



Règlements généraux de l'APRQ

Adoption à la réunion du conseil d'administration du 27 septembre 2017 et à l'Assemblée générale annuelle le 9 novembre 2017 à Montréal

Les présents règlements généraux remplacent ceux adoptés précédemment en 2016, 2015 et 2006.



ARTICLE 1.00 Définitions

Dans le présent texte, les expressions suivantes :

1.01 Association

Désigne l'Association de professionnelles et professionnels retraités du Québec (APRQ).

1.02 Majorité

Désigne la majorité simple (plus de 50 %) ou les deux-tiers (2/3) des voix si exigées par la Loi sur les compagnies pour les décisions suivantes : modification aux Lettres patentes, fusion ou dissolution de l'Association, changement de dénomination sociale, changement du lieu du siège social.

1.03 Vote prépondérant

Uniquement lors des assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres, la présidence de l'Association ou d'un conseil d'administration régional a droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

ARTICLE 2.00 Renseignements généraux

2.01 Incorporation

L'Association est incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q., c. C-38).

2.02 Siège social

L'Association a son siège social au 7, rue Vallière, Québec, G1K 6S9.

2.02.01 Changement d'adresse

2.02.01.01 Par résolution du conseil d'administration, l'Association peut changer l'adresse de son siège social dans les limites de la municipalité indiquée dans ses règlements généraux.

2.02.01.02 Par décision de l'Assemblée générale annuelle ou d'une Assemblée générale extraordinaire des membres, approuvée par les deux tiers (2/3) des voix, l'Association peut transférer son siège social dans une autre municipalité que celle indiquée aux Lettres patentes et aux règlements généraux.



2.03 Raison d'être de l'association

2.03.01 L'Association est un organisme à but non lucratif apolitique, créé pour regrouper les professionnelles et professionnels retraités ayant cotisé au Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec (SPGQ), dans la poursuite des objectifs qui suivent.

2.04 Objectifs

2.04.01 Promouvoir et défendre les intérêts des membres, en collaboration, le cas échéant, avec d'autres organismes;

2.04.02 Mettre à contribution les compétences et expériences variées des membres;

2.04.03 Agir comme carrefour d'information et d'échanges;

2.04.04 Favoriser les liens entre ses membres;

2.04.05 Offrir une gamme de services.

2.05 Moyens d'action

Pour atteindre ses objectifs, l'Association pourra notamment :

2.05.01 Négocier des avantages collectifs pour des biens et des services à offrir à ses membres;

2.05.02 Organiser des réunions d'information et de formation;

2.05.03 Proposer des activités sociales et culturelles;

2.05.04 Diffuser périodiquement un bulletin et des communiqués pour les membres;

2.05.05 Participer, avec d'autres groupes le cas échéant, à des actions en lien avec notre raison d'être.

2.06 Année financière

L'exercice financier de l'Association commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

2.07 Documents officiels

2.07.01 Les procès-verbaux, les documents comptables, le registre des membres ainsi que la correspondance sont la propriété exclusive de l'Association et sont conservés au siège social ou par la secrétaire ou le secrétaire de chaque conseil d'administration régional.

2.07.02 Tout membre peut cependant consulter sur place, durant les heures habituelles de bureau, les documents qui les concernent soit l'acte constitutif et les règlements généraux de l'Association, la liste des membres et des administrateurs, les procès-verbaux des assemblées générales annuelles et des assemblées générales extraordinaires des membres, de même que le registre des hypothèques s'il en est.

ARTICLE 3.00 Les membres

3.01 Catégories de membres

3.01.01 Définition

Selon les statuts et règlements, chaque fois que l'on fait référence à « membre », c'est la définition de l'article suivant qui s'applique à moins qu'il n'en soit autrement spécifié.

3.01.02 Membre actif

Toute personne répondant à la définition inscrite à l'article 2.03.01.

3.01.03 Membre associé

Toute personne qui adhère à l'Association et qui ne rencontre pas les critères prévus à l'article précédent.

3.02 Adhésion

Pour être admis à titre de membre, il faut :

3.02.01 Remplir le formulaire de demande d'adhésion ;

3.02.02 Payer la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;

3.02.03 S'engager à se conformer aux règlements généraux de l'Association ;

3.02.04 Être accepté par le conseil d'administration.

3.03 Suspension ou expulsion

3.03.01 La suspension des droits et privilèges d'un membre ou son expulsion se décide par résolution adoptée par le conseil d'administration.

3.03-02 Le membre qui fait l'objet d'une suspension ou d'une expulsion doit être informé de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle la décision relative à sa suspension ou son expulsion doit être prise. Il peut y assister et y prendre la parole pour exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa suspension ou son expulsion.

3.04 Démission

Un membre peut se retirer de l'Association par démission écrite transmise par courrier, ou tout autre moyen légalement reconnu, au siège social de l'Association.

ARTICLE 4.00 Assemblées des membres

4.01 Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle est tenue, à une date fixée par le conseil d'administration, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière pour permettre aux membres :

- De recevoir le rapport annuel et les états financier de l'Association;
- D'élire les administrateurs;
- D'approuver ou de rejeter les modifications proposées par le conseil d'administration aux règlements généraux ou aux Lettres patentes de l'Association;
- D'être informés des activités de l'Association.

4.02 Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration peut en tout temps convoquer et tenir une Assemblée extraordinaire des membres pour qu'ils décident d'un objet pour lequel ils ont un pouvoir.

4.02.01 Le conseil d'administration doit immédiatement convoquer les membres à une Assemblée générale extraordinaire sur réception, par la secrétaire ou le secrétaire du conseil d'administration, d'une demande écrite et signée par au moins dix pourcent (10 %) des membres, indiquant les objets de l'assemblée projetée. Les administrateurs ou, s'ils ne sont pas en nombre suffisant pour former quorum, les administrateurs qui restent, doivent immédiatement convoquer l'Assemblée générale extraordinaire pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

4.02.02 Si l'Assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours de la date à laquelle la demande de convocation a été acheminée au siège social de l'Association, tous membres, signataires ou non de la demande, représentant au moins dix pourcent (10 %) des membres actifs, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée.

4.03 Convocation

4.03.01 L'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle doit être transmis aux membres au moins trente (30) jours avant sa tenue, par lettre, courriel ou dans le bulletin de l'Association.

4.03.02 L'avis de convocation à toute Assemblée générale extraordinaire doit être transmis aux membres au moins quinze (15) jours avant sa tenue, par l'un des moyens prévus à l'article précédent.

4.03.03 L'avis de convocation doit contenir la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour et les avis de motion.

4.04 Lieu des assemblées

Les assemblées générales annuelles ou les assemblées générales extraordinaires sont tenues en alternance à Québec et à Montréal, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement pour des motifs valables. Le conseil d'administration peut par ailleurs organiser la tenue de ces assemblées dans une autre ville, à la demande expresse d'une région.

4.05 Quorum

Le quorum de toute assemblée générale annuelle ou de toute assemblée générale extraordinaire est constitué d'au moins vingt (20) membres présents.

4.06 Vote

4.06.01 Chaque membre dispose d'un vote.

4.06.02 Toutes les propositions sont adoptées, par l'Assemblée générale, par vote majoritaire des membres présents, à moins que la Loi sur les compagnies ne prévoie un vote au deux tiers (2/3).

4.06.03 Le vote est pris à main levée, à moins que dix pourcent (10 %) des membres présents ne demandent la tenue d'un vote secret

4.06.04 La présidente ou le président du conseil d'administration a droit à un second vote en cas d'égalité des voix.

4.07 Présidence des assemblées

Les assemblées générales annuelles ou extraordinaires sont présidées par la présidente ou le président du conseil d'administration ou par toute personne proposée par le conseil et entérinée par l'Assemblée.

4.08 Règles de fonctionnement

Les règles de fonctionnement des assemblées générales annuelles ou des assemblées générales extraordinaires sont celles prévues au Code Morin (Procédures des assemblées délibérantes rédigées par Victor Morin et mise à jour par Michel Delorme – 1994).

ARTICLE 5.00 Conseil d'administration

5.01 Composition

5.01.01 Le conseil d'administration de l'Association se compose de sept (7) administratrices ou administrateurs dont cinq (5) sont élus par l'Assemblée générale annuelle et d'une représentante ou d'un représentant par région ayant un conseil régional dûment formé.

5.02 Pouvoirs

5.02.01 Le conseil d'administration exerce, par résolution, tous les pouvoirs que lui confèrent le Code civil, la loi, les Lettres patentes et les règlements généraux de l'Association.

Il peut notamment :

5.02.01.01 Élaborer et mettre en place les orientations, les politiques et les règlements de l'Association;

5.02.01.02 Nommer ou révoquer les employés et mandataires de l'Association et déterminer leurs attributions et leur rémunération;

5.02.01.03 Choisir les organismes dans lesquels l'Association devrait être représentée, au choix judiciaire d'une représentante ou d'un représentant, en tenant compte des compétences, des disponibilités, des engagements ainsi que des rapprochements géographiques;

5.02.01.04 Autoriser la signature de transactions, quittances et engagements;

5.02.01.05 Décréter la suspension des droits et privilèges d'un membre ou son expulsion pour inconduite ou violation des règlements, conduite incompatible avec la raison d'être de l'Association;

5.02.01.06 Inviter de façon ponctuelle aux réunions du conseil d'administration toute personne à qui il a ou va donner un mandat;

5.02.01.07 Voir à la mise en place, à la reconnaissance et au bon fonctionnement des Conseils régionaux;

5.02.01.08 Modifier les règlements généraux de l'Association et proposer, si requis, de modifier les Lettres patentes. Les modifications apportées aux règlements généraux doivent être approuvés par l'Assemblée générale annuelle mais seront en vigueur jusqu'à leur approbation ou leur rejet par celle-ci;

5.02.01.09 Former des comités, déterminer leur mandat et leur échéancier;

5.02.01.10 Destituer un officier qui ne s'acquitte pas convenablement de ses responsabilités.

5.03 Devoirs

L'administrateur doit agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de l'Association.

Il doit éviter de se placer en conflit d'intérêts et dénoncer ses intérêts lorsqu'il en a.

Il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les informations qu'il obtient dans le cadre de son mandat.

5.04 Responsabilités

Le conseil d'administration est responsable de la bonne marche de l'Association ainsi que des Conseils régionaux.

5.05 Durée du mandat

5.05.01 Le mandat des administrateurs élus par l'Assemblée générale est d'une durée de deux (2) ans, avec possibilité de poser à nouveau leur candidature.

5.05.02 Après deux (2) ans, deux (2) postes sont soumis à l'élection et l'année suivante, les trois (3) autres, afin d'assurer une certaine continuité.

5.05.04 Le mandat d'une administratrice ou d'un administrateur se termine en raison de sa démission, son décès, son interdiction, sa destitution.

5.05.06 Le conseil d'administration peut combler toute vacance qui survient parmi les administratrices et administrateurs au cours de la durée d'un mandat. L'administratrice ou l'administrateur ainsi en remplacement demeure en fonction pour le terme non expiré de son prédécesseur.

5.06 Démission

La démission d'un membre du conseil d'administration se donne par écrit ou par tout autre moyen approuvé par le conseil d'administration et prend effet à la date demandée par le membre démissionnaire ou à la date où le conseil d'administration confirme sa décision.

5.07 Destitution

Les membres qui l'ont élu peuvent, pour un motif jugé suffisant, destituer une administratrice ou un administrateur au cours d'une Assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

5.08 Réunions

5.08.01 Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins quatre (4) fois par année aux endroits qu'ils déterminent.

5.08.02 Présence

5.08.02.01 Les membres du conseil d'administration peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil à l'aide de moyens leur permettant de communiquer oralement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

5.08.02.02 Tout membre d'un conseil d'administration qui s'absente deux (2) fois de suite, sans signifier son absence à la secrétaire ou au secrétaire ou sans motif jugé valable est considéré démissionnaire.

5.08.03 Convocation

5.08.03.01 C'est la secrétaire ou le secrétaire qui adresse l'avis de convocation aux réunions d'un conseil d'administration, à la demande de la présidente ou du président ou d'une administratrice ou d'un administrateur. L'avis de convocation se donne par écrit à chaque membre via la poste, l'adresse électronique ou tout autre moyen légalement reconnu. Le délai de convocation est d'au moins dix (10) jours. En cas d'urgence, le délai peut être de 72 heures. Cet avis peut être donné par d'autres moyens de communication (téléphone). Le conseil d'administration peut également se réunir sans avis de convocation si tous les administrateurs y consentent.

5.08.03.02 L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle peut l'être sans avis de convocation.

5.08.04 Présidence/secrétariat

5.08.04.01 Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par la présidente ou le président. En son absence ou son incapacité, la vice-présidente ou le vice-président est désigné par le conseil pour occuper cette fonction.

5.08.04.02 C'est la secrétaire ou le secrétaire qui agit comme secrétaire des assemblées. En son absence ou son incapacité, le conseil désigne une administratrice ou un administrateur pour la ou le remplacer.

5.08.05 Fonctionnement/procédure

5.08.05.01 La présidente ou le président du conseil d'administration veille au bon fonctionnement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports.

5.08.05.02 La présidente ou le président soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.

5.08.05.03 À défaut par la présidente ou le président de l'assemblée de soumettre une proposition, tout membre peut la soumettre lui-même avant que l'assemblée ne soit ajournée ou fermée.

5.08.05.04 Si cette proposition relève de la compétence du conseil d'administration, celui-ci en est saisi.

5.08.05.05 À cette fin, l'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les membres peuvent soumettre leurs propositions.

5.08.06 Vote/délibérations

5.08.06.01 Les décisions se prennent séance tenante. Cependant, une résolution signée par tous les administrateurs a la même valeur que celle prise lors d'une séance du conseil.

5.08.06.02 Chaque membre a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité.

5.08.06.03 Lorsqu'un administrateur le demande, sa dissidence face à une décision du conseil d'administration doit être enregistrée au procès-verbal de l'assemblée au cours de laquelle la résolution a été prise.

5.08.06.04 Le vote par procuration n'est permis en aucun temps.

5.08.07 Quorum

5.08.07.01 Le quorum est constitué par la majorité des administratrices et des administrateurs du conseil d'administration et la présence d'au moins une représentante ou un représentant d'une région est nécessaire pour la validité des délibérations.

5.08.07.02 Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance du conseil d'administration et doit être maintenu jusqu'à l'ajournement pour que les membres puissent délibérer.

5.08.07.03 En l'absence de quorum à l'ouverture de la séance ou dès que le quorum cesse d'être maintenu durant la séance, les membres présents ne peuvent délibérer que sur son ajournement à une date ultérieure, à une heure et un lieu précis.

ARTICLE 6.00 Procédure d'élection des administratrices et administrateurs

6.01 Présidente ou président d'élection

L'Assemblée générale annuelle nomme une présidente ou un président d'élection, une secrétaire ou un secrétaire et deux (2) scrutatrices ou scrutateurs qui seront choisis parmi les personnes présentes qui ne sont pas candidates à un poste.

6.02 Mise en candidature

6.02.01 Tout membre en règle peut présenter sa candidature à un poste vacant au conseil d'administration national ou au conseil d'administration régional lors de l'Assemblée générale annuelle de ces instances. Un membre qui ne peut être présent à ladite assemblée peut soumettre sa candidature par voie de procuration.

6.02.02 La présidente ou le président d'élection donne lecture du nom des personnes sortant de charge, de même que la liste des postes à combler. Elle ou il rappelle à l'Assemblée la procédure, conformément aux règlements.

6.02.03 L'élection, si nécessaire, se fait par vote secret.

6.02.04 La présidente ou le président d'élection déclare à haute voix les personnes élues. Les résultats des autres candidats ne sont pas dévoilés.

6.02.05 La présidente ou le président d'élection demande ensuite une proposition appuyée pour détruire les bulletins de vote, le cas échéant.

ARTICLE 7.00 Les officiers

7.01 Présidente ou président

7.01.01 La présidente ou le président préside les réunions du conseil d'administration, y maintient l'ordre, assure le respect et l'application des règlements généraux, de la Loi et des résolutions prises. La présidente ou le président décide des questions de simple procédure.

7.01.02 La présidente ou le président surveille les opérations de l'Association.

7.01.03 La présidente ou le président, ou tout autre personne désignée par le conseil d'administration, signe tout contrat, chèque, mandat ou document pouvant lier l'Association.

7.01.04 La présidente ou le président est d'office membre de tous comités.

7.01.05 La présidente ou le président représente l'Association auprès des organismes selon les mandats donnés par le conseil d'administration, à moins que le conseil d'administration ne détermine une autre personne.

7.02 Vice-présidente ou vice-président

7.02.01 La vice-présidente ou le vice-président exécute les tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

7.02.02 En l'absence ou l'incapacité de la présidente ou du président c'est la vice-présidente ou le vice-président qui la ou le remplace.



7.03 Secrétaire

7.03.01 La secrétaire ou le secrétaire de l'Association transmet les avis pour la tenue des réunions des assemblées générales annuelles ou des assemblées générales extraordinaires de l'Association, du comité exécutif et du conseil d'administration.

7.03.02 La secrétaire ou le secrétaire rédige les procès-verbaux des trois (3) niveaux d'assemblées précitées.

7.03.03 En l'absence de la secrétaire ou du secrétaire ou pendant la vacance du poste, ses fonctions sont dévolues au membre que le conseil d'administration nomme secrétaire intérimaire.

7.03.04 La secrétaire ou le secrétaire s'assure que soit tenu à jour le fichier des membres et que les déclarations requises par la Loi soient produites au Registraire des entreprises.

7.04 Trésorière ou trésorier

7.04.01 La trésorière ou le trésorier est chargé de la comptabilité et de la gestion financière et administrative de l'association.

7.04.02 La trésorière ou le trésorier reçoit les cotisations des membres.

7.04.03 La trésorière ou le trésorier a la garde du portefeuille des fonds ainsi que des documents comptables.

7.04.04 Tous fonds et toutes les valeurs mobilières qui appartiennent à l'Association ou dont elle est responsable sont confiés à une banque, à une compagnie de fiducie ou à tel autre dépositaire que choisit le conseil d'administration.

7.04.05 La trésorière ou le trésorier soumet au conseil d'administration, dans les 60 jours suivant la fin de l'année financière, les rapports financiers de l'année antérieure et les prévisions budgétaires de l'année en cours pour fins de décision.

7.04.06 La trésorière ou le trésorier soumet au conseil d'administration, à chacune de ses assemblées, l'état des revenus et des dépenses et le bilan à la fin du mois précédent cette rencontre.

7.04.07 En l'absence ou l'incapacité de la trésorière ou du trésorier ou pendant la vacance du poste, ses fonctions sont assumées par l'administratrice ou l'administrateur désigné par le conseil d'administration.



ARTICLE 8.00 Le comité exécutif

8.01 Composition

Le comité exécutif est composé des officiers de l'Association ou des officiers des conseils d'administrations des Conseils régionaux selon le cas.

8.02 Quorum

Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité exécutif.

8.03 Pouvoirs et responsabilités

Le comité exécutif prépare la tenue des Assemblées générales annuelles ou extraordinaires et remplit tout mandat qui lui est confié par le conseil d'administration.

ARTICLE 9.00 Secrétariat administratif

Le conseil d'administration peut créer, au besoin, un poste non électif de secrétaire administratif. Le conseil d'administration en précise alors son mandat et ses tâches par règlement.

Article 10.00 Les Conseils régionaux

Les Conseils régionaux sont mis en place pour favoriser la vie associative dans chacune des régions définies par le conseil d'administration.

10.01 Identification des régions

L'Association est composée de deux régions formant chacune d'elles un Conseil régional.

10.01.01 La région de Québec comprend les membres habitant dans l'une des régions administratives du Bas-St-Laurent (01), Saguenay—Lac-Saint-Jean (02), Capitale-Nationale (03), Mauricie (04), Côte-Nord (09), Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine (11), Chaudière-Appalaches (12) Centre-du-Québec (17), ainsi que les membres habitant hors du territoire du Québec.

10.01.02 La région de Montréal comprend les membres habitant dans l'une des régions administratives de l'Estrie (05), Montréal (06), Outaouais (07), Abitibi-Témiscamingue (08), Nord-du-Québec (10), Laval (13), Lanaudière (14), Laurentides (15) et Montérégie (16).

10.02 Fonctionnement des Conseils régionaux

Le conseil d'administration régional est composé de cinq (5) ou de sept (7) membres, selon la recommandation du conseil d'administration et l'approbation de l'Assemblée générale de chaque région. Les administratrices et administrateurs sont élus lors d'une Assemblée générale des membres de la région dûment convoquée à cet effet, selon les modalités prévues à l'article 6.00.



10.02.01 Les membres élus choisissent parmi eux les personnes chargées de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie.

10.02.02 La durée du mandat des membres d'un conseil d'administration régional est de deux ans.

10.02.03 La présidente ou le président du conseil d'administration régional est désigné d'office au conseil d'administration de l'Association, à moins qu'elle ou il ne décide de laisser le mandat à une autre administratrice ou un autre administrateur, lequel est alors désigné, par résolution, par le conseil d'administration régional.

10.03 Pouvoir et responsabilités

Dans le respect de la raison d'être de l'Association, de ses objectifs et de ses moyens d'action, chaque conseil d'administration régional a les pouvoirs et les responsabilités pour :

10.03.01 Promouvoir les intérêts de ses membres et leur qualité de vie ;

10.03.02 Travailler au développement régional et national de l'Association ;

10.03.04 Choisir des déléguées ou délégués pour siéger sur les comités et les organismes auxquels la région participe;

10.03.05 Déposer au conseil d'administration, par écrit pour le 30 septembre, son plan d'action annuel.

ARTICLE 11.00 États financiers

Le conseil d'administration présente, à chaque Assemblée générale annuelle, un rapport dont le bilan financier, un état des revenus et dépenses de l'année financière écoulée et les prévisions budgétaires de la prochaine année financière.

ARTICLE 12.00 Ententes/Affiliation

L'Association peut réaliser des ententes ou des affiliations avec des institutions, des organismes ou des associations dans le respect de sa mission et ce, tant sur une base régionale que nationale.