



LA GOUVERNANCE DÉMOCRATIQUE EN TEMPS DE CRISE

Webinaire 2 avril
10h00 à 11h30

Résumé post-webinaire
envoyé aux participants.es
2020-04-09

Présenté par:

CSMO
ÉSAC
Comité sectoriel
de main-d'œuvre
Économie sociale
Action communautaire

En collaboration avec:

 **CENTRE ST-PIERRE**

 **Réseau COOP**
La Fédération des coopératives
gérées par les travailleurs

Ce webinaire est **issu d'un grand nombre d'appels** que nous avons reçus au CSMO-ÉSAC concernant des **problématiques assez précises en terme de gouvernance**. L'idée du présent webinaire est de répondre le plus précisément possible aux questions les plus préoccupantes en cette période de crise, grâce à l'expertise de nos collaborateurs-personnes ressources.

Nous sommes conscients que la crise actuelle apporte de multiples préoccupations organisationnelles. Vous avez été ainsi nombreux à nous parler de **l'impact sur les ressources humaines**. Or, nous avons priorisé les questions sur la gouvernance démocratique, mais tout en gardant deux questions globales sur les ressources humaines qui se rattachent à la gouvernance.

Le Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'économie sociale et de l'action communautaire (CSMO-ÉSAC) a pour **MISSION de soutenir et de promouvoir le développement de la main-d'oeuvre et de l'emploi dans son secteur d'activité et ce, en concertation avec les partenaires du Québec.**

Avec ses partenaires, il travaille à:



Être une référence en information sur le travail dans le secteur d'emploi de l'économie sociale et de l'action Communautaire



Faire rayonner le secteur pour accroître le bassin de main-d'oeuvre et favoriser la relève



Accroître les compétences de la main-d'oeuvre



Améliorer les pratiques des gestionnaires



Favoriser la formation de la main-d'oeuvre

PRÉSENTATION

LES PERSONNES RESSOURCES

CSMO
ESAC



**Mathieu Dionne, M.SC,
CRHA**

Alilé stratégique en gestion
des ressources humaines



Réseau COOP

La Fédération des coopératives
gérées par les travailleurs

MISSION

Le Réseau COOP a pour mission de favoriser le développement des coopératives gérées par les travailleurs (travail – solidarité – producteurs – CTA), notamment par la promotion du modèle et le soutien aux coopératives.



Normand Gilbert
Formateur



MISSION

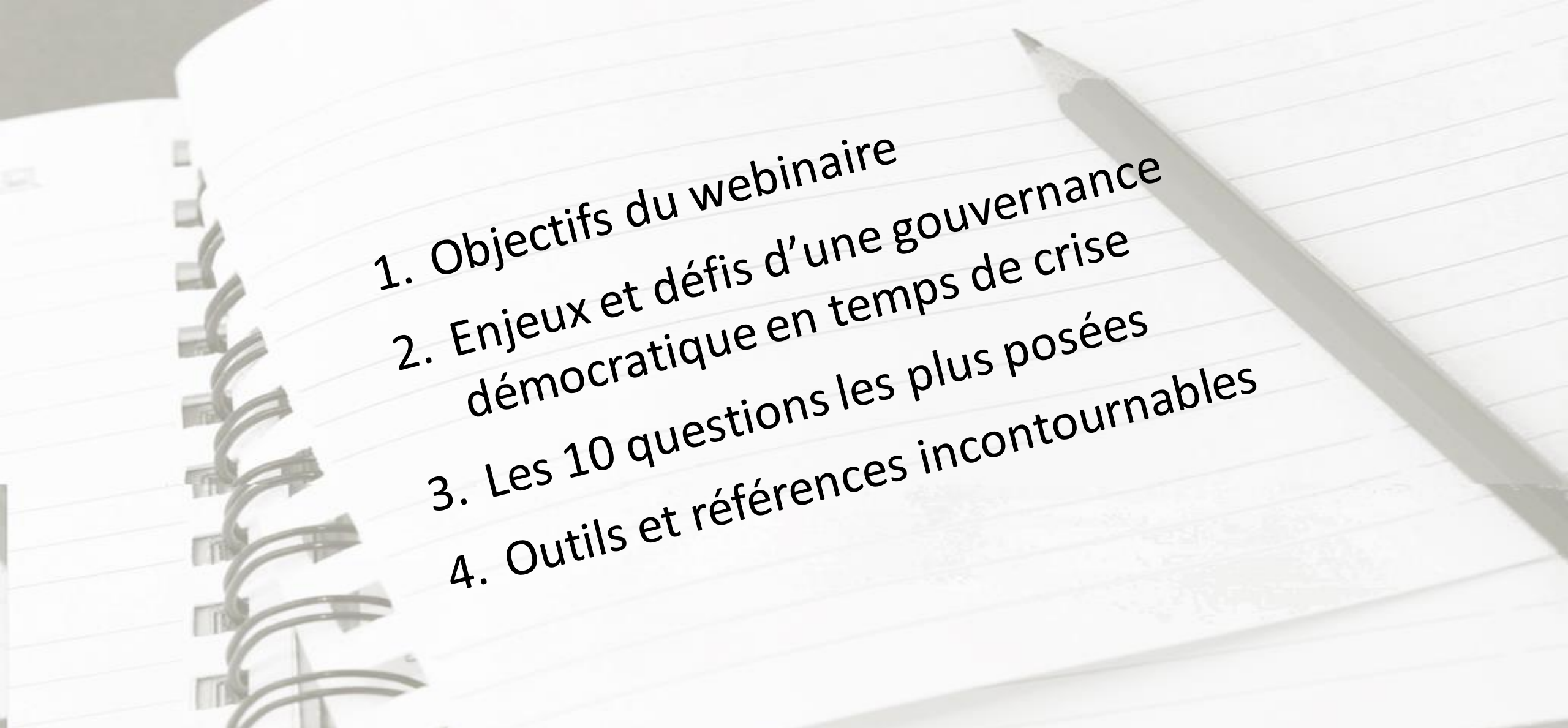
Le Centre St-Pierre est un centre d'éducation populaire qui compte 46 années d'existence. Lieu de débat public, il offre des services de formation, d'accompagnement et d'intervention sociale aux groupes engagés socialement, dans une perspective d'éducation populaire.

70% Des gestionnaires (coordo/DG)

20% Des administrateurs/trices (membres de CA)

7% Des employés/ées avec des fonctions de gestion

3% Des employés/ées occupant d'autres types de postes:
organisateur/trice communautaire, conseiller/ère en
développement d'économie sociale, intervenant/e
communautaire, etc.

- 
1. Objectifs du webinaire
 2. Enjeux et défis d'une gouvernance démocratique en temps de crise
 3. Les 10 questions les plus posées
 4. Outils et références incontournables

- ✓ Répondre à vos interrogations que vous nous avez transmises (plus de 300 d'entre vous) concernant la gouvernance démocratique en situation d'urgence: **10 grandes questions en sont issues, que nous allons aborder l'une après l'autre.**
- ✓ Partager des ressources utiles à vos organisations en ce qui a trait à la gouvernance démocratique.
- ✓ Répondre à quelques grandes questions RH dans un contexte de gouvernance démocratique, sans toutefois entrer dans les détails.

- ✓ Des **organisations déstabilisées** qui devaient tenir des AGA sous peu.
- ✓ Des organisations qui doivent prendre des **décisions importantes** quant à leur gestion financière, leurs ressources humaines et leur offre de service, tout en ayant des **instances de décisions fragilisées**.
- ✓ Un **contexte humain** éprouvant pour tous et toutes, des directions générales à bout de souffle (décisions difficiles à prendre au niveau de la gestion du personnel, entre autres).
- ✓ Une nécessité pour plusieurs de devoir **réorganiser le travail** et s'approprier des **outils technologiques** méconnus.

LISTE DES 10 QUESTIONS LES PLUS POSÉES

1. Dans le contexte actuel, quelles sont les possibilités pour la tenue de l'assemblée générale annuelle (AGA) et des réunions du conseil d'administration (CA)?
2. Peut-on reporter les redditions de compte?
3. Quels sont les rôles et responsabilités des membres du CA en temps de crise?
4. Comment, dans un contexte de confinement, peut-on continuer de mobiliser les membres de l'équipe de travail, les membres du CA et préparer des rencontres (équipe, CA et AGA)?
5. Que fait-on s'il n'est pas possible, en raison, par exemple, du type de membres (en terme d'accessibilité à la technologie), de tenir une AGA à distance?

LISTE DES 10 QUESTIONS LES PLUS POSÉES

6. Comment prendre des décisions dans un contexte où les membres du CA ne peuvent, pour certaines raisons, être rejoints/réunis?
7. Peut-on par courriel, faire adopter une résolution par notre CA?
8. Comment planifier l'après-crise, tant au niveau des instances que de celui des employés/ées, le rôle des uns et des autres ayant pu changer temporairement?
9. Comment peut-on, dans un contexte de télétravail, garder un bon lien avec les personnes usagères et utilisatrices de services et/ou clientes dans le cas d'un volet marchand?
10. Comment assurer une éthique/équité entre les employés/ées ?

DANS LE CONTEXTE ACTUEL, QUELLES SONT LES POSSIBILITÉS POUR LA TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) ET DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)?

- Peut-on la reporter?
- Peut-on la tenir à distance?
- Qu'en dit la loi?
- Que fait-on si les règlements généraux obligent la tenue en présentiel de l'AGA?
- Qu'en disent certains bailleurs de fonds?

Participation à distance à une rencontre (assemblée) d'un Conseil d'administration d'un OBNL⁽¹⁾

La principale référence juridique qui est produite par Paul Martel ⁽¹⁾ indique que «la jurisprudence de droit commun a assis le principe que l'assentiment individuel et séparé de chaque personne composant un organe de la personne morale n'équivaut pas à une décision, une «résolution» adoptée lors d'une assemblée. Le fondement de ce principe est que la personne morale a droit à la protection qu'apportent une assemblée dûment convoquée et une résolution bien étudiée, adoptée et enregistrée. **Le fait de mettre en présence les personnes concernées crée une interaction, une «chimie» en vertu de laquelle il est possible aux intéressés d'exprimer leurs opinions, leurs doutes et leurs motivations, de poser leurs questions, de se fournir mutuellement de l'information et, éventuellement, de s'influencer les uns les autres.**» (...)

«La présence fortuite de quelques personnes dans un même endroit ne suffit pas, par elle-même, à constituer une «assemblée» au sens de la loi.» (...) «La nécessité de la présence physique des personnes pour constituer une assemblée est toutefois sujette à certaines exceptions.»

A) Participation à distance

Le progrès de la technologie, avec l'évènement du téléphone-conférence et, éventuellement ou d'autres moyens électroniques, permettent de nos jours à des personnes de communiquer pleinement entre elles sans devoir se réunir dans un même endroit. Le législateur en a tenu compte, du moins pour les réunions des administrateurs des organismes à but non lucratif sans but lucratif.

« À moins de dispositions contraires dans l'acte constitutif ou dans les règlements de la compagnie, les administrateurs peuvent, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de **communiquer directement entre eux**, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Un vote peut alors être tenu à ces assemblées par tout moyen de communication permettant que les votes recueillis puissent être vérifiés subséquemment et que le caractère secret du vote, s'il y a lieu, soit préservé. » (Loi sur les compagnies, art. 89.2 / Adopté le 6 novembre 2019).

« Les articles 89.1 à 89.3 s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux assemblées du comité exécutif et aux assemblées **générales** » (Loi sur les compagnies, art. 89.4 / Adopté le 6 novembre 2019).

Lorsqu'on indique que «le CA n'exerce son autorité que lorsqu'il est dûment et formellement réuni», cela n'exclut pas l'utilisation de moyens électroniques **SI les membres sont en présence simultanément les uns avec les autres et sont en interrelation «directe»**. La formule de prise de décision par échanges courriel est donc exclu. Par ailleurs, il faut se poser la question sur l'urgence d'une telle démarche à défaut d'une rencontre en présence physique des membres du CA...

B) Résolutions signées ⁽²⁾

« Les résolutions écrites, **signées de tous les administrateurs habiles à voter** sur ces résolutions lors des assemblées du conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil. » (Loi sur les compagnies, art. 89.3). « Ceci vaut aussi pour les résolutions signées par tous les membres du comité exécutif. » (Martel)

⁽¹⁾ La corporation sans but lucratif au Québec / Aspects théoriques et pratiques, Chapitre 14 – Les assemblées, Section 1– Utilité des assemblées, parties A et B, Me Paul Martel, Éditions Wilson & Lafleur Martel Itée, Montréal, 2016, p. 14-2 à 14-15

⁽²⁾ Code civil du Québec, 1994, article 354 et Loi sur les compagnies, article 89.3 et 89.

Document
joint dans
le courriel
reçu



CHRONIQUES ET RESSOURCES

LA TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

Récemment, le Service juridique du Regroupement Loisir et Sport du Québec a pris connaissance qu'une modification substantielle de la *Loi sur les compagnies* concernant la tenue des assemblées générales des membres, a été adoptée par le Gouvernement du Québec.

L'assemblée des membres par voie électronique

Dorénavant, une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres pourra avoir lieu par tout moyen de communication permettant aux membres de communiquer immédiatement entre eux tel que Skype, Zoom ou FaceTime. Les moyens de communication pourront donc être une vidéoconférence ou une audioconférence. Le gouvernement se met donc au goût du jour.

Il est également possible qu'au cours d'une même assemblée certains membres participent à l'assemblée soit en personne et d'autres y participent par un moyen technologique. Ce sera au conseil d'administration à le décider et à le prévoir lors de l'avis de convocation ou d'insérer les modalités dans les règlements généraux.

Ce sera également au conseil d'administration de choisir les modalités technologiques en fonction lors de l'assemblée des membres.

S'il est nécessaire de tenir un vote secret, comme par exemple lors de l'élection des administrateurs, le vote pourra être pris par tout moyen de communication permettant à la fois de préserver la confidentialité du vote et en permettre la vérification subséquente. Il ne sera pas possible d'utiliser un moyen éphémère qui s'efface lorsque le logiciel s'éteint.

Les résolutions tenant lieu d'assemblée des membres

De plus, dans le cas où le nombre de membres votants le permet, l'assemblée peut être remplacée par la signature d'une ou de plusieurs résolutions tenant lieu d'assemblée en autant que tous les membres signent les résolutions qui auraient normalement été adoptées lors de l'assemblée. Pour être plus clair, le procès-verbal signé par tous les membres votants devrait contenir les résolutions signées et une déclaration à l'effet qu'ils ont pris connaissance des états financiers.

Ils doivent, dans plusieurs cas, élire les administrateurs et nommer l'auditeur indépendant. Il y aura donc lieu de prévoir des dispositions dans les règlements généraux afin de permettre aux membres d'élire les administrateurs par la poste ou par tout moyen électronique. Concernant l'auditeur indépendant, ils pourront accepter ou refuser la proposition du conseil d'administration au moyen d'une résolution à cet effet.

L'avis de convocation

Le législateur a inséré dans la loi la possibilité déjà inscrite dans la plupart des règlements généraux, la possibilité pour les membres de renoncer par écrit à l'avis de convocation et leur présence équivaut à la renonciation de l'avis de convocation sauf si leur présence a pour but d'invoquer l'irrégularité de l'avis de convocation.

La procédure lors de l'assemblée électronique

C'est la procédure prévue aux règlements généraux qui sera suivie lors de l'assemblée électronique. D'autre part, les points à l'ordre du jour seront les mêmes qu'à l'habitude.

Si des informations additionnelles étaient requises relativement à cet avis, n'hésitez pas à communiquer avec nous au numéro (514) 252-3137.

Publication mars 2020

Avis de non-responsabilité

Cette chronique constitue un instrument d'information et de vulgarisation juridique. Son contenu ne saurait en aucune façon être interprété comme un exposé complet du droit ni comme un avis juridique du Service juridique du Regroupement Loisir et Sport du Québec sur les points de droit qui y sont discutés. Aucune personne qui est un membre, un administrateur, un employé ou un consultant du Regroupement Loisir et Sport du Québec n'accepte ni n'assume de responsabilité ni n'a d'obligation envers qui que ce soit relativement à cette conférence ou à ce document. Vous devez obtenir des conseils juridiques particuliers sur tout point précis vous concernant. Pour tout conseil ou pour de plus amples renseignements, veuillez contacter les membres de notre Service juridique.

Document
joint dans
le courriel
reçu

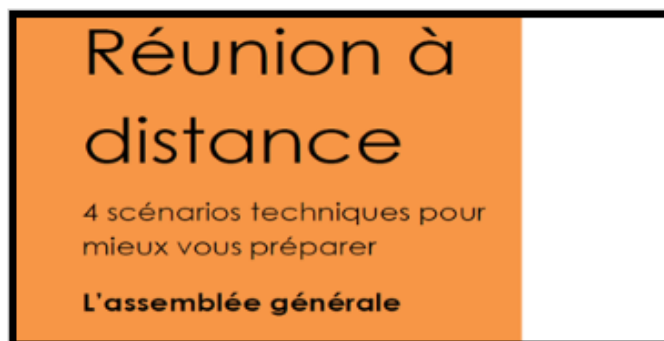
Conseils pratico-pratiques pour la tenue d'une AGA virtuelle

- **Contactez tous les membres** pour les informer de la situation : il y aura une AGA, mais celle-ci sera virtuelle. Indiquez que **tous les détails** vont suivre, incluant un **soutien technique** pour y participer.
- Pour les **membres qui n'ont pas de courriel**, appelez-les. Si nécessaire, organisez une **chaîne téléphonique**. Il faut rassurer tout le monde!
- Indiquez (si telle est votre décision) que l'AGA va tout de même se tenir, mais dans un **format abrégé** (et respectant la loi). Cela dit, que vous soyez en présence ou non, la façon de faire demeure la même. Lorsque la situation sera revenue à la normale, vous pouvez peut-être indiquer qu'il y aura une **AG extraordinaire**. À vous de voir avec votre CA.
- Envoyez les **documents en avance**, comme cela est fait habituellement (par courrier pour les personnes sans courriel). Et selon toute autre manière correspondant à vos us et coutumes.
- Prévoyez une façon de procéder à **l'élection des membres du CA** de manière à ce que tout et chacun se sente partie prenante. Vous avez des collèges électoraux? N'hésitez pas à créer des sous-groupes en visio-conférence et/ou conférence téléphonique. Et prévoyez une façon pour que le vote soit secret (par exemple, via Survey Monkey ou par téléphone, tout en demandant à la personne qui prend les votes de s'en tenir au secret).



<http://cdeacf.ca/ressources/bonifier-accessibilite-collaborations-distance>

4 SCÉNARIOS TECHNIQUES POUR MIEUX VOUS PRÉPARER AUX RÉUNIONS À DISTANCE - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

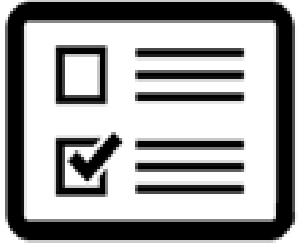


Cet ensemble d'outils contient 4 fiches inspirées de scénarios bien connus des organismes communautaires. Vous y retrouverez des conseils d'équipement technique à utiliser selon le contexte de rencontre à distance et comment assurer une animation fluide et efficace.

Cette fiche présice propose un scénario à adapter si vous souhaitez organiser une assemblée générale comprenant environ 100 participantes.

Télécharger (.pdf)

Télécharger (.rtf)



QUIZZ

PEUT-ON REPORTER LES REDDITIONS DE COMPTE?

- A. Oui
- B. Non
- C. Je ne sais pas
- D. Je dois m'informer auprès de mes bailleurs de fonds/partenaires pour savoir les lignes directrices

Questions/Réponses du MSSS concernant le financement des organismes communautaires et leur gouvernance en temps de crise COVID 19

Le 25 mars 2020, le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, responsable de la coordination gouvernementale en action communautaire, a fait part des informations suivantes aux organismes communautaires :

RESPECT DES OBLIGATIONS LÉGALES (AGA, RAPPORT D'ACTIVITÉ, ETC.)

Question: Est-ce qu'il y aura de la souplesse au regard des obligations légales (ex. : tenue de l'assemblée générale, reddition de comptes)?

Réponse: Des mesures d'assouplissement sont prévues. Les organismes pourront notamment : **1) disposer d'un délai additionnel pour déposer leur reddition de comptes; 2) déposer à l'établissement ou au MSSS leur rapport d'activité et leurs états financiers sans que ceux-ci n'aient été adoptés par l'assemblée générale.** Des précisions additionnelles suivront ultérieurement.

OFFRE DE SERVICES

Question: Quels sont les services considérés comme essentiels dans le milieu communautaire?

Réponse: La liste des services de santé et des services sociaux prioritaires se trouvent sur le site Internet [Québec.ca](https://quebec.ca). Si votre organisme n'est pas répertorié dans cette liste et que vous jugez qu'elle est prioritaire, vous devez compléter le formulaire disponible sur cette page. Il revient néanmoins à chaque établissement d'établir les services essentiels à poursuivre selon les besoins de sa population, en respect des consignes sanitaires.

Questions/Réponses du MSSS concernant le financement des organismes communautaires et leur gouvernance en temps de crise COVID 19

Le 25 mars 2020, le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, responsable de la coordination gouvernementale en action communautaire, a fait part des informations suivantes aux organismes communautaires :

FINANCEMENT

Question: Le financement des ministères et organismes gouvernementaux québécois sera-t-il maintenu advenant une fermeture des organismes communautaires ou une diminution de leurs activités pendant la pandémie?

Réponse:

Les ententes conclues avec les établissements de la santé et des services sociaux seront respectées sans égard au mode de financement (soutien à la mission globale, entente de service ou projet ponctuel) et ce, même si un organisme a réduit ou cessé ses activités. Un financement supplémentaire sera-t-il rendu disponible pour soutenir les organismes communautaires en lien avec les mesures à prendre pour la gestion de la Covid-19?

Le MSSS évalue présentement différentes possibilités dans le but de répondre aux besoins financiers supplémentaires exprimés par certains organismes communautaires dans le contexte de la pandémie. L'octroi d'une aide financière d'urgence de 2M\$ aux Banques alimentaires du Québec a par ailleurs été annoncée le 24 mars 2020. D'autres annonces découleront de l'évaluation des besoins en cours.

QUELS SONT LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) EN TEMPS DE CRISE?

- Dans la situation de crise et d'urgence actuelle, peut-on établir une distinction claire entre le rôle du CA et celui de la direction générale dans la prise de décisions?
De quelle façon?
- Quelles sont leurs responsabilités dans la poursuite ou non des services?

RÔLES ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

GOUVERNANCE		COOP	OBNL
1	Modifier les statuts ou les lettres patentes	AG	
2	Adopter les règlements généraux	AG	CA + AG
3	Changer le siège de l'organisation	AG	
4	Élire les administrateurs	AG	
5	Révoquer un administrateur et le remplacer	AG	
6	Choisir les dirigeants (président, vice-président, secrétaire et trésorier) s'il y a lieu	CA	CA ou AG
7	Fixer, s'il y a lieu, l'allocation de présence des membres du CA ou du comité exécutif	AG	s/o
8	Déterminer, s'il y a lieu, la rémunération du secrétaire ou du trésorier lorsqu'ils sont aussi administrateurs	AG	s/o
9	Administrer les affaires de l'organisation	CA	
10	Désigner les signataires et les représentants officiels de l'organisation	CA	
11	Assurer l'organisation (assurance administrateurs)	CA	
12	Engager (ou licencier) un directeur général	CA	CA ou CE*
13	Admettre les membres	CA	
14	Suspendre ou exclure les membres	CA	
15	En cas de vacance, nommer une personne éligible au poste d'administrateur pour la durée non écoulée du mandat	CA + AG	
16	Poste non comblé en assemblée générale	s/o	CA + AG
17	Adhérer à une fédération	CA + AG	CA ou AG
18	Démisionner d'une fédération	AG	CA ou AG
19	Approuver une convention de fusion ordinaire	AG	
20	Approuver une convention de fusion à titre de coopérative absorbante	CA	s/o
21	Approuver une convention de fusion à titre de coopérative absorbée	AG	s/o
22	Décider de la liquidation et nommer le ou les liquidateurs	AG	

Complément de réponse à la QUESTION 3

REDDITION DE COMPTES		COOP	OBNL
34	Approuver les états financiers et préparer le rapport annuel	CA	
35	Présenter le rapport annuel	CA	
36	Déposer les états financiers	s/o	AG
37	Convoquer l'assemblée annuelle	CA	
38	Nommer le vérificateur	AG	CA ou AG
39	Convoquer la tenue d'une assemblée extraordinaire	CA	CA + membres
40	Autoriser le conseil d'administration à effectuer des emprunts et à hypothéquer ou à donner en garantie les biens de l'organisation	AG	
41	Autoriser le conseil d'administration à vendre, à louer ou à échanger la totalité ou la quasi-totalité des biens de la coopérative	AG	

Voir aussi les diapositives qui suivent les remerciements à la fin du Power Point.

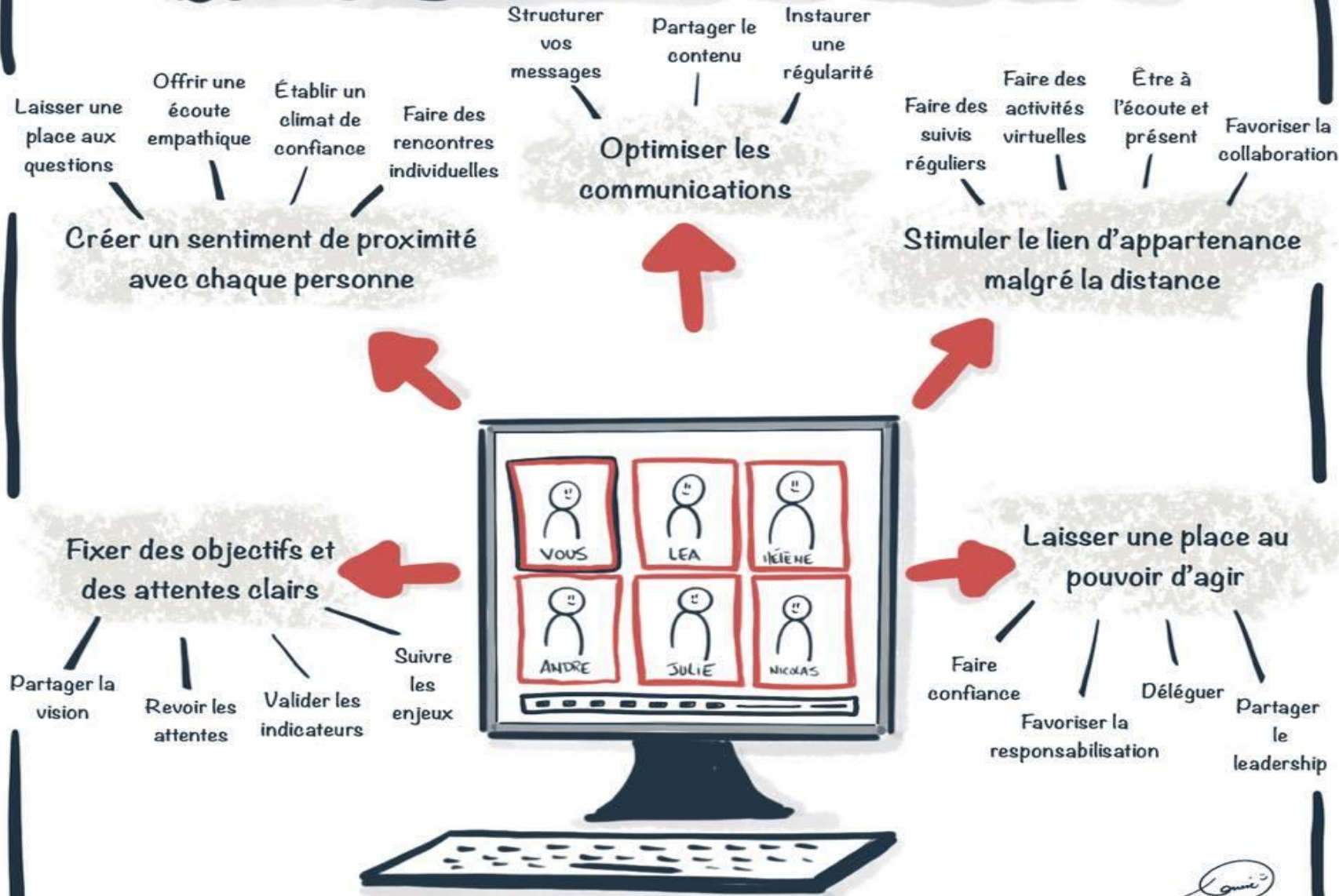
COMMENT, DANS UN CONTEXTE DE CONFINEMENT, PEUT-ON CONTINUER DE MOBILISER LES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL, LES MEMBRES DU CA ET PRÉPARER DES RENCONTRES (ÉQUIPE, CA ET AGA)?

ÉLÉMENTS DE RÉFLEXION:

- Le contexte humain est ici important: qu'en est-il dans votre organization?
- Il y a des outils technologiques en appui (Google drive, Zoom, conférence téléphonique, suite Office 365, etc.), sans oublier le bon vieux telephone. Qu'en dites-vous?
- Quels sont les bons trucs pour garder le « moral des troupes » en contexte de télétravail? Comment pouvons-nous mobiliser tout ce monde et les tenir informés correctement?

5 *moyens concrets*

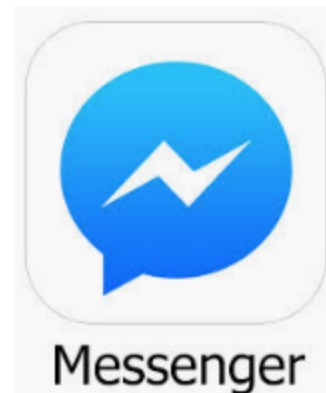
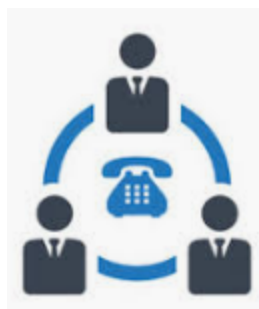
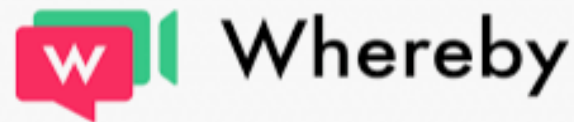
POUR MIEUX GÉRER À DISTANCE



SOURCE:

http://ctroc.org/wp-content/uploads/2020/03/Bulletin-3_-Gestion-des-RH-en-temps-de-crise.pdf?fbclid=IwAR3pj1-T7yYVLNr-qWjrIE8m_0xv6FTee_O5LeBnRJrQNvpEOHyp_PsT_i4





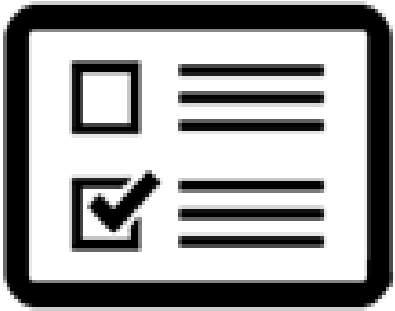
QUESTION 5

QUE FAIT-ON S'IL N'EST PAS POSSIBLE, EN RAISON, PAR EXEMPLE, DU TYPE DE MEMBRES, DE TENIR UNE AGA À DISTANCE?



COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS DANS UN CONTEXTE OÙ LES MEMBRES DU CA NE PEUVENT, POUR CERTAINES RAISONS, ÊTRE REJOINTS/RÉUNIS?

Comment prendre des décisions dans un contexte où les membres du CA doivent, pour certaines raisons, avoir un encadrement particulier pour prendre des décisions?



QUIZZ

**PEUT-ON, PAR COURRIEL, FAIRE ADOPTER
UNE RÉOLUTION PAR NOTRE CA?**

- A. Oui
- B. Non
- C. Je ne sais pas

Cette question a suscité beaucoup de réactions de la part des participants/es! Il vous faut un complément d'information suite au webinaire? N'hésitez pas à contacter les personnes ressources!

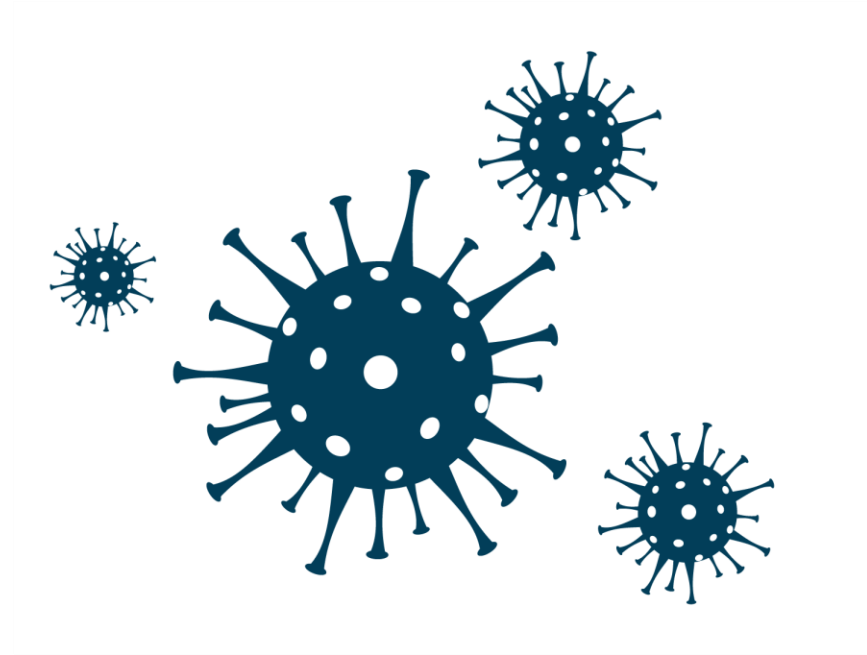
QUESTION 8

COMMENT PLANIFIER L'APRÈS-CRISE, TANT AU NIVEAU DES INSTANCES QUE DE CELUI DES EMPLOYÉS/ÉES, LE RÔLE DES UNS ET DES AUTRES AYANT PU CHANGER TEMPORAIREMENT?





Document
joint dans
le courriel
reçu



PAGE WEB COVID19

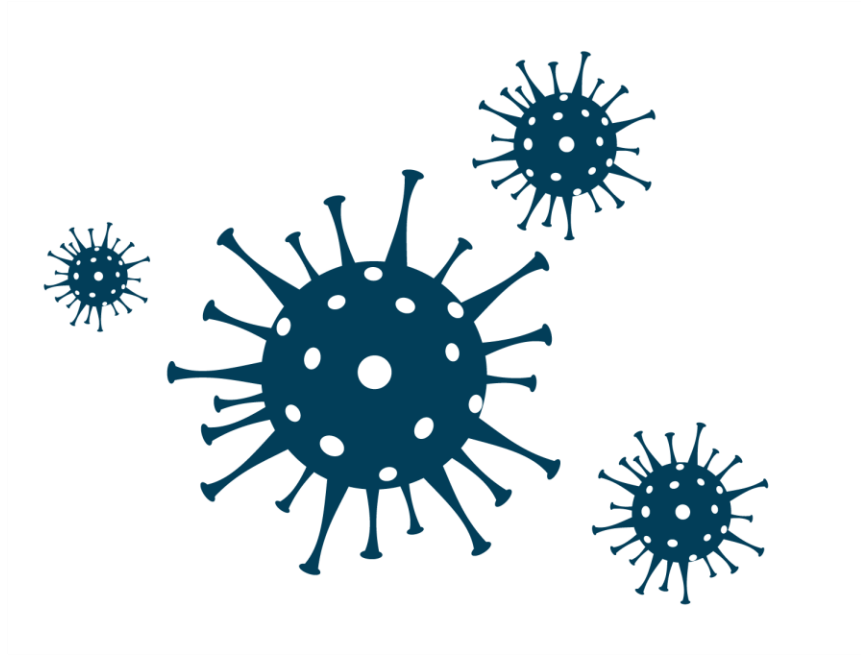
Outils et informations

- Outils pour l'organisation du travail
- Guides de compréhension des mesures pour les organisations
- Ressources spécifiques pour l'économie sociale et l'action communautaire
- Aide à la tâches RH et plan de contingence
- ... et bien plus

WWW.CSMOESAC.QC.CA

QUESTION 9

COMMENT PEUT-ON, DANS UN CONTEXTE DE TÉLÉTRAVAIL, GARDER UN BON LIEN AVEC LES PERSONNES USAGÈRES ET UTILISATRICES DE SERVICES ET/OU CLIENTES DANS LE CAS D'UN VOLET MARCHAND?



PAGE WEB COVID19

Outils et informations

- Outils pour l'organisation du travail
- Guides de compréhension des mesures pour les organisations
- Ressources spécifiques pour l'économie sociale et l'action communautaire
- Aide à la tâches RH et plan de contingence
- ... et bien plus

WWW.CSMOESAC.QC.CA

COMMENT ASSURER UNE ÉTHIQUE/ ÉQUITÉ ENTRE LES EMPLOYÉS/ÉES ?

ÉLÉMENTS DE RÉFLEXION:

- Il y a autant de situations de télétravail que de type d'employeur.
- Il faut aussi considérer la situation personnelle des employés/ées en télétravail.
- Il importe d'être équitable entre les employés/ées: ceux et celles qui peuvent faire du télétravail et ceux et celles qui ne peuvent pas en faire (employés/ées administratifs vs employés/ées sur le terrain, en raison de leur situation personnelle, de leur poste , etc.), tout en étant transparent.

Voici d'autres questions issues du webinaire. L'une ou l'autre vous concerne?
Alors, pour les questions relatives à la gouvernance: consulter l'une des 2 personnes ressources.

- Est-ce que la direction générale ou le CA a le pouvoir de décider si les services doivent être maintenus ou non? Si oui, de quelle façon faut-il procéder?
- Si le MSSS (ou autre ministère) oblige une organisation à cesser ses services, comment celle-ci doit-elle procéder?
- Est-ce que le CA peut valider les documents financiers autrement qu'en présentiel? Si oui, de quelle façon faut-il procéder?
- La vérification annuelle des états financiers peut-elle se faire à distance? Si oui, de quelle façon?

QUESTIONS DE L'AUDITOIRE

CSMO
ESAC



LES NOUVELLES BOÎTES À OUTILS EN GOUVERNANCE DÉMOCRATIQUE POUR UNE GESTION COLLECTIVE DE VOS ORGANISATIONS !



Un réalisation du :

**CSMO
ESAC**

Comité sectoriel
de main-d'œuvre
Économie sociale
Action communautaire

Conçues avec :



www.csmoesac.qc.ca

Disponible sur
www.csmoesac.qc.ca

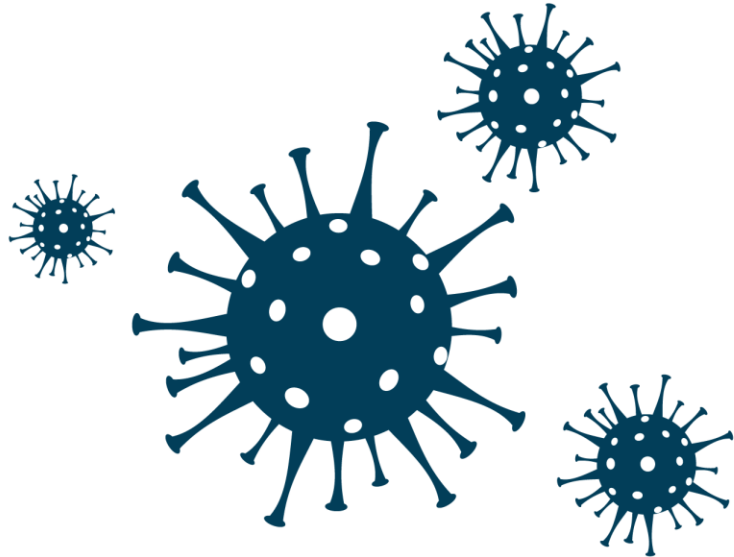
*En raison de la situation actuelle, les commandes des boîtes à
outils ne sont possibles qu'en téléchargement.*



LABORATOIRE
CONSEIL



Capsules Idéos sur Youtube



PAGE WEB COVID19

Outils et informations

- Outils pour l'organisation du travail
- Guides de compréhension des mesures pour les organisations
- Ressources spécifiques pour l'économie sociale et l'action communautaire
- Aide à la tâches RH et plan de contingence
- ... et bien plus

WWW.CSMOESAC.QC.CA



Mathieu Dionne, M.SC, CRHA

mathieu.dionne@reseau.coop



Réseau COOP

La Fédération des coopératives
gérées par les travailleurs



Normand Gilbert, formateur

ngilbert@centrestpierre.org



CENTRE ST. PIERRE



Continuer de nous suivre sur nos réseaux sociaux!

Devenez membre, c'est gratuit!

WWW.CSMOESAC.QC.CA

Assemblée générales des membres (AGA) ***Rôles et responsabilités***



.De manière générale, selon la loi, elle a le pouvoir:

- d'élire les personnes administratrices
- de ratifier les nouveaux règlements généraux ou les modifications aux lettres patentes et aux règlements généraux soumis par le CA
- de recevoir les états financiers, c'est-à-dire un bilan, un relevé général des recettes, le rapport de la personne auditrice et tout autre renseignement relatif à la situation financière

Si l'organisation se limite à soumettre à ses membres réunis en assemblée ce qui est prescrit par la loi, il apparaît évident que l'essence et le sens de l'engagement en sont absents.

Assemblée générales des membres (AGA)

Au-delà de la loi



Se rappeler que **les membres** sont les antennes et l'oxygène de l'organisation

- ils apportent des idées, de l'énergie et des ressources financières.
- ils sont des agents multiplicateurs.
- leur adhésion constitue également une source de crédibilité aux yeux de la population que l'on souhaite rejoindre et face aux bailleurs de fonds.
- ils témoignent de l'enracinement dans le milieu et assurent une sensibilité aux besoins et aux préoccupations de la population.

Il est important de faire de l'AGA un espace de délibération et de pouvoir collectif qui permet à l'ensemble des membres de s'exprimer sur des sujets qui leur tiennent à coeur, afin de créer un projet commun.

Rôles et responsabilités du CA



De manière générale

- de voir à l'atteinte des objectifs de l'organisation (de la mission) ;
- de déterminer les priorités d'action annuelles en lien avec les orientations de l'assemblée générale ;
- de rendre compte de son travail et de ses réalisations à l'assemblée générale ;
- de définir les objectifs et les plans d'activité de l'organisation selon les recommandations de l'assemblée générale ;
- d'adopter les budgets proposés par la personne à la direction/coordination ou toute équipe responsable, et d'en assurer le suivi.

Rôles et responsabilités du CA *Suite....*



De manière générale

- de définir les politiques de régie interne et de gestion de l'organisation, notamment celles touchant aux ressources humaines ;
- d'embaucher, superviser et évaluer la direction/coordination et veiller au bon fonctionnement de l'équipe de travail ;
- de décider des mandats et prises de positions politiques ;
- de représenter l'organisation auprès des autorités gouvernementales ou d'autres organismes ;
- de mettre en place tout comité qu'il juge utile et de superviser son travail.

Rôles et responsabilités du CA

Deux notes importantes



Les pouvoirs communs

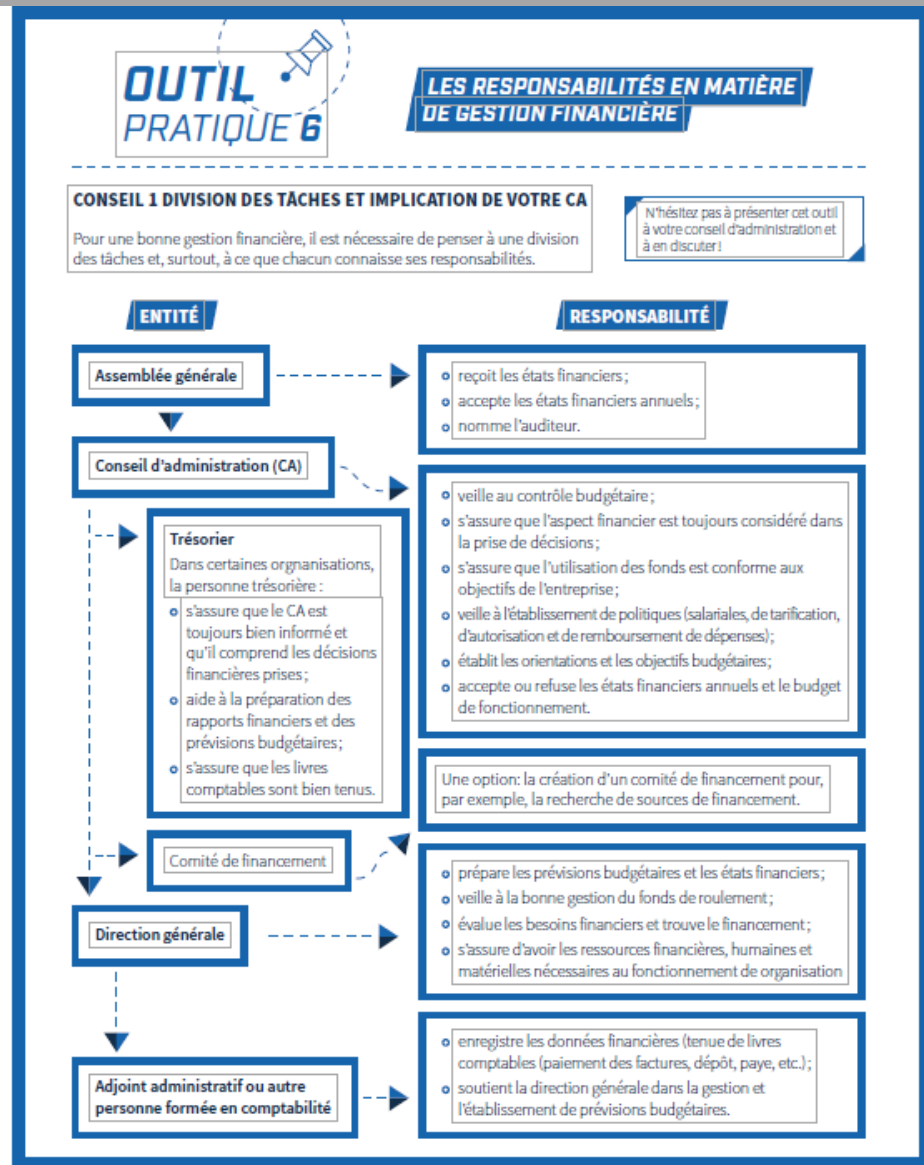
Il faut bien faire la distinction entre les pouvoirs d'un administrateur individuel et ceux dévolus au CA dans son ensemble.

En effet, **un administrateur n'a pas de pouvoir individuel**, a moins d'y avoir été expressément autorisé. Par contre, le CA, en tant que corps, a tous les pouvoirs d'administrer la corporation comme il l'entend.

Le rôle de l'employeur

Légalement, en ce qui a trait aux organisations incorporées en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, c'est le CA de l'organisation à but non lucratif (OBNL) pris dans son ensemble qui a reçu de la loi le pouvoir d'administrer les affaires de l'organisation (art. 83, L.c.Q.). D'un point de vue légal, le CA est donc le responsable ultime de la gestion des ressources humaines dans l'organisation (art. 335, C.c.Q.). **En somme, il est considéré comme l'employeur.**

Rôles et responsabilités du CA



Rôles et responsabilités du CA

Au-delà de la loi



DIVERSITE ET REPRESENTATIVITE

- L'organisation doit s'assurer d'une saine représentativité et d'une certaine diversité au CA.
- le nombre de sièges dédiés à un groupe particulier doit toujours être équilibré par rapport au reste de la composition du conseil ;
- il est possible de mettre en place de collèges électoraux pour s'assurer de la diversité des expertises au conseil d'administration ;
- il est judicieux d'avoir des membres de CA de différents horizons On devrait aussi trouver un nombre égal de femmes et d'hommes sur un CA



Les saines habitudes de gouvernance

SAVOIR COMMUNIQUER

Dans le cadre d'une gouvernance démocratique, en plus d'un...

public interne (employés, bénévoles, etc)

public externe (clients, fournisseurs, fonctionnaires, bailleurs de fonds, medias, etc.),

Il y a un troisième groupe de destinataires, **ses membres** (usagers ou non en utilisant des outils particuliers (rapport annuel, assemblée générale annuelle, assemblée d'information, comite, membres animateurs, etc.)



Les saines habitudes de gouvernance (suite...)

SAVOIR DÉLIBÉRER ET PRENDRE DES DÉCISIONS

- Le consensus, mais pas à tout prix
- Avoir les outils sous la main pour prendre nos décisions
- Animer ce n'est pas présider
- Discuter ne veut pas dire philosopher
- Les règles d'animation sont les même pour 3 que pour 10
- Une décision trop rapide qui ne fédère pas le groupe, peut générer plus de problèmes
- Les réunions, ça se prépare
- Les obligations de règlementer, pour avoir l'esprit libre