLICABLE)

Nom

Prénom

Municipalité de résidence

Téléphone

Courriel

Lien avec la mission de la CASA (ex. proche-aidant, citoyen engagé, bénévole, etc.)

4 ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

- ☐ Je m'engage à me conformer aux règlements généraux de la CASA.
- ☐ Je m'engage à respecter le Code d'éthique de la CASA et la Charte de la bientraitance envers les citoyens aînés des Laurentides.
- ☐ Je comprends que mon admission comme membre est soumise à l'agrément du conseil d'administration de la CASA.

Signature

Date

EN DEVENANT MEMBRE, VOUS POURREZ

- Participer aux assemblées de concertation, à l'assemblée générale annuelle et aux assemblées extraordinaires;
- Vous impliquer, selon vos disponibilités et ressources, dans les comités de travail, les projets et les plans d'action;
- Prendre la parole et voter aux assemblées des membres;
- Recevoir tout document public émis par la CASA.