



RÈGLEMENT GÉNÉRAL

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS RETRAITÉS DE VILLE DE LAVAL

Date d'entrée en vigueur : 19 juin 1990

MODIFICATIONS : 17 mai 1995
 22 mai 2000
 30 novembre 2000

RÈGLEMENT GÉNÉRAL
L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS RETRAITÉS DE
VILLE DE LAVAL INC.

CHAPITRE I NOM, DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. NOM : Une association est constituée à Laval sous le nom : ASSOCIATION DES EMPLOYÉS RETRAITÉS DE VILLE DE LAVAL INC., incorporée en vertu de la *Partie III de la loi sur les compagnies du Québec*.

2. DÉFINITIONS : Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) « association », l'association des employés retraités de Ville de Laval,
- b) « siège social », résidence principale de l'association située sur le territoire de Ville de Laval,
- c) « membre », tout employé retraité de Ville de Laval ainsi que tout bénéficiaire du régime d'un membre des régimes de retraite des employés de la Ville de Laval,
- d) « conseil », conseil d'administration élu par les membres,
- e) « administrateur », membre du conseil d'administration de l'association,

 « majorité », plus de la moitié des votes exprimés,
- g) « banque », une institution faisant le commerce d'argent établie en vertu d'une loi du Canada ou d'une loi du Québec.

3. INTERPRÉTATION : La loi d'interprétation (L.R.Q., chap.i-16) avec ses modifications présentes et futures, s'applique au présent règlement.

CHAPITRE II OBJET, MEMBRES COTISATION ANNUELLE,
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

SECTION I OBJET

4 OBJET : Les objectifs de l'association sont les suivants :

- a) rassembler les membres en un groupement qui les représente et parle en leur nom,
- b) revaloriser les membres sur les plans physique, moral et intellectuel,
- c) promouvoir et défendre les intérêts économiques, sociaux et moraux des membres,
- d) divertir les membres et leur procurer des occasions fréquentes de rencontres,
- e) recueillir, détenir et administrer des fonds et des actifs de toutes natures pour les fins de l'association.

SECTION II MEMBRES

5 ÉLIGIBILITÉ : Fait partie de droit de l'association tout retraité de Ville de Laval ainsi que tout bénéficiaire du régime d'un membre des régimes de retraite des employés de Ville de Laval.

6. CARTE DE MEMBRE : Le conseil d'administration, aux conditions qu'il détermine, peut pourvoir les membres d'une carte attestant leur appartenance à l'association. Pour être valide, cette carte doit porter la signature du président ou celle du secrétaire.

7. MOTIFS DE SUSPENSION: Un membre est passible de suspension si, participant à ses activités, il refuse de se conformer aux règlements ou aux décisions de l'association ou cause préjudice grave à l'association.

SECTION III COTISATION

8. COTISATION: Les membres ne sont soumis à aucune cotisation. Toute contribution à l'association se fait sur une base volontaire.

SECTION IV ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

9. POUVOIRS : Les membres réunis en assemblée générale annuelle sont l'autorité suprême de l'association.

10. DATE : L'assemblée générale de l'association est tenue au plus tard dans les 180 jours suivant la fin de l'exercice financier.

11. CONVOCATION : L'avis de convocation accompagné de l'ordre du jour, signé par le président ou le secrétaire, doit être transmis par courrier ordinaire à tous les membres au moins quinze (15) jours de calendrier avant la date de l'assemblée générale annuelle.

Cet avis doit indiquer le lieu, la date et l'heure et est transmis à la dernière adresse du membre inscrite au registre de l'association.

12. ORDRE DU JOUR : L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre les sujets suivants :

- a) ouverture de l'assemblée, lecture de l'avis de convocation et vérification du quorum,
- b) acceptation de l'ordre du jour,
- c) adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente et des assemblées spéciales tenues depuis la dernière assemblée générale annuelle,
- d) rapport du président,
- e) rapport du secrétaire,
- 0 rapport du trésorier et adoption des états financiers,
- g) présentation des prévisions budgétaires,
- h) rapport des comités, le cas échéant,
- i) nomination d'un vérificateur pour l'exercice en cours,
- j) rapport des activités du conseil,
- k) ratification des gestes posés par les administrateurs,
- l) élection des membres du conseil d'administration,

- m) affaires nouvelles,
- n) ajournement.

13. QUORUM : Le quorum pour toute assemblée générale des membres est égal au nombre de membres présents à l'assemblée.

14. OMISSION DE L'AVIS : La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

Si toutes les procédures d'envoi ont été suivies, le fait qu'un membre n'ait pas reçu l'avis de convocation n'invalide aucun règlement, résolution, décision ou procédure faits à ladite assemblée.

15. VOTE : Seuls les membres ont droit de vote :

- a) chaque membre a droit à un vote,
- b) le vote par procuration n'est pas autorisé.

En cas d'égalité des voix, la question est considérée rejetée, le président n'ayant aucun vote prépondérant.

Le vote se prend à la main levée, à moins que le vote secret ne soit réclamé.

16. AJOURNEMENT : L'assemblée générale annuelle peut s'ajourner à la majorité des membres présents. Dans ce cas, le secrétaire n'est pas tenu d'en aviser les membres.

SECTION V ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

17. NATURE : L'assemblée générale spéciale est une assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou par les membres pour un objet défini, suivant les formalités prévues par le règlement.

18. CONVOCATION : Le secrétaire convoque une assemblée générale spéciale sur l'ordre du président ou de la majorité des membres du conseil d'administration.

Le secrétaire est également tenu de convoquer une assemblée générale spéciale s'il reçoit une requête écrite en mentionnant l'objet et le but, signée par au moins vingt (20) membres.

La tenue de cette assemblée doit avoir lieu dans les trente (30) jours de calendrier après réception de cette requête et les membres doivent être convoqués quinze (15) jours de calendrier avant la tenue de cette assemblée.

Dans ces cas, l'avis de convocation mentionne l'endroit, le jour, l'heure et l'ordre du jour et est transmis aux membres par le moyen le plus efficace dans les circonstances. Aucun autre sujet ne peut être inscrit à l'ordre du jour.

19. DISPOSITIONS DIVERSES : La procédure suivie lors de l'assemblée générale spéciale est la même que celle de l'assemblée générale annuelle lorsqu'elle s'applique.

CHAPITRE III ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

SECTION I CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. COMPOSITION ET ADMISSIBILITÉ : Les affaires de l'association sont gérées par un conseil d'administration composé de treize (13) membres élus au scrutin secret :

- a) les administrateurs élisent parmi eux, un président, deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier,
- b) les membres sont seuls admissibles au poste d'administrateur,
- c) à défaut de mises en candidatures, l'assemblée générale procède à l'élection d'un ou des administrateurs choisis parmi ses membres,
- d) un membre du conseil d'administration doit à la fin de son mandat rendre compte de son administration aux autres membres du conseil et remettre au siège social les biens qui étaient sous sa responsabilité,
- e) tout membre du conseil d'administration entre en fonction dès sa nomination ou élection. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé et élu.

21. DURÉE DES FONCTIONS : Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Le conseil d'administration se renouvelle annuellement à raison de sept (7) membres pour une année et de six (6) membres l'année subséquente.

22. FIN DU MANDAT : Perd sa qualité de membre du conseil d'administration, et en conséquence ne peut plus siéger ni voter à ce conseil, un membre :

- a) qui démissionne de son poste d'administrateur,
- b) qui est suspendu de l'association,
- c) qui n'a pas assisté à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration sans raison valable.

23. VACANCES : Une vacance au conseil d'administration est comblée par un membre au moyen d'une élection à main levée, sauf si un vote secret est demandé, et est tenue au sein du conseil d'administration. Le membre ainsi élu exerce la même fonction, jouit des mêmes pouvoirs et est soumis aux mêmes obligations que la personne qu'il remplace pour la balance du terme.

SECTION II ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

24. SCRUTIN SECRET : L'élection au conseil d'administration se fait au scrutin secret au cours de l'assemblée générale annuelle par les membres présents.

25. BULLETIN DE PRÉSENTATION : Le bulletin de présentation d'un candidat comporte :

- a) le nom du candidat appuyé par la signature d'au moins deux (2) membres en règle,
- b) la signature du candidat signifiant qu'il accepte cette mise en candidature.

Le bulletin de présentation doit être remis au secrétaire de l'association avant le cinquième (5^{ème}) jour précédant la date de l'assemblée générale annuelle.

26. AVIS DE CONVOCATION ET PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE : Au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, le secrétaire de l'association transmet à chacun des membres les documents suivants :

- a) un avis de convocation,
- b) un bulletin de présentation,
- c) la liste des membres qui viennent en élection.

27. PRÉSIDENT D'ÉLECTION ET SCRUTATEURS : L'assemblée générale nomme un président d'élection et deux (2) scrutateurs.

Le président et les scrutateurs d'élection ne peuvent se porter candidats à l'un ou l'autre des postes pour lesquels l'élection est tenue, mais ils conservent leur droit de vote.

28. VOTE : Seuls les membres en règle ont droit de vote.

29. DÉPOUILLEMENT DU VOTE : Les officiers d'élection procèdent au dépouillement du scrutin.

30. RÉSULTAT DE L'ÉLECTION : Le président d'élection déclare élus les candidats qui reçoivent le plus grand nombre de votes. Il remet au secrétaire de l'assemblée un rapport d'élection sous sa signature.

SECTION III POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

31. POUVOIRS : Le conseil d'administration doit :

- a) exercer les pouvoirs et accomplir les actes prévus par le présent règlement et tous ceux que la loi lui permet dans l'intérêt de l'association,
- b) administrer les biens de l'association. Personne ne peut engager les fonds de l'association sans une décision du conseil de l'association,
- c) mettre en vigueur un système efficace de gestion et de contrôle pour assurer la garde, la conservation et l'utilisation des ressources de l'association,
- d) approuver les prévisions budgétaires annuelles et déterminer les mécanismes relatifs à leur modification;
- e) approuver les rapports financiers;
- f) choisir la banque ou la caisse populaire où les fonds de l'association seront déposés;
- g) constater les vacances au sein du conseil d'administration et les combler conformément à la procédure établie,

- h) créer des comités pour assurer la bonne conduite des affaires de l'association,
- i) prendre connaissance des rapports des comités particuliers et juger de l'opportunité de mettre à exécution leurs recommandations,
- j) fixer la date et le lieu des assemblées générales annuelles et spéciales,
- k) voir à l'application des décisions de l'assemblée générale,
- l) recevoir les plaintes des membres, les étudier et en disposer.

SECTION IV RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

32. RÉUNIONS : Le conseil d'administration siège au moins quatre (4) fois par année.

33. QUORUM : Le quorum du conseil d'administration est fixé à six (6) administrateurs.

34. CONVOCATION : Le secrétaire convoque les réunions du conseil d'administration.

35. VOTE : Le vote se prend à la majorité des voix et en cas d'égalité, le président a un vote prépondérant.

36. DÉLIBÉRATIONS : Le conseil d'administration siège habituellement à huis clos.

SECTION V RÉUNION SPÉCIALE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

37. RÉUNION : Une réunion spéciale se tient à la demande du président ou de cinq (5) membres du conseil d'administration.

38. AVIS DE CONVOCATION : Le secrétaire convoque les membres du conseil d'administration à une réunion spéciale par téléphone, télégramme ou autre moyen, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance en leur indiquant l'endroit, la date, l'heure et l'objet de cette réunion.

Le secrétaire mentionne au procès-verbal les modalités de cette convocation.

39. RENONCIATION À L'AVIS : Une réunion spéciale du conseil d'administration est considérée comme régulièrement tenue si tous les administrateurs sont présents et renoncent à l'avis de convocation.

40. OMISSION DE L'AVIS : La présence d'un membre à une réunion couvre le défaut d'avis de ce membre.

41. OBJET : Une réunion spéciale ne porte que sur les objets pour lesquels elle a été convoquée.

Malgré le paragraphe précédent, une nouvelle proposition peut être inscrite à l'ordre du jour si tous les membres sont présents et y consentent.

CHAPITRE IV RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

SECTION I RESPONSABILITÉS

Outre les responsabilités qui leur sont dévolues en vertu de la Loi sur les compagnies et du présent règlement, les dirigeants de l'association exercent les responsabilités suivantes :

42. LE PRÉSIDENT : Le président est le principal dirigeant de l'association. Il assume notamment les responsabilités suivantes :

- a) il exerce un droit de surveillance générale sur les affaires de l'association,
- b) il préside les réunions du conseil d'administration ainsi que les assemblées générales annuelles ou spéciales des membres,
- c) il est membre d'office de tous les comités,
- d) il signe avec le secrétaire les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, des assemblées générales et des assemblées générales spéciales des membres,
- e) il signe avec le trésorier les états financiers, les chèques ainsi que tous les documents requérant sa signature,
- f) il voit à ce que tous les membres du conseil d'administration s'acquittent avec soin de leurs tâches,
- g) il voit à l'application de tous les règlements de l'association,

- h) il exerce toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration,
- i) il représente l'association.

43. VICE-PRÉSIDENTS, LES VICE-PRÉSIDENTS ASSUMENT NOTAMMENT LES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- a) Les vice-présidents aident le président dans ses tâches, le remplace et exerce tous ses pouvoirs en son absence,
- b) Ils exercent toutes les autres tâches et fonctions qui peuvent leurs être confiées par le président ou le conseil d'administration.

44. LE SECRÉTAIRE : Le secrétaire assume notamment les responsabilités suivantes :

- a) le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales, les inscrit dans un registre et les signe avec le président,
- b) il a la garde du livre des procès-verbaux,
- c) il fait les convocations et prépare de concert avec le président les ordres du jour pour les diverses assemblées du conseil d'administration et des assemblées générales des membres;
- d) il rédige, reçoit et conserve toute la correspondance officielle de l'association,
- e) il voit à l'organisation matérielle de l'association,
- f) il est le gardien du sceau et des archives de l'association dont il détient des copies ou des extraits sous sa signature,
- g) il est responsable du secrétariat,
- h) il prépare le rapport annuel de toutes les activités de l'association et en est le dépositaire,
- i) il assume toutes autres tâches et fonctions confiées par le président.

45. LE TRÉSORIER : Le trésorier assume notamment les responsabilités suivantes :

- a) le trésorier est responsable de la gestion des deniers de l'association,
- b) il est percepteur, dépositaire et gardien de tous les fonds et valeurs de l'association,
- c) il doit déposer sans délai les fonds et valeurs, l'argent et les chèques, appartenant à l'association dans une institution financière choisie par le conseil d'administration,
- d) il assure la tenue de livres et la comptabilité de l'association,
- e) il signe ou contresigne tout document exigeant sa signature,
- f) il prépare un rapport financier annuel détaillé qu'il présente au conseil d'administration avant l'assemblée générale annuelle,
- g) il s'assure de la vérification des états financiers annuels avant la tenue de l'assemblée générale annuelle,
- h) il présente à l'assemblée générale annuelle le rapport financier et le rapport des vérificateurs,
- i) il assume toutes autres tâches et fonctions confiées par le président.

SECTION II COMITÉS

46. FORMATION : Le conseil d'administration nomme, parmi les membres de l'association, le responsable de chacun des comités qu'il crée.

47. COMPOSITION : Le responsable choisit les membres de son comité et en informe le conseil d'administration.

48. COMPÉTENCE : Le responsable d'un comité a les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration.

SECTION III DISPOSITIONS BANCAIRES

49. DÉSIGNATION DE BANQUES : Le conseil d'administration désigne la ou les banques avec lesquelles l'association fait affaires.

50. PERSONNES HABILITÉES : Le conseil d'administration peut désigner jusqu'à trois (3) administrateurs dont au moins le trésorier, pour signer les chèques ou effets bancaires de l'association.

Les chèques ou effets bancaires doivent être signés par ou au moins deux (2) personnes.

51. DOCUMENTS : Le trésorier ou le secrétaire est autorisé à recevoir de la banque les chèques payés et autres effets portés au débit ou au crédit du compte de l'association, à certifier et accepter tout compte et tout solde de compte entre l'association et la banque.

52. CERTIFICATION : Le secrétaire fournit à la banque des certificats établissant les noms, fonctions et signatures des administrateurs autorisés à signer les divers effets bancaires et notifie sans délai la banque de tout changement des personnes autorisées à signer.

CHAPITRE V DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

SECTION I DISPOSITIONS DIVERSES

53. EXERCICE: L'exercice financier de l'association se termine le trente et un (31) décembre de chaque année.

54. VÉRIFICATION : Le vérificateur nommé lors de chaque assemblée générale annuelle vérifie les livres et les états financiers de l'association, après l'expiration de chaque exercice.

55. CONTRATS : Les contrats et les documents engageant l'association sont approuvés par le conseil et portent la signature du président ou d'un vice-président et celle du secrétaire ou du trésorier.

56. SIÈGE SOCIAL : Le siège social est établi sur le territoire de Ville de Laval à l'adresse que détermine le conseil d'administration.

57. AFFILIATION : Le conseil d'administration peut décider d'affilier l'association à un organisme poursuivant des fins similaires ou analogues ou de l'en désaffilier. La décision du conseil d'administration doit être ratifiée par l'assemblée générale.

58. RÉGLEMENTATION : La procédure d'approbation d'un règlement de l'association est la suivante :

- a) le conseil d'administration adopte un règlement par une résolution adoptée à la majorité absolue de ses membres,

- b) le règlement ainsi adopté est ratifié à une assemblée générale annuelle ou spéciale par un vote à la majorité des membres présents et entre alors en vigueur.

SECTION II APPROBATION SPÉCIALE

59. MODIFICATION RELATIVE AUX MEMBRES : Toute modification au présent règlement relative à la qualification du statut de membre sera soumise préalablement au comité exécutif de Ville de Laval.

SECTION III ENTRÉE EN VIGUEUR

60. ENTRÉE EN VIGUEUR. Le présent règlement est entré en vigueur le 19 juin 1990, il a été modifié le 17 mai 1995, le 7 avril 1999 et le 22 mai 2000. Il a été de nouveau modifié le 30 novembre 2000..