

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

adoptés à l'unanimité lors de l'AGA du 31 mai 2016

## **CHAPITRE 1 – NOM ET COMPOSITION**

- 1.1 Le nom de la corporation est : « ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE DES DROITS DES PERSONNES RETRAITÉES ET PRÉRETRAITÉES LAVAL - LAURENTIDES », plus commodément appelée AQDR LAVAL - LAURENTIDES.
- 1.2. Elle a été incorporée par lettres patentes délivrées aux termes de la Loi sur les compagnies, Partie III, le 28 mars 1995 (matricule 1144218634) et amendées par un avis confirmant le changement de dénomination sociale le 8 mai 2001 et amendée le 4 décembre 2013 par un avis modifiant le nombre d'administrateurs de 9 à 11.
- 1.3. Elle est composée des personnes inscrites au registre des membres comme membres ou comme membres affiliés ou associés.

## **CHAPITRE 2 – SIÈGE SOCIAL**

- 2.1. L'AQDR LAVAL - LAURENTIDES a son siège social à Laval.

## **CHAPITRE 3 – JURIDICTION**

- 3.1. La juridiction territoriale de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES s'étend aux régions administratives de Laval et des Laurentides.

## **CHAPITRE 4 – CARACTÈRE DE L'AQDR LAVAL - LAURENTIDES**

- 4.1. L'AQDR LAVAL - LAURENTIDES est une organisation de personnes retraitées et préretraitées, sans but lucratif, démocratique, autonome et libre, vouée à la reconnaissance et à la défense des droits et prérogatives des personnes retraitées et préretraitées.

## **CHAPITRE 5 – BUTS ET OBJECTIFS**

- 5.1. Les buts et objectifs de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES sont les suivants :
  - 5.1.1. Regrouper en association les personnes retraitées et préretraitées dans le but de stimuler, organiser et motiver, par les moyens appropriés, leur participation à la défense de leurs droits et au mieux-être de leurs semblables.
  - 5.1.2. Défendre les droits de personnes retraitées et préretraitées, et tout particulièrement, mais sans limitation, le droit prioritaire à un revenu garanti, le droit au logement convenable, le droit aux soins à domicile et à des services sociaux et médicaux et le droit au transport afin d'améliorer et transformer les conditions de vie de ses membres.
  - 5.1.3. Étudier, promouvoir, protéger et développer de toutes les manières les intérêts économiques, sociaux et culturels des personnes retraitées et préretraitées.

- 5.1.4. Promouvoir la recherche et l'information concernant tous les aspects de la vie des personnes retraitées et préretraitées, dans leurs besoins et leurs droits.
- 5.1.5. Organiser des sessions de formation, colloques et conférences.
- 5.1.6. Favoriser l'éducation, des débats démocratiques et la mobilisation de ses membres pour assurer la défense de leurs droits.
- 5.1.7. Imprimer, éditer des revues, journaux, périodiques et plus généralement toute publication pour fins d'information, de culture et de publicité en relation avec les buts de l'association.
- 5.1.8. Adhérer à l'Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraitées en tant que section de l'AQDR nationale.

## **CHAPITRE 6 – MEMBRES**

- 6.1. Membres : est membre toute personne retraitée ou préretraitée qui paie la cotisation requise et qui est inscrite au registre des membres. Peut être membre toute personne n'ayant pas encore atteint l'âge de 50 ans, pourvu que ce nombre ne dépasse pas 10 % des personnes adhérentes de 50 ans et plus, et qui s'engage à appuyer les objectifs de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES.
- 6.2. Membres affiliés : est membre affilié toute personne physique ou morale non membre qui veut devenir un membre sympathisant.
- 6.3. Membres associés : est membre associé tout groupement qui partage les buts et objectifs de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES. Les personnes membres de ces groupements associés ne sont pas des membres de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES, mais c'est plutôt le groupement qui est membre. Les membres inscrits dans ces groupements, doivent payer la cotisation, tel que mentionné à l'article 6.1., s'ils souhaitent devenir membres de l'association.
- 6.4. Tout groupement ou toute personne, voulant devenir membre, affilié ou associé, doit adresser une demande à cet effet au conseil d'administration et payer la cotisation déterminée par le présent règlement.
- 6.5. Les membres affiliés et les membres associés n'ont pas droit de vote.

## **CHAPITRE 7 – COTISATION ANNUELLE ET DROIT DE VOTE**

- 7.1. La cotisation annuelle pour un membre à l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES est fixée par l'assemblée générale sur recommandation du conseil d'administration et, est payable à la date d'adhésion et renouvelable à la même date de l'année suivante.
- 7.2. Pour avoir droit de vote à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale des membres de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES, un membre doit être inscrit au registre des membres.
- 7.3. Pour être inscrit au registre des membres, le nouveau membre doit avoir payé sa cotisation et être enregistré dans la base de données des membres de l'AQDR, section de Laval.
- 7.4. La cotisation annuelle, pour un membre affilié ou un membre associé de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES, est fixée par le conseil d'administration.

## **CHAPITRE 8 – INSTANCES DE L'AQDR LAVAL - LAURENTIDES**

- 8.1. L'AQDR LAVAL - LAURENTIDES est composée des instances suivantes :
  - 8.1.1. L'Assemblée générale (annuelle et spéciale) des membres.
  - 8.1.2. Le Conseil d'administration.

### 8.1.3. Le Comité exécutif.

## **CHAPITRE 9 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

- 9.1. L'assemblée générale annuelle exerce les rôles et responsabilités suivantes :
  - 9.1.1. Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.
  - 9.1.2. Recevoir le compte-rendu des activités des administrateurs.
  - 9.1.3. Approuver le bilan financier de l'année écoulée.
  - 9.1.4. Sanctionner les actes des administrateurs.
  - 9.1.5. Nommer les vérificateurs financiers selon la recommandation du conseil d'administration.
  - 9.1.6. Approuver les orientations et être informée des prévisions budgétaires de la section.
  - 9.1.7. Accepter ou refuser en totalité les amendements aux statuts et règlements spécifiques à la section.
  - 9.1.8. Élire les administrateurs.
  - 9.1.9. Entériner le montant de la cotisation des membres selon les recommandations du conseil d'administration.
- 9.2. L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle est transmis aux membres au moins dix jours avant sa tenue. Il fixe le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée. Il comprend aussi l'ordre du jour et les propositions qui seront soumises à l'assemblée.
- 9.3. Seuls les membres en règle peuvent participer aux délibérations et aux votes. Un registre des membres en règle est tenu à jour par le secrétaire et approuvé par le conseil d'administration. Ce registre pourra être consulté par les membres avant l'assemblée.
- 9.4. Le président et le secrétaire de cette assemblée sont le président et le secrétaire du conseil d'administration.
- 9.5. Les membres présents constituent le quorum.
- 9.6. Tous les membres en règle de l'association ont droit de vote. Si le vote est demandé, les questions soumises sont décidées à la majorité simple des votants, sauf prescription contraire de la loi ou des règlements de l'association. Un vote peut être pris à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. Le vote par procuration n'est pas valide. En cas d'égalité des voix, on procède à un nouveau vote sur la même question.
- 9.7. L'assemblée générale élit le président d'élection, un secrétaire et deux scrutateurs dès le début de l'assemblée afin qu'ils dirigent et supervisent le déroulement de la procédure d'élection.
- 9.8. L'avis de convocation de l'assemblée générale doit mentionner la liste, établie par le conseil d'administration, des postes d'administrateurs à combler.
- 9.9. Le membre désireux de se porter candidat comme administrateur, doit signer une déclaration de candidature en la forme prescrite à l'annexe I du présent règlement portant la signature de deux membres en règle et la remettre au siège social de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES sept (7) jours francs avant la date de l'assemblée générale. Cette déclaration de candidature doit être accompagnée d'un curriculum vitae et d'une courte description des motivations du candidat au poste d'administrateur.
- 9.10. Les candidats qui obtiennent le plus de voix sont déclarés élus.
- 9.11. Chaque membre a droit à autant de votes que d'administrateurs à élire.

- 9.12. Si un poste d'administrateur n'est pas comblé lors de l'élection, le poste est déclaré vacant et sera comblé par le conseil d'administration.

## **CHAPITRE 10 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

- 10.1. Définition Une assemblée générale extraordinaire est une réunion de tous les membres en règle d'une section autre que l'assemblée générale annuelle.
- 10.2. Convocation
- 10.2.1. Le conseil d'administration ou dix (10) membres en règle peuvent demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.
- 10.2.2. Le secrétaire de la section convoque alors l'assemblée générale extraordinaire dans un délai d'au moins huit (8) jours, mais pas plus de vingt et un (21) jours à partir du moment de la résolution du conseil d'administration de la section ou de la demande de dix membres en règle. La convocation par écrit ne doit contenir que l'objet de l'assemblée.
- 10.3. Quorum
- 10.3.1. Le quorum pour toute assemblée générale extraordinaire est fixé à vingt (20) membres et doit inclure au moins dix (10) des membres l'ayant demandé, le cas échéant.
- 10.4. Conduite de l'assemblée :
- 10.4.1. L'assemblée procède à la nomination du président et du secrétaire de l'assemblée.
- 10.4.2. Une des personnes ayant demandé la convocation de l'assemblée expose l'objet de cette convocation et la proposition qui en découle.

## **CHAPITRE 11 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 11.1. Le conseil d'administration est composé de onze (11) administrateurs élus par l'assemblée générale ou nommés par le conseil d'administration lors d'une vacance.
- 11.2. La durée du mandat au conseil d'administration est de deux (2) ans. Un administrateur peut être élu pour plusieurs mandats consécutifs.
- 11.3. Dans le cas d'élection d'un premier conseil ou de démission, le mandat de la moitié des administrateurs est d'un (1) an, pour permettre l'alternance dans les années qui suivent.
- 11.4. Les postes seront ensuite renouvelés pour deux ans à raison de 6 et 5 en alternance chaque année.
- 11.5. Le conseil d'administration se compose du président, des 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> vice-présidents, du secrétaire, du trésorier et de six administrateurs.
- 11.6. À chaque année, à la première réunion du conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle, les administrateurs élisent parmi eux les cinq officiers mentionnés à l'article précédent.
- 11.7. Le conseil d'administration se réunit au besoin, avec un minimum de six (6) réunions par année, sur convocation du président, de l'un des 2 vice-présidents, du secrétaire ou de quatre (4) administrateurs et le secrétaire, lorsqu'il reçoit de telles instructions, doit convoquer la réunion.
- 11.8. L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration doit être fait au moins 48 heures avant la tenue de la réunion et envoyé à chaque administrateur par lettre, par télécopie, par téléphone ou par courriel en incluant l'ordre du jour.
- 11.9. Dans une situation d'urgence, le président peut convoquer une séance extraordinaire sans respecter le délai normal de convocation. L'avis de convocation d'une telle séance doit être donné par la

poste, par messagerie, par télécopieur, par courrier électronique ou par téléphone à chacun des membres.

11.9.1. Le président doit également convoquer une telle séance à la demande écrite du tiers des membres en fonction. Ladite demande doit préciser les sujets devant être discutés à une telle séance extraordinaire.

11.9.2. A défaut par le président de donner suite, dans les trois jours, à la demande de convocation d'une séance extraordinaire, les membres susmentionnés peuvent convoquer ladite séance.

11.9.3. Au cours d'une séance extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres du conseil d'administration en fonction soient présents et qu'ils consentent unanimement à ce qu'un autre sujet y soit traité.

11.9.4. Dans une situation d'urgence, les membres du conseil d'administration peuvent également, si le nombre de membres nécessaire au quorum est atteint et que tous y consentent, participer à une séance spéciale par voie de conférence téléphonique ou par Internet (courriel ou autre moyen de communication).

11.9.5. Le procès-verbal de cette séance doit faire mention du fait que cette séance s'est tenue par voie de conférence téléphonique ou par Internet (courriel ou autre moyen de communication) et que tous les membres qui y ont participé ont exprimé leur accord à procéder de cette façon.

11.10. Le quorum du conseil d'administration est de 50% du nombre d'administrateurs élus (ou arrondi au nombre inférieur en cas de fraction).

11.11. Le conseil d'administration crée les comités qu'il jugera bon de mettre sur pied.

## **CHAPITRE 12 – LES OFFICIERS ET LES ADMINISTRATEURS**

12.1. Le président préside les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil et signe tous les documents requérant sa signature. De façon générale, il exerce tous les pouvoirs qui lui sont confiés par la loi, les règlements généraux ou son conseil d'administration.

12.2. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le 1<sup>e</sup> vice-président le remplace et jouit des mêmes pouvoirs que le président. Le 1<sup>e</sup> vice-président peut se voir confier des mandats spécifiques concernant la direction de certaines activités. Le 2<sup>e</sup> vice-président remplace les deux, lorsqu'il y a absence ou incapacité simultanée du président et du 1<sup>e</sup> vice-président.

12.3. Le secrétaire signe tous les documents requérant sa signature, tient à jour le registre des membres de la section, rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil. De façon générale, il exerce tous les pouvoirs qui lui sont confiés par la loi, les présents règlements ou le conseil d'administration. Il a la garde du sceau et de tous les documents corporatifs.

12.4. Le trésorier a la garde et la charge des fonds et des livres de comptabilité, il tient un relevé des biens, des dettes, des recettes et des déboursés dans les livres appropriés à cette fin. Il dépose, dans une institution bancaire ou une caisse populaire déterminée par le conseil, les sommes d'argent de la corporation, signe avec les personnes mandatées tous les chèques, billets ou autres documents requérant sa signature. De façon générale, il exerce toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par la loi, les présents règlements ou le conseil.

12.5. Les administrateurs participent à la prise de décision ainsi qu'à la gestion des activités de la corporation selon les mandats qui leur sont dévolus par la loi et le conseil.

## **CHAPITRE 13 – RESPONSABILITÉS ET POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs ont la responsabilité générale d'assurer la pérennité de la corporation et le développement de ses affaires.

- 13.1. À cette fin les administrateurs ont, entre autres mais non exclusivement, les pouvoirs suivants :
  - 13.1.1. Administrer les affaires de la corporation et s'assurer de sa saine gestion.
  - 13.1.2. Ratifier les contrats engageant la corporation.
  - 13.1.3. Fixer la cotisation annuelle à être entérinée par à l'assemblée générale des membres.
  - 13.1.4. Assurer la poursuite des buts et objectifs de la corporation, sa bonne marche et le respect des règlements.
  - 13.1.5 S'assurer du respect des règlements et procéder, sur décision du deux tiers des administrateurs présents à la séance du conseil qui en décide, à la suspension ou l'expulsion d'un membre ayant sérieusement enfreint les règlements ou qui par ses paroles ou comportements entache la réputation de la corporation.
- 13.2. Le conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année.
- 13.3. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout officier ou pour une raison jugée suffisante par le conseil, ce dernier peut déléguer les fonctions de cet officier à un autre membre du conseil.
- 13.4. Un administrateur peut démissionner de ses fonctions mais il doit le faire par écrit. La démission devenant effective à compter du moment où elle est reçue par le conseil.
- 13.5. Tout administrateur qui déroge gravement aux devoirs de sa charge, qui porte atteinte sérieusement à la réputation de la corporation, qui s'absente de trois réunions consécutives du conseil ou qui devient incapable de remplir sa fonction d'administrateur peut être destitué.
  - 13.5.1 Sa destitution se fait par un vote au 2/3 des administrateurs présent à une réunion du conseil d'administration;
  - 13.5.2 L'administrateur visé par une telle proposition doit en être avisé, préalablement, dans un délai suffisant à la présentation d'une défense verbale ou écrite;
  - 13.5.3 L'administrateur déchu peut en appeler de cette décision à l'assemblée générale annuelle suivante.
- 13.6 Les vacances au conseil sont comblées par cooptation. L'administrateur ainsi nommé termine le mandat de la personne qu'il remplace.

## **CHAPITRE 14 – LE COMITÉ EXÉCUTIF**

- 14.1. Le comité exécutif de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES se compose du président, du 1e vice-président, du 2e vice-président, du secrétaire et du trésorier.
- 14.2. Le quorum du comité exécutif est de trois (3) membres.
- 14.3 Le comité exécutif se réunit sur convocation du président ou sur une requête signée de trois de ses membres adressée au secrétaire.

- 14.4. L'avis de convocation à une réunion du comité exécutif doit être fait au moins 48 heures avant la tenue de la réunion et envoyé à chaque membre par lettre, par télécopie, par courriel ou par téléphone en incluant l'ordre du jour.
- 14.5. Le comité exécutif a les attributions suivantes :
  - 14.5.1. Donner suite aux décisions du conseil d'administration dans les limites de ses responsabilités.
  - 14.5.2. Administrer l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES entre les réunions du conseil d'administration et expédier les affaires courantes.
  - 14.5.3. Représenter l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES partout où ses intérêts le requièrent.
  - 14.5.4. Préparer le budget annuel pour recommandations au conseil d'administration.
  - 14.5.5. Recommander au conseil d'administration l'engagement ou la destitution d'un employé.

## **CHAPITRE 15 – FINANCES**

- 15.1. L'année financière de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES va du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante.
- 15.2. Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier ou sous son contrôle un ou des livres de comptabilité dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, toutes les dettes ou obligations ainsi que toutes autres transactions financières. Ces livres sont gardés au siège social et sont ouverts en tout temps à l'examen des administrateurs et de tout membre en règle.
- 15.3. La comptabilité peut être tenue sur support informatique.
- 15.4. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration. Trois signataires sont nommés mais deux signatures, dont celle du trésorier, suffisent pour la validité de la transaction. Si le trésorier n'est pas disponible. Cette autorisation peut être donnée par courriel.
- 15.5. Les livres et les états financiers sont vérifiés chaque année aussitôt que possible après la fin de l'exercice financier et assez tôt pour qu'ils soient approuvés lors de l'assemblée générale annuelle.
- 15.6. Le bilan financier est présenté à chaque année par le trésorier lors de l'assemblée générale annuelle.
- 15.7. Les prévisions budgétaires doivent être aussi présentées à cette assemblée.
- 15.8. Les contrats ou autres documents d'ordre financier doivent être approuvés par le conseil d'administration et signés par les personnes mandatées à cet effet.
- 15.9. Le conseil d'administration fixe les tarifs des frais de représentation des administrateurs en tenant compte des moyens financiers de l'association.
- 15.10. Les sommes acquises par dons, subventions et donations diverses doivent être affectées aux fins pour lesquelles elles ont été données.
- 15.11. Tout administrateur et officier de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES, incluant ses héritiers et légataires, doit être indemnisé pour tous frais, charges, honoraires et dépenses quelconques faits à l'occasion de toute action, poursuite ou procédure intentée ou exécutée contre lui à l'égard ou en raison d'actes, écrits, paroles, choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions et de tous autres frais, charges, honoraires et dépenses qu'il supporte ou subit au cours et à l'occasion des affaires de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

- 15.12. Aucun administrateur ou officier de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES ne sera tenu responsable des actes, négligences ou omissions d'un autre administrateur ou dirigeant ou employé, ou pour avoir participé à des actes occasionnant une perte, des dommages ou dépenses subis par l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES de quelque façon que ce soit, à moins qu'ils ne résultent de la mauvaise foi de tel administrateur ou dirigeant.
- 15.13. Tout administrateur, officier ou dirigeant qui reçoit une mise en demeure, une action ou toute autre procédure judiciaire concernant l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES doit en avertir immédiatement les administrateurs afin que ces derniers prennent les décisions qui s'imposent.

## **CHAPITRE 16 – ARCHIVES**

- 16.1. Tout document produit par l'un des membres du conseil d'administration, un officier, un dirigeant ou un membre d'un comité, toute correspondance reçue ou expédiée fait partie des archives de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES.
- 16.2. Tout administrateur, officier, dirigeant ou membre d'un comité doit remettre à l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES tout document mentionné dans le paragraphe précédent pour qu'ils soient déposés dans les archives.

## **CHAPITRE 17 – AMENDEMENTS ET RÈGLEMENTS**

- 17.1. Les présents règlements, tout amendement ou modification ou tout nouveau règlement adoptés par le conseil d'administration seront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres.
- 17.2. Un nouvel article est considéré comme un amendement.
- 17.3. Le texte de tout amendement, modification, ajout de nouveaux articles ou tout autre nouveau règlement général doit être soumis avec l'avis de convocation tel que mentionné à l'article 9.2.
- 17.4. Les présents règlements, lors de leur entrée en vigueur, abrogent les derniers règlements généraux adoptés lors de l'assemblée générale annuelle, mais n'ont pas pour effet d'invalider les actes qui ont été antérieurement et valablement faits.
- 17.5. Les présents règlements sont considérés comme étant les RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX Numéro K de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES.
- 17.6. Les présents règlements sont faits conformément aux statuts et règlements de l'AQDR nationale.
- 17.7. Lorsqu'il y a silence sur un point dans les présents règlements ou dans les statuts de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES, les statuts et règlements de l'AQDR nationale s'appliquent mutatis mutandis.
- 17.8. Règles de procédure : Dans la conduite des assemblées de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES, ce sont les règles de procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin qui s'appliquent.

COPIE AUTHENTIQUE du Règlement no K adopté par le Conseil d'administration de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES, le 18 février 2014

Anne Falcimaigne  
Secrétaire de l'AQDR LAVAL - LAURENTIDES