

GUIDE DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS ACTIONS MEMBRES (CAM)

Cité GénérAction 55+ existe « *par et pour* » ses membres. Elle soutient la création de groupes initiés et coordonnés par ses propres membres qui possèdent une certaine expertise ou un intérêt particulier pour un champ d'activité. Il s'agit d'activités qui ne requièrent pas la présence d'un professeur qualifié.

Cette manière de faire vise notamment à :

- Mettre à profit les compétences et les intérêts des membres pour le développement d'activités adaptés à leurs besoins et selon leurs intérêts;
- Développer la participation des membres quant au choix des activités et à leur fonctionnement;
- Favoriser la créativité des membres quant au déroulement de l'activité ou au développement de leur discipline (activités pédagogiques additionnelles...);
- Prioriser les activités gratuites.

1. CONDITIONS PRÉALABLES

- a) L'initiateur d'une activité doit démontrer une certaine expertise dans le champ d'activité du Comité Actions Membres (CAM) à mettre sur pied;
- b) L'initiateur d'une activité doit rassembler au minimum 9 autres participants pour démarrer un CAM puis établir, avec la direction générale, la faisabilité de l'activité (besoins logistiques et matériels, plage horaire souhaitable, coût, etc.);
- c) Au moins 3 participants (incluant l'initiateur) expriment le désir, dans la première année d'opération, de s'investir dans l'animation et le bon fonctionnement du comité, et ce, jusqu'aux élections périodiques au sein du CAM. Ils seront désignés dans le présent document sous le nom d'organiseurs;
- d) L'activité ne peut être dirigée par un professionnel rémunéré par Cité 55+.

2. OFFRE DE SERVICE

- a) Le CAM déploie ses activités dans un esprit de convivialité et d'inclusion afin d'assurer son existence au sein de la structure administrative.
- b) En raison de l'évolution constante de l'offre de services de la Cité et tout en favorisant la stabilité logistique de tous les comités, l'administration ne peut garantir qu'un groupe conservera toujours le même local et les mêmes plages horaires.

- c) Il est possible qu'un CAM puisse être annulé ou ne pas voir le jour dû à des contraintes logistiques, budgétaires ou de sécurité.
- d) Advenant qu'un CAM considère ne plus pouvoir accueillir de nouveaux participants faute d'espace, par exemple, il doit en discuter avec la direction avant d'entreprendre une quelconque action. Peu importe la situation, certains principes de base s'appliquent :
- La priorité est donnée aux membres de Cité 55+;
 - Les responsables doivent mettre en place des moyens pour accélérer le jeu, favorisant un plus grand nombre de participants;
 - L'utilisation de l'espace doit être maximisée.

3. FONCTIONNEMENT DES CAM

3.1. LES ORGANISATEURS ET LEURS RESPONSABILITÉS

- a) Les organisateurs du CAM établissent les modalités de fonctionnement du groupe et de l'activité afin d'atteindre les résultats escomptés, et ce, en conformité avec les valeurs, les politiques et les procédures de la Cité.
- b) Les organisateurs identifient un responsable qui les représente auprès de la direction générale pour toutes les communications.
- c) Les organisateurs d'un CAM doivent tenir toutes les réunions nécessaires à la bonne marche du comité. Il y a quorum lorsque les 2/3 des organisateurs sont présents.
- d) Il y a toujours au moins un organisateur du CAM à chacune des plages horaires de l'activité pour assurer la bonne marche et faire le lien avec la direction de la Cité, le cas échéant.
- e) Les organisateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ne peuvent recevoir aucune compensation en échange des services rendus. Ils acquittent leur droit d'adhésion à Cité 55+ et le droit d'entrée à l'activité, s'il y a lieu.
- f) En cas de conflits entre des participants ou dans l'éventualité où un participant enfreint les règlements du jeu, de l'activité ou de Cité 55+, les organisateurs du CAM doivent intervenir en premier lieu pour régler le litige. Si la situation ne peut être régularisée ainsi, le responsable du CAM se réfère à la direction générale.
- g) Un membre du conseil d'administration de la Cité dont le mandat est en cours ne peut se présenter comme organisateur d'un CAM.
- h) Un membre ne peut être responsable de deux CAM différents.

3.2. LES MODALITÉS FINANCIÈRES

- a) Les CAM doivent soumettre à la direction générale toute demande spéciale pour la réalisation de leur activité.
- b) La philosophie d'accessibilité de la Cité suppose la tenue, par les CAM, d'activités gratuites (sans coût d'inscription). Donc tous les frais, sauf exception (Ex. frais de matériel périssable), sont assumés par la Cité.
- c) Par contre, si les membres désirent participer volontairement à une activité sociale, tel un repas de Noël ou autre rencontre, des frais peuvent être chargés pour payer les repas et autres dépenses reliées à cette activité.

d) Moitié-moitié

- Si un CAM veut faire des tirages de ce type, il doit être autorisé par la direction au préalable car c'est la Cité qui possède un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux.
- La participation des membres doit toujours être volontaire.
- Le jour du tirage, au moins la moitié du montant recueilli doit être retourné en prix parmi les participants.
- Si le CAM désire utiliser une partie des fonds recueillis (maximum de 50%), il doit avoir informé au préalable le directeur général du motif de la dépense (Ex. financement d'équipement, activités sociales, etc.).
- Les sommes perçues non remises doivent être déposées à la direction générale afin qu'elles soient inscrites au compte du CAM.
- Ces tirages doivent faire l'objet d'un rapport à la direction générale et contenir les informations suivantes : motif de la perception, total recueilli, total remis aux membres, noms des gagnants, total non remis.

e) Frais de participation

- Certains CAM ont reçu l'autorisation de la direction de recueillir un montant obligatoire en vue de participer à l'activité. Les sommes recueillies doivent toutes être redonnées en prix aux participants, généralement sous forme de « bourses aux gagnants ».
- Cette règle ne s'applique pas pour le CAM « Cité pétanque » avec lequel il existe des ententes particulières.
- Si un CAM veut percevoir un droit d'entrée à une activité sociale, il doit en informer le directeur général au préalable et les sommes recueillies doivent toutes être redonnées en prix aux participants, généralement à titre de « prix de présence ».
- Ces frais de participation doivent faire l'objet d'un rapport à la direction générale et contenir les informations suivantes : motif de la perception, total recueilli, total remis aux membres, noms des gagnants, total non remis, s'il y a lieu, et raison.

f) Achats

- Pour tout achat fait par un CAM qui implique le paiement de taxes (Ex. vêtements, cadeaux, etc.), le CAM doit faire libeller la facture au nom de « Cité GénérAction 55+ » afin que celle-ci puisse demander le remboursement de ces taxes.

g) État de compte

- L'information sur l'état de compte du CAM sera accessible dans un délai de 48 heures suite à une demande du responsable.

h) En aucun cas, les participants du CAM ne sont autorisés à faire de la sollicitation de fonds ou de dons auprès des gens d'affaire et professionnels ou de d'autres membres. Cette activité est réservée exclusivement à l'administration de la Cité.

3.3. LES RENCONTRES ANNUELLES

Dans le but de favoriser l'harmonie et la circulation des idées :

a) Une rencontre annuelle des participants de l'activité est obligatoire pour la reconduction des CAM. Celle-ci se tient dans les locaux de Cité 55+ au plus tard le 31 mai de chaque année :

- Le quorum est constitué des participants présents, dûment convoqués;
- On doit procéder à l'élection des organisateurs;
- La direction de la Cité est invitée à participer à ces assemblées annuelles;
- Un compte-rendu de la rencontre doit être transmis à la direction.

Un (1) mois avant cette rencontre, la direction fournit les rapports de petites caisses nécessaires.

b) Le ou les responsables de CAM participent au Forum des CAM organisé par la direction générale qui se déroule en juin.

*Modifié par le conseil d'administration le 23 septembre 2015
Révisé le 29 mars 2019*