



Association communautaire La Croisée

STATUTS DE L'ASSOCIATION À BUT NON LUCRATIF

Mai 2025

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1: RECONNAISSANCE ET DISPOSITIONS :	1
Article 1.1 Nom de l'Association	1
Article 1.2 Objet	1
Article 1.3 Activités	1
Article 1.4 Langues	1
Article 1.5 Territoire	1
SECTION 2: ADHÉSION	1
Article 2.1 Membre inscrit	1
Article 2.2 Dossiers d'inscription.....	2
Article 2.3 Participation des membres.....	2
SECTION 3: CONSEIL D'ADMINISTRATION	2
Article 3.1 Conseil d'administration - Composition	2
Article 3.2 Nominations et élection	2
Article 3.3 Admissibilité.....	3
Article 3.4 Réunions du Conseil d'administration.....	3
Article 3.5 Responsabilités du Conseil d'administration.....	3
Article 3.5 Les dirigeants du Comité d'administration.....	4
Article 3.6 Dirigeants du Comité d'administration – Rôles spécifiques	4
SECTION 4 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	6
Article 4.1 QUORUM	7
Article 4.2 ORDRE DU JOUR.....	7
Article 4.3 RÉVISION DES STATUTS.....	7
SECTION 5 : EXERCICE FINANCIER	7
SECTION 6: DISPOSITION DES ACTIFS	8
SECTION 7: DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR (À DÉTERMINER)	8
SECTION 8: SIGNATAIRES	9
ANNEXE A: TERRITOIRE DE L'ASSOCIATION	10
ANNEXE B : CODE D'ÉTHIQUE DE L'ASSOCIATION COMMUNAUTAIRE	11
Nos principes fondamentaux pour les bénévoles :	12
Notre Conseil d'administration :	13

Règlements de l'Association communautaire La Croisée

SECTION 1: RECONNAISSANCE ET DISPOSITIONS :

Article 1.1 Nom de l'Association

Le nom complet de l'Association est « Association communautaire La Croisée » ou « Association Communautaire de la Croisée ».

Article 1.2 Objet

Conformément à la lettre patente approuvée reçue du Registre des entreprises (province de Québec) le 17 novembre 2011, l'objet et l'objectif essentiels de l'Association sont les suivants :

- Développer un sentiment d'appartenance à la communauté par la défense coopérative et informative d'intérêts communs et par des activités récréatives bénévoles en collaboration avec la Ville de Gatineau.

Article 1.3 Activités

- L'Association soutient le développement d'événements communautaires, notamment sportifs, récréatifs et autres rassemblements et initiatives communautaires, en collaboration avec la Ville de Gatineau.

- Elle reflète les intérêts communs des voisins sur les enjeux qui touchent la communauté, de manière coopérative et informative, par le biais de sondages, de pétitions et de rapports consensuels.

- L'Association assure la responsabilisation et la gestion de tous les financements conformément à sa mission.

- Elle fournit et diffuse de l'information aux voisins grâce à l'inscription sécurisée et à la gestion de son site web communautaire et de son bulletin d'information.

Article 1.4 Langues

L'Association fonctionnera en français et en anglais, conformément aux lois du Québec. Elle produira donc ses avis aux membres, ses communiqués de presse, son site web, etc., dans les deux langues et veillera à ce que ses réunions soient également bilingues. Dans la mesure du possible, ses publications seront rédigées en français et en anglais.

Article 1.5 Territoire

Le territoire de la Ville de Gatineau (secteur Aylmer) soutenu par l'Association est illustré dans "Appendice A" (page 10).

SECTION 2: ADHÉSION

Article 2.1 Membre inscrit

Un membre inscrit (Membre) est un voisin âgé de plus de 18 ans résidant sur le territoire de l'Association La Croisée et inscrit sur le site web de l'Association ou se présente en personne lors des assemblées communautaires. Chaque membre inscrit dispose d'une voix unique et égale à l'Assemblée générale annuelle (AGA) et aux Assemblées générales extraordinaires (AGE). Les membres ne sont pas tenus de payer de cotisation pour adhérer à l'Association communautaire avec leurs voisins.

Article 2.2 Dossiers d'inscription

Les dossiers d'inscription des membres sont conservés en toute sécurité sur le site web de la communauté et des bulletins. La politique de confidentialité de l'Association interdit toute utilisation ou diffusion non autorisée des dossiers d'inscription. Les dossiers d'inscription sont utilisés uniquement à des fins de communication, afin de remplir la mission de l'Association et de mobiliser les bénévoles de la communauté.

Article 2.3 Participation des membres

En plus de participer et de voter aux assemblées communautaires, tous les membres sont invités à faire du bénévolat et à soutenir l'Association communautaire dans toutes ses activités, comme ils le souhaitent. Le bénévolat est une activité appréciée et respectée par de nombreux voisins. Le bénévolat (offrir généreusement son temps et ses compétences) est le fondement essentiel de l'Association et est fortement encouragé et soutenu par la Ville de Gatineau.

SECTION 3: CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3.1 Conseil d'administration - Composition

Le Conseil d'administration est l'instance dirigeante de l'Association. Il est composé de membres bénévoles inscrits, nommés et élus lors de l'Assemblée générale annuelle.

Le Conseil, par consensus de ses administrateurs, a également le pouvoir de choisir et/ou d'accepter un bénévole parmi les membres de l'Association lorsqu'un poste devient vacant ou que des membres manifestent leur intérêt à siéger au Conseil. La nomination sera ultérieurement ratifiée ou révoquée lors de l'Assemblée générale annuelle suivante par un vote à la majorité simple des membres.

Le Conseil d'administration est composé d'au moins 5 et d'au plus 12 administrateurs, selon les modalités fixées par résolution.

Aucune expérience préalable en matière de bénévolat n'est requise pour les administrateurs du Conseil. Cependant, il est préférable que le président ait une expérience préalable en gestion ou au sein d'autres organisations à but non lucratif, et que le trésorier connaisse les procédures et programmes comptables des organisations à but non lucratif.

Un poste vacant au Conseil d'administration survient pour l'une des raisons suivantes :

- a) décès ou maladie prolongée,
- b) démission (par remise d'une démission écrite ou verbale lors d'une réunion du Conseil d'administration).
- c) révocation (avec explication des motifs par résolution adoptée à la majorité du Conseil d'administration).
- d) absence injustifiée à trois réunions consécutives du Conseil.

Article 3.2 Nominations et élection

Tout membre inscrit de l'Association peut se porter volontaire ou proposer un autre membre pour siéger au Conseil d'administration ou aux comités. Les candidatures peuvent être déposées via le site web de l'Association, par courriel ou lors d'un entretien personnel avec les membres actuels du Conseil, à tout moment ou au moins trente (30) jours avant l'Assemblée générale annuelle.

La présentation et les noms des candidats sont soumis à l'Assemblée générale annuelle pour approbation et adoption par les membres inscrits voisins présents.

Tous les bénévoles du Conseil sont les bienvenus pour un mandat d'au moins deux ans, approuvé à la majorité simple des membres présents à l'Assemblée générale annuelle.

Les bénévoles ayant déjà siégé au Conseil d'administration de l'Association sont rééligibles.

Lors de la réunion du Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil nouvellement élu attribue les différents postes et responsabilités par consensus.

Article 3.3 Admissibilité

Pour être éligibles au Conseil d'administration, les voisins doivent remplir les conditions suivantes :

- a) résider sur le territoire de La Croisée et être âgés de 18 ans ou plus ;
- b) adhérer aux objectifs, aux politiques et aux buts de l'Association ;
- c) ne compter aucun autre membre de leur famille au Conseil d'administration ;
- d) assister à toutes les réunions du Conseil d'administration, moyennant un engagement minimum de 10 à 20 heures par an ;
- e) être présents à l'Assemblée générale annuelle et avoir préalablement indiqué leur souhait d'être nommés ;
- f) ne pas être en conflit d'intérêts avec la mission et le mandat de l'Association.

Article 3.4 Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunira à intervalles réguliers au moins cinq (5) fois par an, à la date et au lieu fixés par le Président. Des réunions extraordinaires pourront être convoquées par le Président à la demande et avec le consensus de trois membres du Conseil d'administration.

Le vote par procuration d'un membre du Conseil est interdit.

À la demande d'un membre inscrit ou de sa propre initiative, le Conseil d'administration peut inviter tout membre de l'Association ou demandeur à une réunion afin de discuter des questions ou idées communes qui intéressent la communauté.

Article 3.5 Responsabilités du Conseil d'administration

Par consensus, le Conseil d'administration gouverne l'Association dans l'intérêt supérieur de la communauté et conformément aux lignes directrices de la Ville de Gatineau. Les administrateurs doivent déclarer tout conflit d'intérêts potentiel avec l'Association.

Outre les politiques qui lui sont conférées par ailleurs dans le présent règlement, le Conseil d'administration doit :

- a) Superviser la mise en œuvre du consensus et des décisions de toutes les assemblées générales.
- b) Mettre en œuvre les politiques spécifiques de l'Association (p. ex., Annexe B : Code de déontologie des bénévoles, etc.)
- c) Nommer et collaborer aux travaux des comités spéciaux.
- d) Gérer le financement des actifs et des activités de l'Association de manière appropriée à leur objectif.

- e) Entretien et utiliser l'entrepôt communautaire conformément au protocole convenu avec la Ville de Gatineau.
- f) Attribuer des responsabilités spécifiques à un comité ou à un projet organisé par les membres bénévoles.
- g) Tenir à jour le site Web et le bulletin d'information communautaires à des fins de communication appropriées.
- h) Avoir le pouvoir d'élaborer des politiques, lorsque cela est nécessaire et conforme aux règlements, pour la conduite d'affaires spécifiques approuvées ultérieurement lors de l'assemblée générale annuelle.
- i) Ne pas représenter de voisins individuels ni aborder des questions avec des représentants municipaux ou d'autres tiers.
- j) Compte tenu de son statut d'organisme à but non lucratif, acquérir, recevoir et gérer des dons de toute nature aux fins appropriées pour soutenir des événements communautaires.

Article 3.5 Les dirigeants du Comité d'administration

- 3.51 Le bureau exécutif de l'Association comprend au moins un président, un vice-président, un président sortant, un trésorier et un ou plusieurs administrateurs.
- 3.52 En cas d'absence ou d'empêchement d'un dirigeant de l'Association, ou pour toute autre raison jugée satisfaisante par le Conseil d'administration, les administrateurs peuvent déléguer les pouvoirs d'un dirigeant à tout autre membre du Conseil.
- 3.52 Les dirigeants restent en poste à compter de leur élection pendant au moins deux ans ou jusqu'à leur démission et l'élection de leurs successeurs.

Article 3.6 Dirigeants du Comité d'administration – Rôles spécifiques

Président:

Ce poste assure un leadership tout en encourageant le bénévolat communautaire et le consensus en faveur de la mission et du succès de l'Association. Le président est également conscient des obligations légales et morales de l'Association. Il agit avec honnêteté, équité, bonne foi et ouverture d'esprit, tout en exerçant un jugement éclairé dans l'intérêt supérieur de l'Association et de ses membres.

De plus,

- o Est l'unique représentant officiel et porte-parole de l'Association.
- o Est l'unique représentant de l'Association auprès des autorités gouvernementales et autres institutions publiques ou privées, notamment la province de Québec, la Ville de Gatineau, les promoteurs immobiliers communautaires, la presse et les autres Associations communautaires.
- o Préside d'office (en raison de son statut) les réunions du Conseil d'administration et préside les assemblées générales.
- o A une voix prépondérante lors d'une assemblée générale pour départager les voix.

- o Est membre d'office de tous les comités créés sous l'égide du Conseil d'administration de l'Association.
- o Maintient l'ordre pendant la réunion, accorde le droit de parole et limite les abus de ce droit.
- o Résout les différends survenant au cours des délibérations de manière équitable.
- o Approuve le budget de l'Association avec le Trésorier et, par consensus du Conseil d'administration, autorise les dépenses ou les engagements de dépenses hors budget.
- o Est seul habilité à signer et soumettre les demandes de dons, de financement et de subventions, sauf accord contraire du Conseil d'administration et approbation écrite.
- o S'efforce de tenir les membres de l'Association informés des préoccupations de la communauté par la gestion et l'utilisation exclusives du bulletin d'information communautaire et la supervision du site web et des réseaux sociaux de l'Association.
- o Le Président ne s'aligne pas, ne prend pas la parole, n'écrit pas et ne prétend pas représenter la communauté sans le consensus du Conseil d'administration. Pour que le Président puisse prétendre représenter la communauté dans les cas où un consensus au-delà du Conseil d'administration est justifié, des données valides doivent être obtenues lors du vote de l'Assemblée générale annuelle, par des enquêtes/sondages communautaires ou par tout autre moyen statistique valide reflétant le consensus communautaire.

Président sortant :

Le poste de président sortant est le seul poste non soumis à nomination/élection. Il est spécifiquement réservé au président sortant. Il assistera le président sortant dans le transfert efficace des connaissances et de toutes les informations nécessaires à la poursuite des activités de l'Association. Le président sortant peut également assister le vice-président dans les rares cas où le président ne peut plus assumer ses responsabilités jusqu'à la fin de son mandat.

Vice-président

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président le remplace et exerce tous les pouvoirs et fonctions du président, conformément aux directives du Conseil d'administration. Le vice-président peut également contribuer à la supervision des comités spéciaux et des réunions.

Trésorier:

Le trésorier tient les comptes financiers de l'Association et en rend compte à chaque réunion ordinaire du Conseil d'administration. Il conserve les relevés de toutes les transactions financières, y compris les reçus et les factures, pendant au moins un an après la fin de l'exercice financier au cours duquel ces transactions ont eu lieu.

Le trésorier, de concert avec le président, approuve et vérifie également, après consensus du Conseil d'administration, les informations financières de toutes les demandes de financement.

Avant l'assemblée générale annuelle, le trésorier prépare un état financier complet pour l'exercice écoulé, conforme aux normes d'un organisme sans but lucratif ou tel que requis par la Ville de Gatineau. Cet état est examiné et approuvé par le Conseil d'administration. L'état financier approuvé est présenté et des copies sont mises à la disposition des membres lors de l'assemblée générale annuelle et des partenaires gouvernementaux.

Le trésorier, de concert avec le président, est responsable de la gestion des comptes bancaires et Visa de l'Association Desjardins, y compris la cosignature et le dépôt des chèques, la gestion des virements, l'utilisation des cartes Visa et l'accès à la gestion en ligne. La structuration et l'affectation des comptes (chèques et épargne) nécessitent le consensus du Conseil d'administration.

Le trésorier, de concert avec le président, approuve et documente également toutes les dépenses de l'Association, après consensus du Conseil d'administration.

Administrateur :

L'administrateur participe à toutes les décisions du Conseil d'administration, assiste à toutes les réunions et exécute avec diligence tout mandat qui lui est confié.

Outre son soutien et sa participation active aux activités générales du Conseil d'administration, un administrateur peut également assumer des responsabilités spécifiques supplémentaires (par exemple, gestion des adhésions et des bénévoles, planification et coordination d'événements, communication, gestion technique) ou d'autres tâches de son choix approuvées par le Conseil d'administration.

Le poste d'administrateur peut être ajouté à la discrétion et avec l'approbation du Conseil d'administration, à la suite de processus de nomination/élection appropriés ou grâce à l'intérêt des bénévoles, afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'Association.

SECTION 4 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'assemblée générale annuelle se tiendra au plus tard 45 jours après la fin de l'exercice financier, de préférence en mai ou en juin.

Les assemblées générales annuelles ou extraordinaires se tiendront à la date, à l'heure et au lieu fixés par le Conseil d'administration, sous réserve d'un avis publié aux membres au moins dix (10) jours à l'avance par bulletin d'information, sur les réseaux sociaux, sur le site web de l'Association ou d'un avis public affiché à un endroit approprié sur le territoire de l'Association.

Une assemblée générale extraordinaire sera convoquée par le Conseil d'administration sur demande écrite ou verbale à cet effet, ou à sa discrétion, si cela est jugé opportun dans l'intérêt de la communauté.

En l'absence de quorum lors d'une assemblée générale, une seconde assemblée sera convoquée selon les modalités décrites ci-dessus, et les membres inscrits présents à cette seconde assemblée constitueront le quorum.

Article 4.1 QUORUM

Lors de l'Assemblée générale annuelle, dix (10) pour cent des membres actuellement inscrits présents constituent le quorum. Lors des réunions du Conseil d'administration, la majorité (cinquante pour cent + un) des membres du Comité exécutif et des administrateurs présents constitue le quorum.

Article 4.2 ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle comprend au moins les points suivants :

- a) Dépôt et approbation du procès-verbal de toute Assemblée générale précédente
- b) Présentation du rapport annuel du Conseil d'administration
- c) Présentation des états financiers de l'exercice précédent
- d) Nomination, élection des membres ou acceptation de bénévoles au Conseil d'administration
- e) Débat ouvert et période de questions.

L'ordre du jour peut également inclure tout autre point jugé pertinent par le Président, par au moins deux administrateurs ou par au moins dix autres membres. D'autres sujets peuvent également être proposés par un membre de l'assemblée, sous réserve de l'approbation du président.

Lors des assemblées générales, toutes les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres inscrits présents. Le vote par procuration d'un membre inscrit est accepté et enregistré.

Article 4.3 RÉVISION DES STATUTS

Les membres inscrits doivent recevoir un avis décrivant les modifications proposées au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle. De plus, des exemplaires des statuts révisés, après approbation par le Conseil d'administration, seront mis à la disposition de tous ceux présents à l'assemblée générale annuelle ou sur demande, et disponibles en ligne sur le site web de la communauté.

Les sections et/ou articles des statuts de l'Association peuvent, sous réserve de l'approbation d'au moins deux tiers des membres inscrits présents, être supprimés, remplacés ou modifiés lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

SECTION 5 : EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 30 avril de chaque année.

SECTION 6: DISPOSITION DES ACTIFS

L'Association peut également être dissoute lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, sous réserve de l'approbation unanime des membres inscrits présents et du consensus préalable du Conseil d'administration.

Si le Conseil d'administration vote et adopte une résolution visant à dissoudre l'Association, tous les fonds et biens appartenant à l'Association au moment de la dissolution seront versés à un ou plusieurs organismes de bienfaisance choisis par le Conseil d'administration ou selon les directives de la Ville de Gatineau.

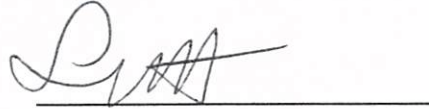
SECTION 7: DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR (À DÉTERMINER)

(Suite au vote de l'assemblée générale annuelle, les membres inscrits de l'Association ont approuvé ces statuts révisés le 24 mai, 2025.)

Veuillez envoyer vos commentaires sur les statuts à info@croisee.org

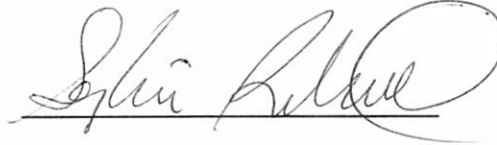
Signatures:

Sarah Trottier
(Président)



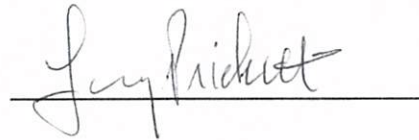
Handwritten signature of Sarah Trottier on a horizontal line.

Sophie Robichaud
(Vice- Président)



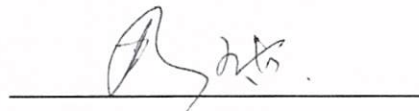
Handwritten signature of Sophie Robichaud on a horizontal line.

Larry Prickett
(Past- Président)



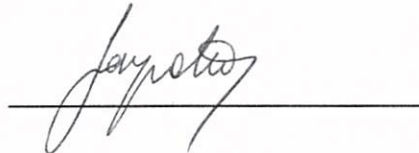
Handwritten signature of Larry Prickett on a horizontal line.

Qi Zhou
(Director Trésorier)



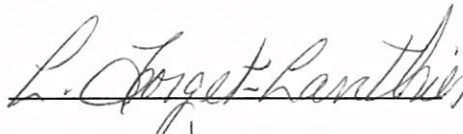
Handwritten signature of Qi Zhou on a horizontal line.

Laura Mishaela Borca
(Director)



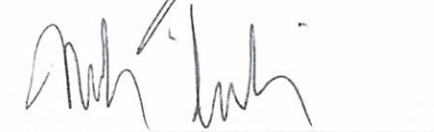
Handwritten signature of Laura Mishaela Borca on a horizontal line.

Lyne Forget -Lanthier
(Director)



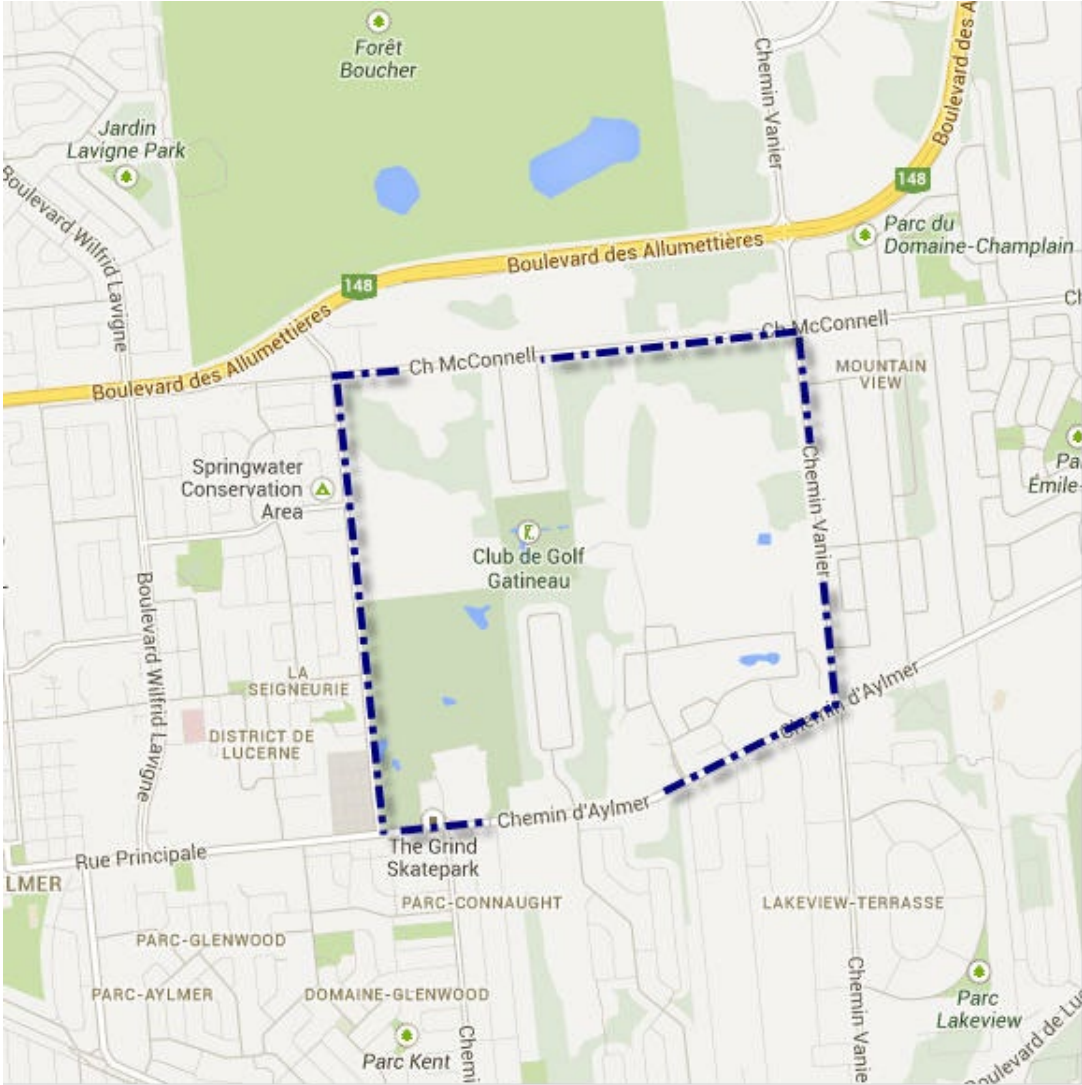
Handwritten signature of Lyne Forget -Lanthier on a horizontal line.

Nick Giannakoulis
(Director)



Handwritten signature of Nick Giannakoulis on a horizontal line.

ANNEXE A: TERRITOIRE DE L'ASSOCIATION





ANNEXE B : CODE D'ÉTHIQUE DE L'ASSOCIATION COMMUNAUTAIRE

Ce Code d'éthique guidera la conduite de l'Association communautaire La Croisée dans les bonnes pratiques de planification réfléchie et d'engagement collectif dans le cadre de son partenariat avec la Ville de Gatineau.

De bonnes pratiques, telles que la responsabilité et l'imputabilité, sont nécessaires pour dialoguer efficacement avec nos nombreuses parties prenantes : certaines externes (autres Associations à but non lucratif, constructeurs d'habitations, administrations municipales et provinciales, entreprises environnantes) ; d'autres internes (nos voisins et nos bénévoles) afin d'instaurer une relation de foi et de confiance honorable.

Ces pratiques impliquent également un sens de la loyauté et un professionnalisme de confiance pour faire face aux éventuels dilemmes éthiques et limiter notre exposition potentielle aux risques.¹

Les normes éthiques contribuent non seulement à renforcer la responsabilisation, mais favorisent également un climat de confiance et une compréhension qui encouragent et accueillent davantage de bénévolat au sein de la communauté à mesure qu'elle se développe.

La confiance mutuelle peut être définie par des choix et des comportements. C'est pourquoi notre Association s'engage à développer et à respecter des normes éthiques. Plus qu'un simple ensemble de règles, elles reflètent également une culture bénévole positive à maintenir et à préserver.

Nous ferons toujours preuve d'un engagement constant envers les valeurs fondamentales de citoyenneté, de bénévolat, de fiabilité, d'équité, d'ouverture, de respect et de responsabilité au sein de notre Association.

Nos principes fondamentaux pour les bénévoles :

Notre responsabilité éthique première, en tant que Conseil d'administration, concerne la gestion des ressources bénévoles. Par conséquent, nous nous engageons à respecter les principes d'éthique suivants, tels qu'énoncés dans le Code canadien du bénévolat.

Citoyenneté : (Bénévolat)

Nous, administrateurs de l'Association communautaire La Croisée, sommes engagés à faire du bénévolat une force positive pour une citoyenneté responsable, l'action sociale, des services de qualité, des communautés saines et une société civile. Nous croyons que le bénévolat rend notre société plus juste, plus compatissante et plus bienveillante.

Responsabilité :

Nous, administrateurs de l'Association communautaire La Croisée, reconnaissons que nos rôles impliquent diverses responsabilités envers les bénévoles, notre organisation, les autorités municipales et provinciales, les entreprises et nos voisins. Nous croyons que la responsabilisation est une valeur clé dans la poursuite de l'excellence.

Respect :

Nous, administrateurs de l'Association communautaire de La Croisée, sommes profondément attachés au respect. En tant que membres bénévoles du Conseil d'administration et administrateurs, nous témoignons notre respect aux bénévoles, à notre Association, à la communauté et à toutes les autres parties prenantes.

Équité :

Nous, administrateurs de l'Association communautaire de La Croisée, sommes guidés par l'équité dans toutes nos décisions et traitons les bénévoles et toutes les parties prenantes de manière juste et équitable.

Fiabilité :

Nous, les administrateurs de l'Association communautaire de La Croisée, dans nos relations avec les bénévoles, nous-mêmes et toutes les parties prenantes, démontrons notre fiabilité par notre honnêteté, notre intégrité, notre fiabilité, notre loyauté, notre prise de décision éthique et notre bienveillance.

Notre Conseil d'administration :

i. Intégrité personnelle et professionnelle

Tous les membres du Conseil d'administration et les bénévoles de l'Association La Croisée agissent avec honnêteté, intégrité et ouverture d'esprit lorsqu'ils représentent notre Association, tant envers eux-mêmes qu'envers les autres, afin de mériter respect et confiance. En tant que représentants, nous promouvons un environnement communautaire qui valorise l'ouverture d'esprit, le respect, l'équité et l'intégrité. Chaque membre du Conseil d'administration a le devoir de défendre ces valeurs, tant pour lui-même que pour les autres. Toute violation présumée de notre Code doit être signalée au président et au secrétaire du Conseil.

ii. Mission

Comme indiqué dans les statuts de l'Association, « Article 1.2 - Objet », notre mission et notre objectif, tels qu'approuvés par la province de Québec et nos membres, sont d'aider notre communauté locale par la citoyenneté et le bénévolat. Nos programmes et nos bénévoles soutiennent et respectent cette valeur dans notre société en général.

« Développer un sentiment d'appartenance à la communauté par la défense coopérative et informative d'intérêts communs et par des activités récréatives bénévoles, en collaboration avec la Ville de Gatineau. »

iii. Gouvernance

Notre Conseil d'administration est chargé de définir la mission et l'orientation stratégique de l'organisme au nom des membres de notre communauté. En tant qu'organisme à but non lucratif enregistré, nous sommes également responsables de la supervision des finances, des opérations et des politiques. Ces conditions de service, devoirs et responsabilités seront exécutés avec intégrité et honnêteté. Nos relations demeurent fondées sur le respect mutuel, l'équité, l'honnêteté et la transparence.

iv. Conformité juridique

Notre Association reconnaît l'importance d'être informée, transparente et de se conformer à toutes les lois et réglementations provinciales et municipales applicables à notre organisme. Nous surveillerons également l'impact des politiques publiques sur notre organisme et ferons preuve de diligence pour y répondre et s'y conformer de manière respectueuse.

v. Gestion responsable et collecte de fonds

L'Association communautaire La Croisée gère ses fonds de manière responsable, transparente, prudente et professionnelle. En tant qu'organisme à but non lucratif responsable, nous n'accumulons pas excessivement de fonds de fonctionnement. Nos pratiques et politiques de dépenses sont justes,

raisonnables, appropriées et limitées à l'accomplissement de notre mission, conformément à l'intention des membres de notre communauté à l'appui de notre objectif.

vi. Transparence et divulgation

L'Association communautaire de La Croisée, dans la mesure de ses capacités, fournit des informations complètes et actualisées aux parties prenantes concernées, en temps opportun. Tous les documents et correspondances publiés représentent et reflètent fidèlement nos politiques et pratiques. Tous les rapports financiers, organisationnels et de programme sont complets et exacts à tous égards importants.

vii. Évaluation des programmes

L'Association communautaire de La Croisée évalue régulièrement l'efficacité des programmes ou des événements et dispose de mécanismes pour intégrer les enseignements tirés dans les programmes futurs. Nous nous engageons à améliorer l'efficacité de nos programmes et de notre organisation et à développer des mécanismes pour favoriser l'apprentissage de nos activités et de la communauté. Nous sommes attentifs aux changements et aux besoins de notre communauté.

viii. Inclusion et diversité

L'Association communautaire La Croisée s'engage à promouvoir l'inclusion, la diversité et la compréhension culturelle au sein de son Conseil d'administration et de ses bénévoles. Nous prendrons des mesures concrètes pour promouvoir l'inclusion dans le recrutement des bénévoles et dans l'information fournie à tous les membres inscrits.

Note récapitulative :

Ce Code d'éthique général expose les principes éthiques fondamentaux qui constituent le code de conduite de l'Association communautaire de La Croisée. Il peut et doit être régulièrement révisé si nécessaire.