

# A. V. E. C.

**Association de Volontaires Engagés auprès de Contrevenants**  
Les Samaritains engagés

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE  
et  
POLITIQUES ADMINISTRATIVES

Au 5 mai 2015

**PAGE VIDE**

# Table des matières

<b>Article 1.</b>	<b>Dispositions des termes du règlement</b>	<b>4</b>
<b>Article 2.</b>	<b>Le Nom de l'Association</b>	<b>5</b>
<b>Article 3.</b>	<b>Buts d'AVEC</b>	<b>6</b>
<b>Article 4.</b>	<b>Pouvoirs d'AVEC</b>	<b>6</b>
<b>Article 5.</b>	<b>Les membres</b>	<b>6</b>
<b>Article 6.</b>	<b>Éligibilité des membres</b>	<b>7</b>
<b>Article 7.</b>	<b>Acceptation des nouveaux membres</b>	<b>8</b>
<b>Article 8.</b>	<b>Identification des membres</b>	<b>8</b>
<b>Article 9.</b>	<b>Cotisation annuelle</b>	<b>8</b>
<b>Article 10.</b>	<b>Conseil d'administration (CA)</b>	<b>8</b>
<b>Article 11.</b>	<b>Fonctions et pouvoirs du CA</b>	<b>9</b>
<b>Article 12.</b>	<b>Assemblées générales et spéciales</b>	<b>12</b>
<b>Article 13.</b>	<b>Réunions de Conseil d'administration</b>	<b>12</b>
<b>Article 14.</b>	<b>Élection des membres du CA</b>	<b>13</b>
<b>Article 15.</b>	<b>Gestion des biens d'AVEC</b>	<b>13</b>
<b>Article 16.</b>	<b>Décès ou maladie d'un Samaritain engagé ou de l'un de ses proches</b>	<b>13</b>
<b>Article 17.</b>	<b>Amendements aux règlements</b>	<b>14</b>
<b>Article 18.</b>	<b>Généralités</b>	<b>14</b>
<b>MISE EN VIGUEUR</b>		<b>14</b>
<b>Politiques administratives</b>		
<b>1.</b>	<b>Politique de souscription et de cueillette fond</b>	<b>15</b>
<b>2.</b>	<b>Politique de formation du personnel</b>	<b>15</b>
<b>3.</b>	<b>Engagement d'un protégé filleul</b>	<b>16</b>
<b>4.</b>	<b>Recrutement de nouveaux membres</b>	<b>17</b>
<b>5.</b>	<b>Politique de gestion des appareils téléphoniques cellulaires</b>	<b>18</b>
<b>6.</b>	<b>Remboursement des dépenses</b>	<b>18</b>
<b>7.</b>	<b>Procédure d'immatriculation des membres selon leur groupe respectifs</b>	<b>19</b>
<b>8.</b>	<b>Aide financière occasionnelle à nos filleuls dans le besoin</b>	<b>20</b>

# A. V. E. C.

## Association de Volontaires Engagés auprès de Contrevenants Les Samaritains engagés

### Article 1. Dispositions des termes du règlement

Dans le présent règlement, les mots et expressions présentés ci-dessous, à moins qu'ils ne soient incompatibles avec le texte, doivent être interprétés comme suit :

- 1.1. L'acronyme **A.V.E.C.** ou **AVEC** désigne l'Association de **Volontaires Engagés** auprès de **Contrevenants**; et opère sous le nom de **Samaritains engagés** ;
- 1.2. L'expression **Samaritain engagé** au singulier ou au pluriel désigne le ou les membres d'AVEC en général, et selon le contexte, à l'exclusion de ceux que l'on désigne comme filleuls;
- 1.3. L'expression **Conseil d'administration** ou **CA** désigne le corps élu des membres formant le Conseil d'administration d'AVEC ;
- 1.4. Le mot **Membre** comme terme générique désigne toute personne faisant partie d'AVEC et qui est en règle selon le présent Règlement, les politique administrative ou toute autre décision du Conseil d'administration ;
- 1.5. L'expression **candidat filleul** désigne la personne qui demande à rencontrer régulièrement un Samaritain engagé pour établir une relation devant durer plusieurs semaines ou mois avant d'accéder à un programme d'accompagnement à plus long terme ;
- 1.6. Le mot **Filleul** désigne l'individu qui a accepté suite à un accompagnement à titre de Candidat filleul de poursuivre une relation avec son Samaritain engagé, laquelle a été reconnue comme telle par le Conseil d'administration ;
- 1.7. Le mot **opération** désigne l'ensemble des activités, œuvres et engagements des Samaritains engagés membres d'AVEC dans leur relation avec des candidats filleuls et des filleuls reconnus.
- 1.8. Le mot **Politique** ou l'expression **Politiques administratives** désigne selon le contexte ;
  - 1.8.1. Le document portant ce titre, en annexe au présent Règlement, qui comporte les règles, usages et procédures servant à mener les opérations d'AVEC ;
  - 1.8.2. Les règles, usages et procédures elles mêmes qui servent à mener les opérations d'AVEC;
- 1.9. L'expression **Membre actif**, fut-il Samaritain engagé ou filleul, désigne un membre d'AVEC qui a acquitté, sa tâche selon les termes du présent Règlement et des Politiques administratives de même que de toutes décision du Conseil d'administration le concernant pour l'année en cours et plus longtemps selon le cas et dont la cote de sécurité comme l'état du dossier civil demeurent approuvés par les autorités compétentes ;

- 1.10. L'expression **Membre inactif** désigne un membre d'AVEC, fut-il Samaritain engagé ou filleul, dont le nom a été inscrit sur la liste des membres inactifs pour cause de non-participation aux opérations d'AVEC pour des raisons personnelles ou pour de nombreuses causes relatives au présent Règlement ou Politiques administratives, décision du CA ou dont l'état de sécurité ou civil a changé ;
- 1.11. L'expression **Membre dormant** désigne un samaritain engagé reconnu par le Conseil d'administration, qui, pour toutes sortes de raisons personnelles s'abstient de participer aux opérations d'AVEC;
- 1.12. L'expression **Membre coopté** désigne la personne qui a été invitée et par la suite, déléguée par son institution propre, pour siéger au conseil d'administration d'AVEC à titre de personne ressource conseillère ;
- 1.13. Le mot **Commandeur** désigne le Samaritain engagé qui a reçu ce titre lors d'une Assemblée générale pour avoir servi la cause d'AVEC de façon exemplaire ;
- 1.15. L'expression **Membre honoraire** désigne la personne dont la contribution personnelle ou institutionnelle a contribué à l'avancement d'AVEC de façon significative et qui a été désignée comme tel par l'Assemblée générale ;
- 1.16. Le mot **prévenu** désigne toute personne présumée coupable ou non d'avoir commis un délit et qui est maintenue en incarcération en attente d'un jugement éventuel par un tribunal de Justice ;
- 1.17. Le mot **détenu** désigne toute personne ayant présumé commis un délit et qui est maintenue en incarcération pour un temps donné, suite à une condamnation par un tribunal de Justice ;
- 1.18. L'expression **Milieu carcéral** désigne l'environnement compris entre les murs d'un établissement de détention où le personnel et les détenus travaillent et vivent respectivement ;
- 1.19. Le mot **accompagnement** désigne le temps passé en rencontres d'évaluation ou en relation d'aide d'une personne, en milieu carcéral, d'accueil, de transition et ou en société ;
- 1.20. Le mot **formation** désigne le processus par lequel les Samaritains engagés sont appelés à acquérir des connaissances pertinentes, susceptibles d'être appliquées ultérieurement en participant aux opérations d'AVEC ;
- 1.21. Le mot **biens** désigne tout document, artefact, meuble et immeuble propriétés actuelles et futures d'AVEC ;
- 1.22. Le mot **formulaire** désigne les documents qui servent à l'administration d'AVEC;

## **Article 2. Le Nom de l'Association**

Le 24 mai 2010, une association à but non lucratif est constituée sous l'acronyme « **A. V. E. C.** » spécifiquement : **A**ssociation de **V**olontaires **E**ngagés auprès de **C**ontrevenants, et formés de membres, appelés : Les Samaritains engagés. Ce nom est officiellement inscrit au registre des entreprises du Québec depuis le 19 juillet 2010 sous le numéro : 1166723354

3; et est reconnu par l'Agence du revenu du Canada comme organisme de bienfaisance sous le numéro 83806 5910 R0001;

### **Article 3. Buts d'AVEC**

- 3.1. AVEC se donne les objectifs suivants :
  - 3.1.1. Contribuer à la réhabilitation et à la réinsertion sociale des détenus, ex-détenus ainsi que toute personne en difficulté de comportement en offrant un service graduel d'accompagnement social sous le patronage des Samaritains engagés;
    - 3.1.1.1. Pour qu'ils retrouvent l'estime d'eux-mêmes ;
    - 3.1.1.2. Afin de leur permettre d'établir des relations de confiance avec la société;
    - 3.1.1.3. Afin que la personne puisse découvrir, par l'accompagnement, un modèle positif qui les inspire et
    - 3.1.1.4. Que la personne puisse développer des comportements socialement acceptables et puisse ainsi devenir autonome et responsable de ses actes.

### **Article 4. Pouvoirs d'AVEC**

Outre les pouvoirs généralement conférés aux entreprises civiles, AVEC peut :

- 4.1. Acquérir, administrer des biens, meubles et immeubles et en disposer, le tout en conformité avec les pouvoirs qui lui sont accordés par la loi du Québec (LR.Q Chapitre P-45);
- 4.2. Publier, éditer ou autrement diffuser des ouvrages, des bulletins, des périodiques ou autres publications tant sur papier que sur l'Internet.
- 4.3. En assemblée générale, éditer des règlements et voter des résolutions, le tout en conformité avec la loi;

### **Article 5. Les membres**

Les membres se composent de quatre catégories fonctionnelles et de deux catégories honorifiques

- 5.1. Les catégories fonctionnelles :
  - 5.1.1. **Samaritain engagé :**
    - 5.1.1.1. La désignation **Samaritain engagé** est attribuée aux personnes bénévoles ayant présenté une demande en ce sens, qui ont été reconnues comme telles par le Conseil d'administration et qui n'occupent pas de poste de responsabilité au sein d'AVEC, dans la mesure de leur éligibilité au terme des conditions de l'Article 6 du présent Règlement ;
  - 5.1.2. **Officier :**
    - 5.1.2.1. La désignation **officier** est attribuée aux Samaritains engagés qui ont siégé au Conseil d'administration selon les termes de l'Article 10 du présent Règlement ;
  - 5.1.3. **Filleul :**
    - 5.1.3.1. La désignation **filleul** est attribuée aux personnes recrutées par le biais de rencontres régulières et ayant présenté une demande en ce sens via son

Samaritain engagé à l'adresse du Conseil d'administration, sont reconnues officiellement comme tels pour bénéficier des services d'AVEC et de l'accompagnement d'un Samaritain engagé ;

#### 5.1.4. **Candidat filleul :**

5.1.4.1. La désignation **candidat filleul** est attribué aux personnes ayant présenté une demande en ce sens à un Samaritain engagé reconnu qui entreprend avec celui-ci une démarche de rencontres et d'appréhension mutuelle devant s'étaler sur 20 à 25 heures pour déboucher idéalement sur un accompagnement à plus long terme entre l'individu reconnu filleul et son Samaritain engagé ;

### 5.2. Les catégories honorifiques :

#### 5.2.1. **Commandeur :**

5.2.1.1. La désignation **Commandeur** est attribuée aux personnes en service ou ayant siégé au Conseil d'administration pour au moins cinq années, et dont l'expérience les amène à servir au recrutement et à la formation des nouveaux membres ;

#### 5.2.2. **Membre Honoraire :**

5.2.2.1. La désignation membre **Honoraire** est attribuée par l'Assemblée générale, à toute personne recommandée par le Conseil d'administration pour avoir aidé AVEC par un apport financier, administratif ou autre qui soit récurrent, significatif ou déterminant et dont le mérite se voit souligné par un certificat d'attestation approprié;

## **Article 6.Éligibilité des membres**

Pour œuvrer au sein d'AVEC ou bénéficier de ses services, les personnes doivent appartenir à une catégorie de membre, selon les critères suivants :

### 6.1. La catégorie fonctionnelle :

#### 6.1.1. **Candidat filleul**

6.1.1.1. Toute personne, en situation d'incarcération, de rue, de convalescence ou de réinsertion sociale qui désire être accompagnée dans son cheminement, peut en faire la demande via le formulaire **Demande du candidat filleul**, offerte par un Samaritain engagé qui visite le lieu et qui s'avère disponible à en faire le suivi ;

#### 6.1.2. **Filleul**

6.1.2.1. Toute personne, en situation d'incarcération, de rue, de convalescence ou de réinsertion sociale ayant préalablement cheminé en compagnie d'un Samaritain engagé à titre de candidat filleul et qui désire poursuivre cet accompagnement dans un cheminement prolongé de réinsertion sociale, peut en faire la demande via le formulaire **Demande du filleul**, offert par le Samaritain engagé avec qui les rencontres se sont faites. Ce dernier ouvrira la démarche d'adoption à cet effet auprès du Conseil d'administration ;

#### 6.1.3. **Samaritain engagés :**

6.1.3.1. Toute personne qui est expressément recommandée par un Samaritain engagé et qui rencontre les exigences de la sécurité. Les personnes, ainsi qualifiées

comprennent les novices ainsi que les membres formés qui n'ont pas siégé auparavant au Conseil d'administration ;

**6.1.4. Officiers :**

6.1.4.1. Les personnes élues au Conseil d'administration qui y ont siégé pour au moins un terme d'élection, accèdent à la désignation d'officier;

**6.2. La catégorie honorifique :**

**6.2.1. Commandeur :**

6.2.1.1. Ils sont choisis parmi les officiers qui ont siégé au Conseil d'administration pour au moins cinq ans ou qui ont au moins huit années d'expérience au sein de l'Association ;

**6.2.2. Les membres Honoraires :**

6.2.2.1. Ils sont désignés par l'Assemblée générale, sous la recommandation du Conseil d'administration, à sa toute discrétion ;

## **Article 7. Acceptation des nouveaux membres**

Voir la rubrique 4. Recrutement de nouveaux membres dans la section des Politiques administratives, en annexe du présent Règlement ;

## **Article 8. Identification des membres**

Voir la rubrique « 7. Procédure d'immatriculation des membres selon leur groupe respectifs » dans la section des « Politiques administratives », en annexe du présent Règlement ;

## **Article 9. Cotisation annuelle**

Il est de principe dans tout organisme à but non lucratif d'officialiser la participation des membres en exigeant d'eux une cotisation annuelle ;

9.1. La cotisation annuelle est uniforme pour tous les membres et le montant en est déterminé par une résolution à cet effet de l'Assemblée générale annuelle ;

9.2. Elle est valide pour la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile ;

9.3. Elle doit être payée sur réception d'un avis du trésorier émis entre le 1<sup>er</sup> janvier et les trente (30) jours précédant l'AGA ;

9.4. Si un membre ne la paie pas durant l'année en cours, à moins d'une décision contraire du Conseil d'administration, son nom est porté sur la liste des membres inactifs ;

9.5. Le membre inactif qui désire redevenir en règle pour regagner ses privilèges doit payer sa cotisation de l'année en cours à laquelle peuvent être ajoutés des frais d'administration dont le montant est déterminé par le Conseil d'administration;

## **Article 10. Conseil d'administration (CA)**

10.1. Les Samaritains engagés qui forment le Conseil d'administration sont choisis parmi les Commandeurs et les Officiers et parmi les Samaritains engagés ayant une

- séniorité minimum de trois années ;
- 10.2. Les Samaritains engagés élus au CA deviennent après un premier terme de service, des officiers d'AVEC ;
  - 10.3. Seuls les Commandeurs et les officiers peuvent occuper les postes de responsabilité que sont la présidence, la vice-présidence, la trésorerie et le secrétariat ;
  - 10.4. Les Samaritains engagés élus peuvent occuper les postes de 1<sup>er</sup> ou de 2<sup>e</sup> directeur ;
  - 10.5. Le CA comprend les neuf postes suivants :
    - 10.4.1. Le président ;
    - 10.4.2. Le président sortant ;
    - 10.4.3. Le vice-président ;
    - 10.4.4. Le secrétaire ;
    - 10.4.5. Le trésorier ;
    - 10.4.6. Deux directeurs ;
    - 10.4.7. Deux membres cooptés.
  - 10.6. Sauf pour les postes de **président sortant** et de **membres cooptés**, le terme d'office au CA s'étend sur deux années avec une élection annuelle pour trois des postes aux années impaires et pour les trois autres aux années paires ;
  - 10.7. Les postes mis en élection aux années impaires sont ceux de la présidence, de la trésorerie et du premier directeur ; Les postes mis en élection aux années paires sont ceux de la vice-présidence, du secrétariat et du deuxième directeur ;
  - 10.8. Sauf pour les postes de **président sortant** et de **membres cooptés**, advenant le départ d'un officier du CA en cours de mandat, le CA désigne un remplaçant parmi les Samaritains engagés qui ont trois années ou plus de séniorité, pour le reste de la durée du mandat.

## **Article 11. Fonctions et pouvoirs du CA**

- 11.1. **Le Conseil d'administration :**
  - 11.1.1. Administre les affaires courantes d'AVEC en « bon père de famille » dans le consensus général et de bon aloi, voit au bon fonctionnement des opérations d'accompagnement des Samaritains engagés et applique les politiques afférentes ;
  - 11.1.2. Représente AVEC auprès de la direction des institutions où les Samaritains engagés sont en opération ;
  - 11.1.3. Convoque l'Assemblée générale annuelle et les Assemblées générales spéciales ;
  - 11.1.4. Prépare l'ordre du jour des Assemblées générales ;
  - 11.1.5. Présente lors de l'Assemblée générale annuelle un rapport des activités ainsi que le rapport des états financier ;
  - 11.1.6. Perçoit les cotisations des membres ;

- 11.1.7. Recrute et choisit les nouveaux membres ;
- 11.1.8. Recrute les deux membres cooptés pour les présenter à l'Assemblée générale ;
- 11.1.9. Voit à une saine gestion des biens ;
- 11.1.10. Ses officiers agissent bénévolement sans aucune rémunération ou autres avantages pécuniaires, sauf le remboursement des dépenses acceptées remboursables selon les politiques en vigueur mises en place par le CA et entérinées par l'Assemblée générale ;

## 11.2. **Le président :**

- 11.2.1. Il est le responsable exécutif d'AVEC ;
- 11.2.2. Il préside les assemblées générales annuelles et extraordinaires ainsi que les réunions du CA et a droit de vote. S'il y a égalité des voix, alors il a droit à une voix prépondérante ;
- 11.2.3. Il prépare, en collaboration avec le secrétaire, l'ordre du jour des Assemblées générales et des réunions du CA ;
- 11.2.4. Il est membre d'office des comités formés par l'Assemblée générale ou par le CA ;
- 11.2.5. Il est le signataire désigné des documents officiels ;
- 11.2.6. Il signe les chèques conjointement avec le trésorier, ou avec l'un ou l'autre des officiers désignés à cet effet en l'absence du trésorier ;
- 11.2.7. Il signe les originaux des procès verbaux avec le secrétaire ;
- 11.2.8. Il exécute les pouvoirs et devoirs qui incombent à sa charge ;
- 11.2.9. Il peut en tout temps déléguer un officier du CA pour le remplacer ;
- 11.2.10. Il est responsable de la vérification et de l'éligibilité des nouveaux Samaritains engagés comme de leur filleul, selon le cas ;
- 11.2.11. Il signe conjointement avec le trésorier ou le secrétaire les cartes ou certificats de membre ;

## 11.3 **Le président sortant :**

- 11.3.1. Il agit comme conseiller immédiat du président et est d'autre part officier du CA à part entière avec son droit de vote ;
- 11.3.2. Il n'a ni charge ni pouvoirs particuliers autres que ceux conférés par le présent Règlement et par résolution du CA ;
- 11.3.3. Il peut siéger sur les comités de travail ;

## 11.4. **Le vice-président :**

Le vice-président étant présumé être le successeur éventuel du président ;

- 11.4.1. Il agit comme conseiller immédiat du président ;
- 11.4.2. En l'absence du président, il assume par intérim les pouvoirs et les devoirs du président ;
- 11.4.3. En l'absence du président ou du trésorier, signe conjointement avec l'un ou l'autre

des officiers désignés à cet effet les chèques d'AVEC ;

#### 11.5. **Le secrétaire :**

- 11.5.1. Il peut signer les documents officiels d'AVEC conjointement avec le président;
- 11.5.2. Il s'occupe de la correspondance en collaboration avec le président ;
- 11.5.3. Il expédie les avis de convocation des assemblées et des réunions ;
- 11.5.4. Il prépare et distribue les ordres du jour et les procès-verbaux des assemblées et des réunions ;
- 11.5.5. Il signe les originaux des procès-verbaux des assemblées et des réunions conjointement avec le président et les conserve en ordre chronologique ;
- 11.5.6. Il est responsable des archives administratives ;
- 11.5.7. Il maintient à jour le registre des Samaritains engagés et des filleuls reconnus et selon le besoin en fournit copie à chacun des officiers du Conseil d'administration ;

#### 11.6. **Le trésorier :**

- 11.6.1. Il perçoit les cotisations annuelles ou supplémentaires des membres et émet des récépissés et des cartes ou certificats ;
- 11.6.2. Il perçoit, s'il en est, les frais d'admission des nouveaux membres ;
- 11.6.3. Il dépose dans une institution bancaire reconnue les sommes d'argent perçues, et en effectue les retraits sanctionnés par le conseil d'administration ou par l'Assemblée générale ;
- 11.6.4. Il tient à jour les livres comptables et voit aux intérêts financiers d'AVEC;
- 11.6.5. Il signe les chèques conjointement avec le président, ou avec le vice-président ou avec l'un ou l'autre des officiers désignés à cet effet, s'il en est ainsi ;
- 11.6.6. Il fournit à la demande du CA un état provisoire des recettes et des déboursés ;
- 11.6.7. Il présente, lors de l'Assemblée générale annuelle, les états financiers pour l'année financière écoulés entre le 1er janvier et le 31 décembre ;
- 11.6.8. Il est responsable des archives financières ;
- 11.6.9. Il est responsable du maintien à jour de l'inventaire des biens mobiliers, immobiliers et autres d'AVEC ;

#### 11.7. **Les directeurs :**

- 11.7.1. Au nombre de deux, ils participent aux réunions du Conseil d'administration et contribuent à l'administration d'AVEC ;
- 11.7.2. Ils sont éligibles au terme de l'Article 10 au rang d'Officier d'AVEC ;
- 11.7.3. Ils peuvent, sur résolution simple du CA, être délégués à siéger sur des comités ;

#### 11.8. **Les membres cooptés :**

- 11.8.1. Là où AVEC travaille, c'est à dire les institutions carcérales, de réhabilitation ou d'accueil d'itinérants ou de contrevenant, les autorités de ces maisons ont le privilège de déléguer sur invitation un de leur membre au CA d'AVEC ;

- 11.8.2. Au nombre de deux, ils sont des personnes mandatées par leur institution respective à siéger au Conseil d'administration d'AVEC comme personnes ressources ;
- 11.8.3. Ils ont droit de parole mais sont privés du droit de vote;
- 11.8.4. Le terme de leur mandat est d'une année, renouvelable par l'autorité respective de leur institution;

## **Article 12. Assemblées générales et spéciales**

- 12.1. L'année civile ayant été choisie comme année d'exercice d'AVEC, une Assemblée générale annuelle doit avoir lieu entre le premier jour de janvier (1<sup>er</sup>) et le dernier jour de mars (30) ;
- 12.2. À la demande d'au moins cinq (5) membres en règle, le Conseil d'administration ou le président convoque les Assemblées générales spéciales ;
- 12.3. Seuls les sujets mentionnés sur l'avis de convocation d'une Assemblée générale spéciale peuvent y être débattus ;
- 12.4. Modalités des Assemblées générales :
  - 12.4.1. L'ordre du jour présenté à l'Assemblée générale est celui préparé par le Conseil d'Administration et il ne contient pas de rubrique « Varia » ;
  - 12.4.2. Le quorum de l'Assemblée générale est de 20% des Samaritains engagés qui sont en règle sur les listes administratives;
  - 12.4.3. Au terme de l'article précédant, les Samaritains engagés ont droit de vote aux Assemblées générales dûment convoquées et chaque membre présent a une voix ;
  - 12.4.4. Le secrétaire doit expédier l'avis de convocation avec toute documentation pertinente aux membres en règle au moins quinze (15) jours de calendrier avant la date de l'Assemblée.

## **Article 13. Réunions de Conseil d'administration**

- 13.1. Le président doit convoquer au moins deux (2) réunions ordinaires du Conseil d'administration par année, dont l'une au moins trente jours (30) avant l'Assemblée générale annuelle, et l'autre pour mettre en place ou exécuter les résolutions émanant de l'Assemblée générale ;
- 13.2. Sur demande écrite, présentée au président, trois (3) membres du Conseil d'administration peuvent exiger la tenue d'une réunion spéciale ;
- 13.3. Modalités des réunions du CA :
  - 13.3.1. L'avis de convocation doit être donné soit par téléphone ou soit par écrit (lettre ou courriel) à la discrétion de président, au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion ;
  - 13.3.2. À moins qu'il y ait pénurie de Samaritains engagés, le quorum de présence aux réunions du Conseil d'administration s'avère de cinq (5), sinon trois (3) officiers peuvent exceptionnellement suffire ;
  - 13.3.3. Tous les membres du Conseil d'administration, à l'exception des membres cooptés, ont droit de vote aux réunions.

## **Article 14. Élection des membres du CA**

- 14.1. Au moins soixante (60) jours de calendrier avant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration crée un comité de mise en candidature, composé de deux (2) officiers. Ce comité transmet au secrétaire, au moins vingt (20) jours de calendrier avant l'AGA, la liste des candidats choisis afin qu'elle puisse être présentée au CA lors de l'assemblée préparatoire de l'AGA ;
- 14.2. La liste utilisée pour la mise en candidature est la liste officielle des officiers et des Samaritains engagés présentée au CA par le secrétaire lors de l'assemblée préparatoire de l'AGA. Le secrétaire peut dès lors l'envoyer avec l'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle, dans les délais prévus ;
- 14.3. L'Assemblée générale accepte, à la procédure électorale, tout membre en règle proposé, sans appui nécessaire, au cours de cette même assemblée, si ce dernier y consent;
- 14.4. Dans le cas d'opposition à un poste, le vote se fait par bulletin secret, à la majorité simple;
- 14.5. S'il doit y avoir élection, l'Assemblée générale désigne un président et un secrétaire d'élection et si nécessaire deux scrutateurs;
- 14.6. Il n'est pas nécessaire que le candidat proposé ou élu soit présent à l'Assemblée générale annuelle, à condition que ce dernier ait préalablement accepté sa nomination par écrit;
- 14.7. Le vote par procuration est proscrit.

## **Article 15. Gestion des biens d'AVEC**

- 15.1. Le Conseil d'administration voit à la gestion des biens d'AVEC selon les modalités suivantes
  - 15.1.1. Lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'Assemblée générale annuelle, le CA forme un comité de gestion des biens d'AVEC. Ce comité est composé de trois membres et se considère en devoir depuis la date de sa formation jusqu'à la dernière réunion de Conseil d'administration avant l'Assemblée générale annuelle ;
  - 15.1.2. Le comité de gestion des biens veille au bon fonctionnement des biens d'AVEC, selon les règles de l'art et les traditions retenues, puis fait rapport au CA avant l'Assemblée générale annuelle ;

## **Article 16. Décès ou maladie d'un membre ou de l'un de ses proches**

- 16.1. À son décès ou au décès de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un enfant, d'un frère, d'une sœur, de son beau-père ou de sa belle-mère, AVEC peut présenter une offre (carte, fleurs, don, messe) selon les vœux de la famille, d'une valeur déterminée par le Conseil d'administration ;
- 16.2. Au décès de toute autre personne, si le Conseil d'administration juge raisonnable d'exprimer ses condoléances, AVEC peut envoyer une carte et/ou délègue un officier à visiter le salon funéraire pour témoigner de vive voix ses condoléances ;
- 16.3. Si un Samaritain engagé est hospitalisé, AVEC peut exprimer ses vœux de

circonstance, de prompt rétablissement ou autres, par des fleurs, un panier de fruits ou autrement, d'une valeur déterminée par le Conseil d'administration ;

## **Article 17. Amendements aux règlements**

- 17.1. Les règlements peuvent être amendés par vote des deux tiers des membres en règle réunis en Assemblée générale ;
- 17.2. Le texte de tout amendement proposé par le Conseil d'administration doit être inclus dans l'avis de convocation de l'Assemblée générale ;
- 17.3. Tout Samaritain engagé peut soumettre des amendements, pourvu que la demande d'amendements soit signée par trois (3) d'entre eux et soit soumise au président au moins soixante-dix (70) jours de calendrier avant l'Assemblée générale.

## **Article 18. Généralités**

- 18.1. Le siège social d'AVEC est à telle place que désigne le Conseil d'administration ;
- 18.2. Advenant la clôture des opérations d'AVEC, et que la liquidation des avoirs et des biens devienne nécessaire, suite à l'acquittement des dettes et des obligations, la totalité des avoirs et des biens restants sera dévolue à un ou des organismes de bienfaisance enregistrés conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada.

----- FIN -----

## **Mise en vigueur**

Le présent règlement a été approuvé par la résolution **AGS-01-201505005-002** de la première Assemblée générale spéciale d'AVEC tenue au 4654, rue Des Chante-relles à Sherbrooke, Qc le 5 mai 2015 à 19h13.

Ont signé à titre officiel :

---

M. Yvon Bouchard, Président-Trésorier

---

Bertrand D. Beaudoin, Secrétaire

# A. V. E. C.

## Association de Volontaires Engagés auprès de Contrevenants Les Samaritains engagés

### **Politiques administratives<sup>1</sup>**

#### **1. Politique de souscription et de cueillette fond :**

Plusieurs façons de ramasser des fonds existent, suivant les objectifs poursuivis et les ressources disponibles pour mettre en œuvre les processus de cueillette. Il appartient toutefois au Conseil d'administration d'AVEC d'en déterminer les objectifs et de mettre en place les moyens d'accomplir la campagne envisagée ;

- 1.1 L'expérience nous montre qu'il est avantageux de rechercher des personnes capables de contribuer une somme substantielle appuyée par un récépissé de la part d'AVEC ;
- 1.2 Il peut s'avérer aussi très avantageux de souscrire à divers programmes de subventions des entreprises et des divers paliers de gouvernement ;
- 1.3 Les autres moyens de souscription, fussent-ils par la poste, souper bénéfique ou vente de billets et tirage, etc., demeurent des outils valides à considérer selon les circonstances par le Conseil D'administration. Le public peut aussi contribuer à notre œuvre par le biais de notre site Internet [www.samaritainengage.org](http://www.samaritainengage.org) au moyen des sites Paypal et CanaDon.

#### **2. Politique de formation du personnel :**

- 2.1. La formation du personnel se fonde sur l'expérience acquise par les anciens ;
- 2.2. À moins de conditions exceptionnelles, l'âge minimum d'entrée comme membre d'AVEC, est fixé à quarante ans révolus ;
- 2.3. Un nouveau membre ne peut entreprendre un accompagnement de filleul comme Samaritain engagé avant un minimum d'une année complète sous surveillance, ce qui en pratique signifie en fait deux ans d'apprentissage nécessaire avant d'acquérir la confiance en soi, l'intuition inhérente à l'accompagnement de même que les autres qualités susceptibles d'assurer le succès de la démarche ;
- 2.4. Le jumelage devra en tout temps être autorisé par un Samaritain engagé senior qui a été mandaté à cet effet par le Conseil d'administration d'AVEC ;
- 2.5. Le CA d'AVEC se réserve le droit d'inviter des personnes ressources, des conférenciers et de décréter des séances de formation.
- 2.6. La formation peut être orientée pour les novices (3 ans et moins) comme pour les plus expérimentés (3 ans et plus) et aussi pour toutes les catégories de membres à la discrétion du Conseil d'administration;

---

<sup>1</sup> Ce document fait partie intégrante du Règlement de régie interne d'A.V.E.C et a été approuvé avec ce dernier le 5 mai 2015 par la 1<sup>ère</sup> Assemblée générale spéciale d'A. V. E. C.. tenue au 4654 rue Des Chanterelles à Sherbrooke

### **3. Engagement d'un protégé filleul :**

#### **Préambule :**

L'Association de **Volontaires Engagés** auprès de **Contrevenants** est composée de bénévoles d'âge mûr, appelés : les Samaritains engagés. Sa mission consiste à aider des personnes, délinquantes, contrevenants, ex-détenues ou autres, qui désirent se réhabiliter dans la société, en travaillant à se sortir de l'existence marginale qu'ils ont connue, pour accéder progressivement à une respectabilité plus stable qui leur permet de devenir productifs pour la société et enrichissants pour leur entourage et eux-même. Le Samaritain engagé accueille ces personnes et leur propose un cheminement de réinsertion sociale à la mesure de chacun par l'accompagnement, l'écoute et le soutien ;

Si ce programme sourit à l'un d'entre vous ouvrez la porte de votre réhabilitation sociale en contactant un Samaritain engagé de votre connaissance. Il établira avec vous une relation de confiance et de respect qui pourra éventuellement vous amener à découvrir chez lui, un ami sincère et fidèle à qui vous témoignerez la réciprocité ;

- 3.1. L'engagement du candidat filleul suit un processus volontaire et rigoureux qui permet à ce dernier de prendre confiance à l'égard du Samaritain engagé qui lui consacre régulièrement du temps. Dans sa démarche, le Samaritain engagé tâche d'établir une base d'amitié autour de laquelle devra s'installer le respect mutuel à mesure que se construit la relation ;
- 3.2. Cette relation peut s'étendre sur plusieurs années. Ainsi, ce qui se construit dans les rencontres hebdomadaires du début peut devenir solide et porter du fruit dans la réussite de la réinsertion sociale du filleul. L'expérience du groupe témoigne à cet effet avec un taux de réussite très élevé ;
- 3.3. Ce programme n'est présentement offert par aucune institution officielle de thérapie, de réhabilitation ou autre sauf pour personnes handicapées. Le programme de réinsertion sociale d'AVEC, tel que proposé par les Samaritains engagés est unique à l'égard des contrevenants, ex-détenus, et autres qui veulent bien l'adopter et tâcher ainsi de refaire leur vie. Tous sont appelés, mais seulement ceux qui manifesteront la ferme volonté de devenir constructif dans la société et de prendre part entière à son développement pourront y prendre part. Un candidat filleul participera ainsi à un processus de rencontres s'étalant sur plus de vingt cinq heures dans autant de semaines pour être complétée par une évaluation finale par un préposé d'AVEC. Viendra ensuite un accueil plus officiel à titre de filleul reçu avec la signature d'un contrat moral entre les parties soit Le filleul, son Samaritain engagé et un représentant d'AVEC. Ceci à pour but de s'assurer de la réussite de la relation filleul versus Samaritain engagé qui se poursuit. Ce contrat moral place ainsi entre les mains du filleul, l'initiative de maintenir ouverte, par la suite, la relation, selon son rythme et à son gré. C'est à lui d'agir...
- 3.4. Afin de protéger l'intimité des personnes, le filleul ne pourra atteindre son Samaritain engagé que par un numéro de téléphone ou par courriel. Le filleul, doit nécessairement appeler de la sorte son Samaritain engagé, et lui dire ce dont il a besoin. Là, ce dernier, s'appliquera à lui répondre et tâchera de l'aider de son mieux à voir plus clair dans ses affaires, sinon de lui apporter l'encouragement moral dont il aura besoin pour continuer.

- 3.5. Toute personne intéressé par le programme d'AVEC, doit remplir le formulaire **Demande du candidat filleul**, soit en ligne, soit sur une copie imprimée ou soit sur un exemplaire fourni par un Samaritain engagé. Remplissez le consciencieusement et envoyez-le sur le web ou remettez-le au Samaritain engagé de votre connaissance. Le Samaritain engagé de votre choix vous accordera le temps voulu que vous puissiez mutuellement apprendre à vous connaître et vous apprécier;
- 3.6. Dès lors qu'un nombre de rencontre s'avère suffisant pour inspirer la confiance de part et autre le Samaritain engagé initiera la procédure d'adoption en faisant remplir le formulaire **Demande du filleul** destiné à être présenté au CA d'AVEC pour officialisation de l'accueil du nouveau filleul;
- 3.7. Des rencontres subséquentes pourront avoir lieu afin de faire le point des progrès du filleul ;

#### 4. Recrutement de nouveaux membres

L'Association de **Volontaires Engagés** auprès de **Contrevenants** est composée de bénévoles d'expérience, appelés les Samaritains engagés. D'un esprit ouvert et versés à l'écoute, ils s'activent à aider les délinquants, les contrevenants, les ex-détenus ou toute autres personnes plus ou moins exclues de notre société, mais qui désirent ardemment se réhabiliter, parce qu'ils veulent se sortir de l'existence peu enviable qu'ils ont connue pour accéder enfin à une vie meilleure plus équilibrée financièrement et plus respectable, moins précaire et qui peut devenir enrichissante pour la personne et son entourage dans les années à venir. Le Samaritain engagé cultive ses capacités d'écoute et par son expérience personnelle, se voit apte à donner, à l'occasion, un conseil judicieux. Sa relation avec un filleul éventuel peut le mener à découvrir chez l'autre, un ami sincère et fidèle qui lui témoignera la réciprocité ;

- 4.1 L'engagement du volontaire suit un processus rigoureux qui permet à ce dernier de gagner une expérience pendant une première année avant de pouvoir être autorisé à adopter un filleul. (Cette contrainte s'avère toutefois for théorique car il faut souvent rencontrer plusieurs personnes de semaine en semaine en cours d'année, à l'un ou l'autre des endroits visités, pour trouver un candidat filleul avec qui la relation pourra s'établir);
- 4.2 Les Samaritains engagés, ne sont atteignables que par téléphone cellulaire, cela afin de protéger son intimité. Le filleul, doit nécessairement appeler son Samaritain engagé, et lui dire ce dont il a besoin. (Ce dernier, s'efforcera de répondre au mieux à son appel et tâchera d'aider son filleul à y voir plus clair, sinon de lui apporter l'encouragement moral dont il a besoin pour continuer) ;
- 4.5 On comprendra que dans un tel état de service la propriété d'une voiture, de même que d'un cellulaire, soit bienvenue. Aussi faut-il souligner que le volontaire ait accès à l'Internet, soit chez-lui ou dans un établissement public comme une bibliothèque, un café ou restaurant. L'avènement de notre site internet procure une adresse de courriel à tous nos membres engagés afin que toute personne puisse contacter chacun d'entre eux, par écrit, via un courrier électronique. ;
- 4.6 Toute personne intéressée doit remplir le **formulaire d'adhésion**, soit en ligne, soit sur une copie imprimée ou soit sur un exemplaire fourni par un Samaritain engagé. En ligne, le secrétaire la recevra presque aussitôt envoyée et si vous emplissez une copie imprimée du formulaire, il s'agit simplement de le remettre en main propre à l'un ou

l'autre des Samaritains engagés de votre connaissance;

## **5. Politique de gestion des appareils téléphoniques cellulaires**

La nature des opérations d'AVEC où des Samaritains engagé entretiennent une relation avec des contrevenants et/ou des ex-détenus implique plusieurs mesures de sécurité de première importance, impliquant biens et personne. Puisque notre mission consiste à promouvoir de façon concrète la réinsertion sociale de ces gens par l'accompagnement, les communications entre ces derniers et les Samaritains engagés qui leurs sont attachés s'avèrent vitales. Il appert en conséquence, de proscrire toutes références à l'appareil privé de sa propre résidence, le traçage avec l'Internet n'en est que trop facile. Jusqu'à maintenant, seul le téléphone cellulaire présente, à cet effet, le plus d'avantages; son utilisation devient donc pour nous un outil privilégié.

- 5.1. Dans le cas où un Samaritain engagé adopte un filleul, Pour prendre en compte ce qui est écrit ci-devant, ce dernier doit avoir en sa possession ou se procurer sans délais, un appareil de téléphonie cellulaire avec idéalement un service de boîte vocale afin de recevoir les messages de son filleul en tout temps;
  - 5.1.1 L'appareil peut être obtenu d'un fournisseur de service téléphonique (FST) via un forfait comprenant un minimum avec complémentarité ou non;
  - 5,1.2 L'appareil peut être obtenu en état dé-commissionné et se voir raccordé à un FST via l'achat d'une carte d'appoint couvrant un temps de couverture donné. Le désavantage de ce service réside dans la difficulté d'obtenir un service de boîte vocale;
- 5.2. AVEC, négocie avec un ou plusieurs FST un service de téléphonie cellulaire pour ses Samaritains engagés auprès d'un filleul, sous forme d'un don récurrent;
  - 5.2.1 Le Samaritain engagé continue à utiliser son propre appareil et réclame une compensation au terme des présentes politiques administratives à l'Article 6;
  - 5,2,1 AVEC fournit un service de téléphonie cellulaire au Samaritain engagé auprès d'un filleul en collaboration avec un FST selon une entente préétablie : – AVEC et/ou le Samaritain engagé paie les frais afférant où ces dernier son couverts partiellement ou non par le don du FST -- Aucune réclamation n'est autorisée dans ce cas;
- 5.3. AVEC, amasse un banque de cellulaires dé-commissionnés ou non qu'il prête aux Samaritains engagés qui n'en ont pas ou ne peuvent s'en procurer un par ses propre moyens;
  - 5.3.1 Le Samaritain engagé se raccorde à un FST de son choix, et en assume tous les frais; il peut selon le cas effectuer une réclamation d'une partie de ses dépenses de communication au termes de l'article 6 des présente;
  - 5.3.2. AVEC fournit un cellulaire aux Samaritain engagés qui en sont dépourvus et qui œuvrent auprès d'un filleul. AVEC en assume tous les frais et n'autorise, en ce cas, aucune réclamation à ce chapitre;

## **6. Remboursement des dépenses**

- 6.1 Une rubrique de dispositions interprétatives se trouve ci-devant à l'Article 1 du présent Règlement de régie interne ;

## 6.2 Règle générale :

- 6.2.1. Les dépenses reliées à la réhabilitation d'un filleul peuvent être sujettes à remboursement dans la mesure d'une autorisation budgétaire préalablement accordée par le Conseil d'administration; (*paragraphe mis en 1e place depuis la 5e pour cohérence*);
- 6.2.2. À l'exception du Secrétaire et du président qui rencontre des dépenses administratives particulières, seul le Samaritain officiellement engagé auprès d'au moins un filleul peut jouir de remboursement des dépenses accumulées durant ce processus d'accompagnement, dans le cours d'une année d'opération ;
- 6.2.3. Le Samaritain engagé depuis longtemps auprès d'un filleul et dont la relation se résume à seulement quelques rencontres par année, peut réclamer le remboursement des dépenses encourues lors de ces rencontres dans la mesure où ces rencontres sont détaillées sur le formulaire de remboursement de dépenses prévu à cet effet.
- 6.2.4. À cet égard, Un montant est présentement fixé à 15,00 \$ par mois minimum, avec un maximum de 300,00 \$ par an, qui pourra être remis selon les modalités définies ci-dessous au point 5.3 suivant.

- 6.3 Les réclamations devront être présentées pour une période ne dépassant pas six mois à la fois, en juin ou en décembre de chaque année, sur le formulaire préparé à cet effet par le Conseil d'administration.

## 7. Procédure d'immatriculation des membres selon leur groupe respectifs :

- 7.1. Chaque membre, officier et filleul se voit attribué lors de son adhésion un matricule d'identification destiné à l'identifier tout au long de son cheminement dans le giron de l'organisme, et ce pour fin d'identification, de classement, et de tri par groupe; et finalement demeurer compatible avec un régime de banque de données informatisé si besoin est;
- 7.2. Cette manière d'encoder le régime des membres se voit apte à durer de nombreuses années mais le cas échéant, le CA pourra revoir et modifier cette politique;
- 7.3. La séquence s'étale de : 0001 à 9999;
  - 7.3.1. Les membres d'AVEC : Ces derniers sont identifiés par les lettres majuscules SE (pour Samaritain engagé), suivi du nombre particulier de 4 chiffres qui lui est attribué lors de son adhésion. EX : SE1004 ou SE9755;
  - 7.3.2. Les officiers d'AVEC : Dans le cas d'un membre étant promu Officier, ce dernier conservera son matricule personnel mais sera désormais autorisé à ajouter la lettre majuscule O pour Officier tout juste après les deux lettres SE. EX : SEO1004 ou SEO9755;
- 7.4. La séquence appliquée aux filleuls s'étale de 001 à 999;
  - 7.4.1. Les filleuls d'AVEC : sont identifiés par les lettres majuscules FL suivi du nombre séquentiel de 3 chiffres s'étalant de 001 à 999, EX : FL001 ou FL875;
- 7.5. Cas typiques :
  - M. Yvon Bouchard : SE0001
  - M. Daniel Parenteau : SE0002
  - M. Roger Pouliot : SE0003 en congé sabbatique

M. Bertrand D. Beaudoin : SE0004

M. Benoît Godin SE0005

M. Mario Élie : SE0006

M. Gilles Valence SE0007

## **8. Aide financière occasionnelle à nos filleuls dans le besoin**

- 8.1. Le maximum à avancer en une fois est défini à 200,00 \$;
- 8.2. La transaction doit s'effectuer suivant la procédure du formulaire « Soutien financier au filleul », produit en quatre (4) copies distribuées une (1) au filleul, une (1) au Samaritain engagé, et deux (2) à la trésorerie. Une fois le prêt articulé, une (1) copie est retournée de la trésorerie au Samaritain engagé qui donne la somme au filleul contre signature et qui doit récupérer en définitive le remboursement, idéalement, le mois suivant;
- 8.3. A.V.E.C. reconnaît que nos filleuls peuvent souvent se trouver dans la gêne pour cause d'un trop faible revenu accordé par les services sociaux ou autres. Dans le but d'aider nos filleuls dans cette situation, nous pouvons leur fournir sur justification raisonnable, un soutien alimentaires exceptionnel par le biais de bons d'achat attachée à certains magasins qui nous offrent ce service;

===== FIN =====

Les présentes politiques administratives sont approuvées, en même temps que le Règlement de régie interne qui précède, par la résolution **AGS-01-20150505-002** de la cinquième Assemblée générale annuelle d'AVEC tenue au 4654, rue Des Chanterelles à Sherbrooke, Qc le 5 mai 201 à 19h13.