



AQDR

Pointe-de-l'île de Montréal

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE
DES DROITS DES PERSONNES RETRAITÉES
ET PRÉRETRAITÉES

*STATUTS et RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX
de l'AQDR, section de la Pointe-de-l'île
de Montréal (AQDR-PDI)*



Statuts et Règlements généraux
acceptés au Conseil d'administration le 12 mars 2019,
ratifiés en Assemblée générale extraordinaire le 15 mai 2019,
amendés et entérinés le 23 septembre 2020.

Statuts et Règlements généraux de l'AQDR de la Pointe-de-l'Île de Montréal

La refonte de la version 2015 des Statuts et Règlements généraux de l'AQDR, section Rivière-des-Prairies, a été réalisée en conformité avec les Statuts et Règlements généraux de l'AQDR nationale.

Cette publication a été réalisée par l'Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraitées de la Pointe-de-l'île de Montréal (AQDR-PDÎ).

© AQDR Pointe-de-l'île de Montréal 2019.

Tous droits de reproduction, d'édition, de traduction, d'adaptation, de représentation, en totalité ou en partie, sont réservés en exclusivité pour tous les pays. La production d'un extrait quelconque de cet ouvrage, par quelque procédé que ce soit, tant électronique que mécanique, en particulier par photocopie, est interdite sans l'autorisation écrite de l'AQDR Pointe-de-l'île de Montréal, 9140, boul. Perras, bureau B 2.6, Montréal, QC H1E 7E4.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
PRÉAMBULE	6
Chapitre 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
1.1 Définitions	7
1.1.1 Définition d'une section	7
1.1.2 Nom de la section.....	7
1.1.3 Siège social.....	7
1.1.4 Territoire desservi.....	7
1.2 Mission, buts et responsabilités	8
1.2.1 Mission.....	8
1.2.2 Buts.....	8
1.2.3 Obligations, rôles et responsabilités de la section.....	8
1.3 Membre	9
1.3.1 Membre en règle de la section.....	9
1.3.2 Registre des membres.....	9
1.3.3 Suspension ou expulsion d'un membre.....	9
1.4 Cotisation annuelle	10
1.5 Droit de vote	10
1.6 Instances de l'AQDR-PDÎ	10
Chapitre 2 : CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
2.1 Composition du Conseil d'administration	11
2.2 Mandat	11
2.3 Rémunération	11
2.4 Fonctionnement du Conseil d'administration	11

	Page
2.5 Élection des administrateurs	12
2.5.1 Candidature.....	12
2.5.2 Procédures d'élection.....	12
2.6 Les dirigeants et administrateurs	13
2.6.1 Président.....	13
2.6.2 1 ^{er} vice-président et 2 ^e vice-président.....	13
2.6.3 Secrétaire	14
2.6.4 Trésorier	14
2.6.5 Administrateurs.....	14
2.7 Responsabilités et pouvoirs des dirigeants ou administrateurs	15
2.8 Réunions du Conseil d'administration	15
2.8.1 Régulière.....	15
2.8.2 Extraordinaire	15
2.9 Cessation du mandat d'un dirigeant ou administrateur	16
2.10 Destitution d'un dirigeant ou administrateur	16
2.11 Poste non comblés ou vacants	16
Chapitre 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	17
3.1 Assemblée générale annuelle	17
3.1.1 Définition.....	17
3.1.2 Avis de convocation.....	17
3.1.3 Quorum.....	17
3.1.4 Rôles et responsabilités.....	17
3.1.5 Règles de procédure.....	17
3.1.6 Procédures d'élection des administrateurs.....	18
3.2 Assemblée générale extraordinaire	18
3.2.1 Définition.....	18
3.2.2 Demande.....	18
3.2.3 Avis de convocation.....	18
3.2.4 Quorum.....	18
3.2.5 Règles de procédure.....	18

	Page
Chapitre 4 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	19
4.1 Année financière	19
4.2 Comptabilité	19
4.3 Contrats	19
4.4 Frais de représentation	19
Chapitre 5 : DISPOSITIONS DIVERSES	20
5.1 Archives	20
5.2 Disposition de documents au départ d'un dirigeant, administrateur ou membre d'un comité	20
5.3 Modifications aux Statuts et Règlements généraux	20
5.4 Règles de procédure	21
ANNEXES	22
Annexe 1 : Avis de changement de nom	22
Annexe 2 : Amendement - Quorum d'une AGE	23

PRÉAMBULE

L'AQDR, section de la Pointe de l'Île de Montréal (AQDR-PDÎ), est une organisation sectionnelle de l'AQDR nationale et adhère aux principes de celle-ci et à ses Règlements généraux tels qu'énoncés dans ce qui suit.

L'AQDR est une organisation nationale, démocratique et libre, non partisane regroupant les personnes âgées et les retraités de tous âges.

Organisation ouverte et inclusive, l'AQDR est vouée à la défense, la protection et la promotion des droits des personnes âgées. Elle croit en la nécessité d'une éthique propre à nourrir sa pensée et ses actions afin que des valeurs morales, comme la recherche du bien commun, le respect et la dignité, la guident constamment.

L'AQDR place la personne humaine, ses droits et ses libertés intrinsèques au premier rang de ses préoccupations.

Parmi les valeurs que promeut l'AQDR se retrouvent l'établissement de rapports sociaux fondés sur la justice, la liberté, l'autonomie et l'intégrité physique et psychologique de la personne. Ces valeurs représentent les conditions nécessaires au respect et à la dignité de la personne.

L'AQDR adhère à la Déclaration universelle des droits de l'homme, à la Charte des droits et libertés de la personne et à la Charte canadienne des droits.

L'AQDR s'en inspire pour réprover et combattre toute discrimination basée sur la race, le sexe, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle et les opinions politiques. Elle condamne toute autre forme de discrimination identifiée dans cette Déclaration et ces Chartes.

Elle porte aussi une attention toute particulière au droit d'association, un déterminant de la solidarité humaine.

Le préambule fait partie intégrante des Statuts et Règlements de l'Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraitées et il sert à les interpréter, de façon large et libérale, conformément à leur objet.

Note : Dans le texte de ce document, le masculin est utilisé pour faciliter la lecture. Il réfère autant au masculin qu'au féminin.

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux **Lettres patentes** émises en vertu de la 3^e partie de la Loi sur les compagnies, l'inspecteur général des institutions financières a reconnu la corporation sous la dénomination sociale de l'ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE DES DROITS DES PERSONNES RETRAITÉES ET PRÉ-RETRAITÉES (AQDR), SECTION RIVIÈRE-DES-PRAIRIES INC., le 7 juin 1993 sous le numéro C-1428, folio 28.

Ladite corporation a été enregistrée le 25 janvier 1995, au **Registre des entreprises du Québec** au numéro 1142122937 sous la même dénomination, aussi communément appelée **Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraitées, section Pointe-de-l'Île de Montréal (AQDR-PDÎ)**.

Cette dernière nomination a été demandée comme nom officiel au Registraire des entreprises qui a confirmé l'avis de changement de nom au Registre des entreprises du Québec, le 12 juillet 2019 ¹.

1.1 DÉFINITIONS

1.1.1 Définition d'une section

Une section AQDR est une entité formée par le Conseil d'administration de **l'AQDR nationale (ci-après appelée « l'Association »)** afin de regrouper les adhérents d'un territoire donné pour assurer, dans l'esprit du préambule, la réalisation de la mission et des buts de l'Association.

1.1.2 Nom de la section

Le nom de la section locale est :

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE DES DROITS DES PERSONNES RETRAITÉES ET PRÉRETRAITÉES, SECTION RIVIÈRE-DES-PRAIRIES INC. (AQDR-RDP).

Depuis le 17 juillet 2013, la section est communément appelée **ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE DES DROITS DES PERSONNES RETRAITÉES ET PRÉRETRAITÉES, SECTION POINTE-DE-L'ÎLE DE MONTRÉAL**, et reconnue comme **nom officiel depuis le 12 juillet 2019, ci-après appelée « AQDR-PDÎ »**.

1.1.3 Siège social

Le siège social est établi en la cité de Montréal.

1.1.4 Territoire desservi

L'AQDR-PDÎ s'étend sur tout le territoire de l'Est de l'Île de Montréal, desservant Rivière-des-Prairies, Pointe-aux-Trembles, Montréal-Est, Mercier-Est et Anjou.

¹ Voir l'Avis du changement de nom à l'Annexe 1, p. 22.

1.2 MISSION, BUTS ET RESPONSABILITÉS

1.2.1 Mission

Tout comme l'Association, la mission de l'AQDR-PDÎ est la défense collective, la protection et la promotion des droits des personnes âgées, retraitées et préretraitées.

1.2.2 Buts

Les buts de l'AQDR sont de ...

- a. Regrouper en association les personnes âgées, retraitées et préretraitées, stimuler, organiser et motiver leur participation à la défense de leurs droits et au mieux-être de leurs semblables.
- b. Défendre, protéger et promouvoir les droits des personnes âgées, retraitées et préretraitées, notamment ...
 - ↪ le droit à la santé, aux services et à la médication en découlant,
 - ↪ aux services sociaux qui leur sont appropriés,
 - ↪ à un revenu et à un régime de pension décent,
 - ↪ à un logement convenable, à un environnement sain,
 - ↪ aux soins et au maintien à domicile,
 - ↪ à la sécurité et à la protection contre la violence, l'exclusion sociale et l'âgisme.
- c. Défendre, protéger et promouvoir les intérêts politiques, économiques, sociaux et culturels des personnes âgées, retraitées et préretraitées, dans le respect et la dignité.

1.2.3 Obligations, rôles et responsabilités de la section

Comme les sections représentent la base militante de l'Association, elles assument les obligations, rôles et responsabilités suivants :

- a. Respecter les Statuts et Règlements généraux de l'Association.
- b. Supporter la mission et les buts de l'Association et adhérer à son plan d'action. Participer à ses activités et appuyer ses initiatives.
- c. Être le lien entre les aînés qu'elles représentent et l'Association. Transmettre à celle-ci les droits d'adhésion, les rapports et documents exigés. Faire connaître les besoins de la section.
- d. Fournir à l'Association un support adéquat.
- e. Déléguer des représentants à l'Assemblée générale annuelle et à l'Assemblée des présidents de l'Association. Participer à des activités relatives aux intérêts des aînés dans le cadre de la mission et des buts de l'Association.
- f. Promouvoir les buts de l'Association auprès de leurs membres et de la population de leur territoire.
- g. Travailler à accroître la crédibilité et la visibilité de l'Association et à en défendre les intérêts dans leur milieu.

- h. Rechercher et analyser les besoins des aînés. Être à l'écoute et vigilantes pour déceler toute injustice qui leur est faite et les soutenir dans la revendication de leurs droits individuels.
- i. Initier des projets susceptibles d'améliorer la défense de leurs droits.
- j. Accroître la solidarité entre les membres par diverses activités d'information, de formation, d'entraide et de convivialité.
- k. Intéresser les autorités locales et régionales, les organismes sociaux ou communautaires ainsi que les regroupements locaux ou régionaux de personnes âgées aux activités de la section. Collaborer avec toute organisation qui travaille à l'amélioration des conditions de vie des personnes âgées.
- l. Rechercher les fonds nécessaires au fonctionnement de la section et à tous les projets ou actions entreprises.
- m. Assurer le développement de la section et la relève des membres et des administrateurs par un recrutement continu.

1.3 MEMBRE

1.3.1 Membre en règle de la section

- a. Un membre en règle de la section est toute personne retraitée ou préretraitée de 50 ans et plus adhérant à la mission de l'Association qui paie la cotisation requise par la section et qui est inscrite au Registre des membres. Il est membre à la fois de la section et de l'Association.
- b. Peut être membre, toute personne n'ayant pas encore atteint l'âge de 50 ans, pourvu que ce nombre ne dépasse pas 25 % du total des membres de la section.

1.3.2 Registre des membres

- a. Pour être inscrit au Registre des membres de l'AQDR-PDÎ, le nouveau membre doit avoir payé sa cotisation à la section ou à l'Association et être enregistré dans la base de données des membres de l'Association et de la section.
- b. Les informations contenues dans ce registre sont confidentielles et ne peuvent servir à d'autres fins que celles d'assurer le bon fonctionnement de la section.

1.3.3 Suspension ou expulsion d'un membre

- a. **Suspension** : Le Conseil d'administration de l'AQDR-PDÎ a le pouvoir de suspendre tout membre qui ...
 - ☞ ne respecte pas ses Statuts et Règlements généraux,
 - ☞ nuit au bon fonctionnement de la section
 - ☞ ou compromet, par ses propos ou par ses gestes, la respectabilité et la crédibilité de la section et de l'Association.

- b. **Expulsion** : Le Conseil d'administration de l'AQDR-PDÎ peut aussi expulser un membre qui, après une suspension, ne fait preuve d'aucun changement dans le comportement décrit au paragraphe précédent. Un avis écrit lui est transmis lui expliquant les motifs de cette décision.
- c. **Décision** : Avant de prendre la décision de suspendre ou d'expulser un membre, le Conseil d'administration lui permet de présenter ses observations.

Le Conseil d'administration avise le membre, dix (10) jours à l'avance, de la date où la décision sera prise quant à sa suspension ou son expulsion. S'il désire se faire entendre par le Conseil d'administration, le membre en avise celui-ci au moins cinq (5) jours avant cette date.

1.4 COTISATION ANNUELLE

- a. La cotisation annuelle est la contribution qu'une personne verse à sa section pour devenir membre.
- b. La cotisation annuelle de la section est fixée par son Conseil d'administration. Elle est payable à la date d'adhésion et renouvelable à la même date de l'année suivante.

1.5 DROIT DE VOTE

Pour avoir droit de vote à l'Assemblée générale annuelle ou à une Assemblée générale extraordinaire des membres de l'AQDR-PDÎ, un membre doit être en règle au moins un dix (10) jours francs avant la tenue de cette assemblée et être inscrit au Registre des membres de l'AQDR-PDÎ.

1.6 INSTANCES DE L'AQDR-PDÎ

L'AQDR-PDÎ est composée des instances suivantes :

- a. Le Conseil d'administration;
- b. L'Assemblée générale (annuelle et extraordinaire) des membres.

CHAPITRE 2

CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a. Le Conseil d'administration de l'AQDR-PDÎ se compose de neuf (9) administrateurs, répartis comme suit : un président, deux (2) vice-présidents, un secrétaire, un trésorier et quatre (4) administrateurs.
- b. Deux membres d'une même famille ou conjoints peuvent être élus en autant qu'un seul occupe un poste de dirigeant, soit président, vice-président, secrétaire ou trésorier.

2.2 MANDAT

- a. Le mandat des administrateurs au Conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans. La moitié des postes deviennent vacants chaque année.
- b. Un administrateur peut être élu pour plusieurs mandats consécutifs, sans restriction.

2.3 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services. Les frais de représentation, de transport ou de séjour encourus lors d'activités autorisées sont compensés selon les politiques établies par le Conseil d'administration.

2.4 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a. Le Conseil d'administration gère les affaires de la section et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin. Il peut créer des postes de direction et d'autres organes, et déléguer aux titulaires de ces postes et à ces organes l'exercice de certains pouvoirs.
- b. La coordination générale assiste, sauf sur décision contraire, aux réunions du Conseil d'administration, avec droit de parole, mais sans droit de vote.
- c. Les décisions du Conseil d'administration sont prises de façon démocratique, soit à la majorité des voix des administrateurs. Le président n'a pas un droit de vote prépondérant.
- d. Tout administrateur est présumé solidaire des décisions prises, à moins qu'il ne se dissocie des gestes qui sont posés par le Conseil d'administration, en inscrivant sa dissidence. Les dissidences et les abstentions ne comptent pas dans le calcul des votes. Un administrateur absent n'est pas lié juridiquement aux décisions prises en son absence.

2.5 ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

L'Assemblée générale annuelle élit un Comité d'élection composé d'un président, d'un secrétaire d'élection ainsi que deux (2) personnes pour agir comme scrutateurs sur recommandation du Conseil d'administration. Les membres de ce Comité d'élection ne sont pas éligibles au scrutin, sauf s'ils sont membres de l'AQDR.

2.5.1 Candidature

- a. Tout membre en règle depuis au moins un (1) an peut poser sa candidature comme administrateur de la section.
- b. Un seul proposeur suffit pour la mise en nomination de chaque candidat.
- c. Dès les mises en nomination terminées, le président d'élection les déclare closes et demande au secrétaire d'élection de nommer un à un les candidats proposés en débutant par le dernier. Le président d'élection demande à chacun des candidats, s'il accepte sa mise en nomination.
- d. Les candidats proposés doivent consentir verbalement ou par écrit à leur mise en nomination. En cas d'absence d'un candidat, il doit avoir consenti par écrit à sa mise en nomination. Le document doit être remis au président d'élection qui en fait lecture à l'assemblée.
- e. S'il y a autant de candidats que de postes à combler, ceux-ci sont déclarés élus par acclamation.

2.5.2 Procédures d'élection

a. Scrutin secret

Si un plus grand nombre de candidats que de postes à combler acceptent la mise en nomination, le président d'élection déclare qu'il y aura élection au scrutin secret.

Il demande aux scrutateurs de remettre à chaque membre, un bulletin et il explique la procédure d'expression des votes.

Il invite les personnes présentes n'ayant pas droit de vote à se retirer de la salle d'assemblée pour le temps du vote.

b. Droit de vote

Chaque membre en règle dix (10) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, a le droit de voter pour autant de candidats qu'il y a de postes à combler.

c. Résultats des élections

Sur la foi du rapport des scrutateurs qui ont compté les votes, le président d'élection désigne les noms des élus et valide les élections.

d. Destruction des bulletins de votes

Le nombre de votes par candidats est gardé secret. Les bulletins sont détruits après une résolution votée par l'Assemblée à cet effet.

e. Poste vacant

Si un poste d'administrateur n'est pas comblé lors de cette élection, le poste est déclaré vacant et sera comblé ultérieurement par le Conseil d'administration, à la suite d'une résolution de l'Assemblée générale lui permettant de le faire.

f. Nomination des dirigeants

Dès l'élection des administrateurs terminée, le président d'élection demande une pause à l'assemblée pour permettre aux administrateurs du Conseil d'administration de se retirer afin de procéder à l'élection entre eux, des titulaires de chacun des quatre (4) postes de dirigeants au Conseil d'administration.

Au retour à l'assemblée, le président d'élection présente les candidats élus à chacun des quatre (4) postes de dirigeants au Conseil d'administration.

2.6 LES DIRIGEANTS ET ADMINISTRATEURS

On appelle « dirigeants » les postes de président, 1^{er} et 2^e vice-présidents, secrétaire et trésorier. Tous les autres postes portent le nom d'« administrateurs ».

2.6.1 Président

- a. Il est le porte-parole officiel de la section.
- b. Il préside les réunions du Conseil d'administration, les Assemblées générales annuelles et extraordinaires. Cependant, il peut proposer la nomination d'un président à l'externe pour les assemblées générales.
- c. Il assiste à l'Assemblée générale annuelle et à l'Assemblée des présidents de l'AQDR nationale. Lors de son incapacité à y assister, il peut être remplacé par un autre dirigeant ou administrateur de la section.
- d. Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration.
- e. Il appose sa signature sur tous les documents le requérant.
- f. De façon générale, il exerce tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiés par la loi, par les Statuts et Règlements généraux et par le Conseil d'administration.

2.6.2 1^{er} Vice-président et 2^e Vice-président

- a. En cas d'absence ou d'incapacité du président, le 1^{er} vice-président le remplace et jouit des mêmes pouvoirs, privilèges et responsabilités.
- b. Les vice-présidents peuvent se faire confier des mandats spécifiques concernant le développement de la section ou la direction de certaines activités ou de certains comités.
- c. Le 2^e vice-président remplace les deux, lorsqu'il y a absence ou incapacité simultanée du président et du 1^{er} vice-président.

- d. De façon générale, ils exercent tous les pouvoirs et responsabilités qui leur sont confiés par la loi, par les Statuts et Règlements généraux et par le Conseil d'administration.

2.6.3 Secrétaire

- a. Il assiste aux réunions du Conseil d'administration et à toutes les Assemblées générales des membres, et en rédige les comptes rendus et les signe avec le président.
- b. Il est responsable de la garde des comptes rendus, de tous les autres registres corporatifs et des archives de la section.
- c. Il signe tous les documents requérant sa signature.
- d. De façon générale, il exerce tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiés par la loi, par les Statuts et Règlements généraux et par le Conseil d'administration.

2.6.4 Trésorier

- a. Il a la responsabilité et la garde des fonds de la section et des livres de comptabilité.
- b. Il voit à ce qu'un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de la section soit tenu à jour.
- c. Il voit à ce que les revenus de la section soient déposés dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration.
- d. Il fait le point sur la situation financière de la section à chaque réunion du Conseil d'administration.
- e. Il soumet les états financiers et le rapport du vérificateur au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale annuelle.
- f. Il voit à la préparation des prévisions budgétaires annuelles avec les personnes mandatées par le Conseil d'administration et les soumet au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale annuelle.
- g. Il signe avec les personnes mandatées, les chèques, les effets bancaires, et autres documents requérant sa signature.
- h. De façon générale, il exerce tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiés par la loi, par les Statuts et Règlements généraux et par le Conseil d'administration.

2.6.5 Administrateurs

- a. Les administrateurs sont responsables des gestes posés par le Conseil d'administration dans les limites fixées par la loi.
- b. Ils participent activement aux orientations et à la prise de décisions du Conseil d'administration.
- c. De façon générale, ils exercent tous les pouvoirs et responsabilités ou remplissent les mandats qui leur sont confiés par la loi, par les Statuts et Règlements généraux et par le Conseil d'administration.

2.7 RESPONSABILITÉS ET POUVOIRS DES DIRIGEANTS OU ADMINISTRATEURS

Les dirigeants ou administrateurs ont les responsabilités et les pouvoirs suivants :

- a. Administrer les affaires conformément aux Statuts et Règlements généraux de la section et de l'Association.
- b. Adopter, modifier ou abroger les Statuts et Règlements généraux de la section; cependant, ils doivent déposer pour ratification, toute adoption, abrogation ou modification, par les membres lors d'une Assemblée générale qui suit.
- c. Ratifier les contrats de travail des employés, s'il y a lieu.
- d. Fixer la cotisation annuelle des membres.
- e. Assurer la poursuite de la mission et des buts de la section, son bon fonctionnement et le respect des Statuts et Règlements généraux.
- f. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout dirigeant ou administrateur, ou pour une raison jugée suffisante par le Conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les fonctions de ce dirigeant ou administrateur à un autre membre du Conseil d'administration.
- g. Tout dirigeant ou administrateur qui reçoit une mise en demeure, une action ou toute autre procédure judiciaire concernant l'AQDR-PDÎ doit en avvertir immédiatement le Conseil d'administration afin que ce dernier prenne les décisions qui s'imposent.

2.8 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.8.1 Régulière

- a. **Demande** : Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, avec un minimum de cinq (5) réunions par année, sur demande du président, de l'un des deux (2) vice-présidents, du secrétaire ou de quatre (4) administrateurs. Le secrétaire du Conseil d'administration, lorsqu'il reçoit de telles instructions, doit convoquer la réunion.
- b. **Convocation** : L'avis de convocation à une réunion régulière du Conseil d'administration est donné au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de la réunion.
- c. **Quorum** : Une majorité des membres du Conseil d'administration présents constitue le quorum, soit cinq (5) administrateurs.

2.8.2 Extraordinaire

- a. **Demande** : La tenue d'une réunion extraordinaire du Conseil d'administration peut être exigée par trois (3) membres du Conseil d'administration.
- b. **Convocation** : La convocation par écrit et/ou par courriel ne doit contenir que l'objet de la réunion.

Le secrétaire du Conseil d'administration convoque la réunion extraordinaire dans un délai de sept (7) jours, à compter de la réception de la demande de réunion extraordinaire.

- c. **Quorum** : Une majorité des membres du Conseil d'administration présents constitue le quorum, soit cinq (5) administrateurs.

2.9 CESSATION DU MANDAT D'UN DIRIGEANT OU ADMINISTRATEUR

Cesse de remplir son mandat de dirigeant ou administrateur du Conseil d'administration, celui ...

- a. Qui donne, par écrit, sa démission, laquelle devient effective à compter du moment où elle est reçue par le Conseil d'administration ou à la date fixée par le démissionnaire;
- b. Qui compte trois (3) absences consécutives non motivées aux réunions du Conseil d'administration.

2.10 DESTITUTION D'UN DIRIGEANT OU ADMINISTRATEUR

- a. Tout dirigeant ou administrateur peut être destitué, ...

- ↪ s'il déroge gravement aux devoirs de sa charge,
- ↪ s'il perturbe gravement le bon fonctionnement de la section,
- ↪ s'il brise la confidentialité des informations reçues,
- ↪ s'il ne respecte pas le code d'éthique,
- ↪ s'il porte atteinte sérieusement à la réputation de l'Association ou de la section
- ↪ ou s'il devient incapable de remplir sa fonction de dirigeant ou administrateur.

- b. Il est destitué par un vote pris en Assemblée générale extraordinaire qui peut être exigée par une résolution du Conseil d'administration.
- c. Une personne qui a été destituée à titre de dirigeant ou administrateur en perd tous les pouvoirs. Elle ne peut se porter candidate, ni être élue à un poste d'administrateur de la section, lors de l'Assemblée générale qui suit sa destitution, ni lors de la suivante.

2.11 POSTES NON COMBLÉS OU VACANTS

- a. Lors de l'élection des administrateurs, si un ou des postes au Conseil d'administration ne sont pas comblés, l'Assemblée générale peut, par résolution, donner au Conseil d'administration le mandat de combler le ou les postes vacants.
- b. S'il survient des vacances au sein du Conseil d'administration, les dirigeants et administrateurs peuvent combler ces postes en désignant, lors d'une réunion du Conseil d'administration, un remplaçant parmi les membres de la section. Le nouvel administrateur termine le mandat de l'ancien titulaire.

CHAPITRE 3

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

3.1.1 Définition

Une **Assemblée générale annuelle** est une réunion de tous les membres en règle de la section. Elle doit se tenir, selon la loi, dans les trois (3) mois suivants la fin de l'année financière.

3.1.2 Avis de convocation

- a. La convocation de l'Assemblée générale annuelle des membres est faite par le secrétaire du Conseil d'Administration, par écrit ou par tout autre moyen susceptible de rejoindre les membres.
- b. Elle doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.
- c. Le délai minimum de l'avis de convocation est d'au moins dix (10) jours francs.

3.1.3 Quorum

Le quorum pour l'Assemblée générale annuelle est constitué des membres en règle dix (10) jours avant la tenue de l'Assemblée, qui y sont présents.

3.1.4 Rôles et responsabilités

L'Assemblée générale annuelle exerce les rôles et responsabilités suivants :

- a. Accepter le compte rendu de la dernière Assemblée générale annuelle;
- b. Accepter le bilan financier de l'année écoulée;
- c. Recevoir les prévisions budgétaires de la section;
- d. Nommer le vérificateur financier, selon la recommandation du Conseil d'administration;
- e. Recevoir le rapport des activités;
- f. Recevoir le plan d'action de la section;
- g. Élire les administrateurs;
- h. Ratifier les modifications, abrogations et nouveaux règlements apportés aux derniers Statuts et Règlements généraux de la section.

3.1.5 Règles de procédure

Dans la conduite de l'Assemblée générale annuelle, ce sont les règles de procédure de l'Association qui s'appliquent.

3.1.6 Procédures d'élection des administrateurs

Les administrateurs dont le mandat est échu, sont élus par l'Assemblée générale annuelle, selon les procédures prévues au chapitre 2 du présent document.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

3.2.1 Définition

Une **Assemblée générale extraordinaire** est une réunion de tous les membres en règle de la section autre que l'Assemblée générale annuelle.

3.2.2 Demande

Le Conseil d'administration ou dix (10) membres en règle de la section peuvent demander par écrit, en énonçant l'objet de l'Assemblée, la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire.

3.2.3 Avis de convocation

- a. Le secrétaire du Conseil d'administration convoque l'Assemblée générale extraordinaire dans un délai d'au moins huit (8) jours francs, mais pas plus de vingt et un (21) jours à partir du moment de la demande du Conseil d'administration ou des dix membres en règle de la section.
- b. L'avis de convocation doit énoncer l'objet de l'Assemblée générale extraordinaire.

3.2.4 Quorum

Le quorum pour toute Assemblée générale extraordinaire est [constitué des membres en règle d'au moins 10 jours francs avant la tenue de l'assemblée, qui y sont présents ²](#), et doit inclure au moins sept (7) des membres l'ayant demandé, le cas échéant.

3.2.5 Règles de procédure

- a. L'Assemblée générale extraordinaire procède à la nomination du président et du secrétaire de l'Assemblée.
- b. Une des personnes ayant demandé la convocation de l'Assemblée générale extraordinaire expose l'objet de cette convocation et la proposition qui en découle.
- c. Le code des règles de procédures de la section s'applique de la même manière qu'à une Assemblée générale annuelle.

² Voir l'amendement du Quorum à une AGE à l'Annexe 2, p. 23.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

4.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de l'AQDR-PDÎ s'échelonne du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.

4.2 COMPTABILITÉ

- a. 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 de l'AQDR-PDÎ et sont ouverts en tout temps à l'examen des dirigeants ou administrateurs, des subventionnaires et de tout membre en règle de la section.

- b. La comptabilité est tenue par une application comptable.
- c. Tous les chèques et autres effets bancaires sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le Conseil d'administration. Trois (3) signataires sont nommés, mais deux (2) signatures suffisent pour la validité de la transaction.
- d. Les livres et les états financiers sont vérifiés par un comptable professionnel agréé, 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.
- e. Le bilan financier est présenté chaque année par le vérificateur financier ou par le trésorier, lors de l'Assemblée générale annuelle.
- f. Les prévisions budgétaires sont présentées par le trésorier ou son représentant, lors de l'Assemblée générale annuelle.
- g. Les sommes acquises par dons, subventions et donations diverses doivent être affectées aux fins pour lesquelles elles ont été données.

4.3 CONTRATS

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.

4.4 FRAIS DE REPRÉSENTATION

Le Conseil d'administration fixe les tarifs des frais de représentation, d'hébergement, de déplacement et de repas des dirigeants ou administrateurs en tenant compte des politiques et moyens financiers dont la section dispose.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS DIVERSES

5.1 ARCHIVES

Tout document officiel, tout document produit par l'un des membres du Conseil d'administration, par le coordonnateur général ou l'un des employés de la section, toute correspondance reçue ou expédiée, font partie des archives de la section et doivent être conservés avec soin par la coordination générale.

5.2 DISPOSITION DES DOCUMENTS AU DÉPART D'UN DIRIGEANT, ADMINISTRATEUR OU MEMBRE D'UN COMITÉ

Lors de son départ, tout dirigeant, administrateur ou membre d'un comité doit remettre à la section ...

- a. les biens qui sont la propriété de la section;
- b. les documents de source externe qui lui ont été adressés dans l'exercice de ses fonctions;
- c. tous les documents uniques ou originaux appartenant à l'Association ou à la section.

5.3 MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- a. Le texte de tout amendement, modification, ajout de nouveaux règlements généraux doit être soumis au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale annuelle, avec l'avis de convocation du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle.
- b. Les modifications des Statuts et Règlements généraux adoptées par le Conseil d'administration sont en vigueur à compter du jour de leur adoption jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle ou d'une Assemblée générale extraordinaire de la section, pour ratification.

Si elles ne sont pas ratifiées à cette Assemblée générale, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

- c. Les nouveaux Statuts et Règlements généraux adoptés lors de l'Assemblée générale, abrogent les derniers Statuts et Règlements généraux, mais n'ont pas pour effet d'invalider les actes qui ont été antérieurement et valablement faits.
- d. Les Statuts et Règlements généraux de l'AQDR-PDÎ sont faits conformément aux Statuts et Règlements généraux de l'AQDR nationale.
- e. Les Statuts et Règlements généraux de la section doivent être transmis à l'Association dans les trente (30) jours suivant leur adoption par le Conseil d'administration. Il en est de même de toutes modifications par amendements ou ajouts.

- f. Le Conseil d'administration de l'Association peut demander de modifier les Statuts et Règlements généraux de la section, si ces derniers vont à l'encontre des Statuts et Règlements de l'Association.

Sur réception d'une demande écrite de l'Association, la section doit modifier ses Statuts et Règlements généraux pour les rendre conformes, dans le délai fixé par celle-ci.

5.4 RÈGLES DE PROCÉDURE

Dans la conduite des Assemblées délibérantes de l'AQDR-PDÎ, ce sont les règles de procédure des Assemblées délibérantes de Victor Morin qui s'appliquent.

ANNEXES

ANNEXE 1 : AVIS DE CHANGEMENT DE NOM

Chapitre 1 : Dispositions générales

Point 1.1 : Définitions

1.1.2 : Nom de la section

L'Avis de changement de nom a été déposé par le Registraire des entreprises au Registre des entreprises du Québec, le 12 juillet 2019.

Le changement de nom, **Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraitées, section Pointe-de-l'Île de Montréal (AQDR-PDÎ)**, devenu officiel et reconnu au Registre des entreprises du Québec, a été accepté au Conseil d'administration de l'AQDR-PDÎ le 11 août 2020 et ratifié à l'AGA de l'AQDR-PDÎ le 23 septembre 2020.

Avis de changement de nom

Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38)

Le Registraire des entreprises dépose au registre des entreprises le présent avis confirmant le changement de nom de

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE DES DROITS DES PERSONNES
RETRAITÉES ET PRERETRAITÉES (A.Q.D.R.) SECTION RIVIÈRE-DES-PRAIRIES

changeant son nom pour

Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraitées,
section Pointe-de-l'Île de Montréal (AQDR-PDÎ)

Ce changement prend effet à compter de la date de ce dépôt.

Déposé au registre le 12 juillet 2019 sous le
numéro d'entreprise du Québec 1142122837

Yves Lapierre
Registraire des entreprises



Services Québec

ANNEXE 2 : AMENDEMENT – QUORUM D’UNE AGE

Chapitre 3 : Assemblée générale

Point 3.2 : Assemblée Générale Extraordinaire

3.2.4 Quorum

- ❖ Statuts et Règlements généraux de l’AQDR Pointe-de-l’île 2019 acceptés au Conseil d’administration le 12 mars 2019 et ratifiés en Assemblée générale extraordinaire le 15 mai 2019.

Tel que mentionné au 15 mai 2019 :

*Le quorum pour toute assemblée générale extraordinaire est **fixé à vingt (20) membres** et doit inclure au moins sept (7) des membres l’ayant demandé le cas échéant.*

- ❖ Modification apportée aux Statuts et Règlements généraux de l’AQDR nationale 2017 et acceptée à l’AGA de l’AQDR nationale du 3 juin 2020.

Tel que mentionné au 3 juin 2020 :

*Le quorum pour toute assemblée générale extraordinaire est **constitué des membres en règle d’au moins 10 jours francs avant la tenue de l’assemblée, qui y sont présents**, et doit inclure au moins sept (7) des membres l’ayant demandé, le cas échéant.*

Modification acceptée au Conseil d’administration de l’AQDR-PDÎ le 16 juin 2020 et ratifiée à l’AGA de l’AQDR-PDÎ le 23 septembre 2020.