

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## de l'Association des professeures et professeurs retraités de l'UQAM (APR-UQAM)

Adoptés par le conseil d'administration le 7 avril 2021

Ratifiés par l'assemblée générale de l'Association le 19 mai 2021

(Abrogation des Statuts amendés de l'Association des professeures et professeurs retraités de l'UQAM 1999)

---

### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 1.1 Statut juridique

L'Association des professeures et professeurs retraités de l'UQAM (APR-UQAM) est un organisme sans but lucratif constitué le 9 mai 1990 en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q., c. C-38) sous le matricule 2751-9495 et qui a son siège social à Montréal.

#### 1.2 Raison d'être

Les objets aux lettres patentes sont au nombre de trois. Ils sont précisés de la manière suivante :

##### 1. Encourager le regroupement des professeures et professeurs retraités de l'UQAM.

Ceci peut se faire en contribuant au bien-être et au développement de ses membres par diverses initiatives d'information, d'échange, d'entraide, d'animation et de perfectionnement;

##### 2. Promouvoir les intérêts de ses membres et de l'institution où ils et elles ont fait carrière.

Ceci peut se faire en veillant au maintien et à l'amélioration des conditions de vie de ses membres, en particulier au titre des régimes de retraite, des régimes d'assurances, de la participation aux activités et de l'accès aux ressources de l'Université.

##### 3. Répondre au désir des membres de vouloir assurer une continuité à leur carrière universitaire.

Ceci peut se faire par des actions visant à protéger, défendre et faire valoir les intérêts individuels et collectifs de ses membres auprès de l'Université du Québec à Montréal (UQAM), du Syndicat des professeurs et professeures de l'UQAM (SPUQ) et de tout autre organisme pertinent en établissant en leur nom les collaborations et les représentations appropriées et en s'associant avec tout organisme susceptible, par son action, de contribuer à cet objectif.

### 2. MEMBRES

#### 2.1 Catégories de membres

L'Association compte trois catégories de membres, soit les membres actifs, les membres honoraires et les membres invités.

#### 2.2 Membres actifs

Toute personne qui est à la retraite ou en retraite graduelle d'un poste de professeure ou professeur ou de maître de langues peut devenir membre actif de l'Association, à condition de compléter son adhésion auprès du registraire et de verser la cotisation annuelle.

#### 2.3 Membres honoraires

L'Association peut offrir le statut de membre honoraire à tout membre actif qu'elle désire honorer.

Les membres honoraires conservent les mêmes droits et obligations que les membres actifs; ils sont exemptés de cotisation.

#### 2.4 Membres invités

Le conseil d'administration peut attribuer le statut de membre invité à la conjointe ou au conjoint d'un membre décédé afin de lui permettre de continuer à participer à certaines activités de l'Association, mais sans les droits des membres actifs. Par la suite, le membre invité conserve ce statut tant et aussi longtemps qu'il continue à payer la cotisation annuelle.

#### 2.5 Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle est déterminé à chaque année par le conseil d'administration.

#### 2.6 Révocation d'un membre

Un membre dont les agissements vont à l'encontre des intérêts de l'Association ou qui se rend coupable d'une injustice grave à l'encontre d'un des membres de l'Association peut voir son statut suspendu ou révoqué par les membres réunis en assemblée générale, sur

proposition du conseil d'administration et après avoir été entendu par l'assemblée s'il le désire. La décision est rendue à la majorité des membres présents à l'assemblée.

### **3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

L'ensemble des membres actifs et honoraires constitue l'assemblée générale des membres de l'Association.

#### **3.1 Pouvoirs de l'assemblée générale des membres**

L'assemblée générale des membres a le pouvoir :

- a) conformément à la Loi, de définir les orientations et d'adopter les politiques et les règles de fonctionnement de l'Association;
- b) de ratifier les modifications aux Règlements généraux proposées par le conseil d'administration, en conformité avec l'article 8.1;
- c) d'élire les administrateurs et administratrices de l'Association;
- d) d'adopter, après modification ou amendement s'il y a lieu, les propositions soumises par le conseil d'administration;
- e) de confier au conseil d'administration ou à tout autre comité les mandats qu'elle juge à propos;
- f) de recevoir les rapports du conseil d'administration;
- g) d'approuver les décisions du conseil d'administration qui lui sont soumises;
- h) de recevoir les états financiers et les prévisions budgétaires adoptés par le conseil d'administration;
- i) de nommer un observateur ou une observatrice aux comptes parmi ses membres ou, si elle le désire, une auditrice ou un auditeur indépendant et de recevoir son rapport;
- j) de décider de toute affaire dont elle peut être saisie selon les prérogatives que lui confèrent les lettres patentes, les présents règlements et la Loi.

#### **3.2 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale doit être convoquée au moins une fois l'an et doit se tenir dans les 60 jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Association.

À la suite de circonstances exceptionnelles, l'assemblée générale annuelle peut être reportée à une date ultérieure définie par le conseil d'administration. Celle-ci pourrait aussi être tenue par visioconférence en tout ou en partie.

Le conseil d'administration convoque l'assemblée générale annuelle, en fixe la date et en détermine l'ordre du jour.

La convocation à l'assemblée générale annuelle doit parvenir aux membres au moins 20 jours avant la date prévue de la réunion; l'ordre du jour et le texte des propositions et des rapports doivent parvenir aux membres au moins 10 jours avant la date prévue de la réunion.

#### **3.3 Assemblée générale spéciale**

Le conseil d'administration peut convoquer une séance spéciale de l'assemblée générale lorsqu'une telle assemblée est jugée nécessaire pour la bonne administration des affaires de l'Association.

Dix membres en règle de l'Association peuvent, sur demande écrite, motivée et déposée auprès du secrétaire ou de la secrétaire, exiger la convocation d'une séance spéciale de l'assemblée générale, qui devra être tenue dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande. L'objet de la demande constituera l'unique élément à l'ordre du jour de cette séance.

La convocation, l'ordre du jour et les propositions des assemblées générales spéciales doivent parvenir aux membres au moins 10 jours avant la date prévue de la réunion.

#### **3.4 Quorum**

Les membres présents physiquement ou virtuellement par voie électronique, à la date et à l'heure convenus de la séance, constituent le quorum de l'assemblée générale.

#### **3.5 Procédure**

À l'exception des objets explicitement mentionnés dans les présents règlements, les règles de procédure du Code Morin\* sont utilisées lors des assemblées générales.

#### **3.6 Vote**

Seuls les membres actifs et honoraires en règle ont droit de vote en assemblée générale.

À l'exception des questions mentionnées aux articles 8.1 et 8.2, pour lesquelles un vote favorable des deux tiers est requis, les décisions sont prises à la majorité simple des membres votants. En cas d'égalité des voix, le vote du président ou de la présidente de l'Association ou de son remplaçant ou sa remplaçante est prépondérant.

Le vote par voie électronique peut être autorisé selon les modalités définies par le président ou la présidente de l'assemblée.

\* Morin, Victor. *Code Morin : procédure des assemblées délibérantes*. (Mis à jour par Michel Delorme.) Laval, Québec : Éditions Beauchemin, 1994.

## **4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Composition**

L'Association est dirigée par un conseil d'administration composé de sept membres élus lors de l'assemblée générale annuelle.

### **4.2 Durée des fonctions**

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat d'un an.

### **4.3 Désignation des fonctions**

À la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle, les administratrices et administrateurs désignent, parmi eux, les membres qui assumeront les fonctions de président ou présidente, de vice-président ou vice-présidente, de secrétaire, de trésorier ou trésorière et de registraire. Les autres membres agissent à titre de conseiller ou conseillère. Une même personne peut assumer plus d'une fonction.

Le conseil d'administration peut inviter des membres en charge de certains dossiers à titre d'observateur ou observatrice avec droit de parole.

### **4.4 Vacance**

Si un administrateur ou une administratrice décède, démissionne ou se trouve dans l'incapacité de remplir son mandat, le conseil voit à son remplacement pour la période non écoulée du mandat.

### **4.5 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration, les personnes qui font partie de comités ou celles qui ont reçu un mandat particulier du conseil d'administration ne peuvent être rémunérés de quelque façon pour leur travail. Ils ont toutefois droit au remboursement de certains frais (déplacements, séjours, etc.) en conformité avec les principes et modalités adoptés par le conseil d'administration.

### **4.6 Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est responsable

- a) de la bonne marche de l'Association et de la gestion courante des affaires, en conformité avec les orientations et les politiques adoptées par l'assemblée générale;
- b) de l'examen préalable des questions à soumettre aux membres de l'Association, de la préparation des dossiers pertinents et de l'organisation des réunions de l'assemblée générale;
- c) de l'adoption des états financiers et des prévisions

budgétaires, incluant le montant de la cotisation annuelle des membres;

- d) de la création des comités, dont il définit le mandat, désigne le ou la responsable et approuve la composition après consultation des personnes intéressées;
- e) de l'exécution des mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale et de la coordination des travaux qui en découlent;
- f) de l'établissement et de la révision des fonctions exercées par les membres du conseil d'administration.

De façon générale, le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs prévus par la Loi, les Règlements généraux et autres règlements qui ne sont pas expressément réservés aux membres réunis en assemblée générale.

## **5. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1 Date des réunions**

Le conseil d'administration doit tenir au moins trois réunions au cours de son mandat.

Le président ou la présidente, en consultation avec les autres administrateurs et administratrices, fixe la date des réunions.

Si le président ou la présidente néglige cette responsabilité, la majorité des administrateurs et administratrices peuvent, sur demande écrite à la ou au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, la ou le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administratrices et administrateurs absents à cette dernière.

### **5.2 Convocation et lieu**

Le ou la secrétaire fait parvenir aux membres du conseil d'administration l'avis de convocation et l'ordre du jour des réunions.

Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit désigné par le président ou la présidente ou par le conseil d'administration.

### **5.3 Quorum**

Le quorum est de quatre membres. Il doit être maintenu pour toute la durée de la réunion. Si le quorum est rompu, la réunion est immédiatement ajournée.

## 5.4 Participation à distance

Si tous les membres du conseil d'administration y consentent, une réunion peut être tenue à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer entre elles, notamment par téléphone, courrier électronique ou téléconférence. Elles sont alors réputées avoir assisté à la réunion.

## 6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

### 6.1 Désignation des dirigeants et dirigeantes

Les dirigeants et dirigeantes de l'Association sont :

le président ou la présidente;  
le vice-président ou la vice-présidente;  
le ou la secrétaire;  
le trésorier ou la trésorière;  
le ou la registraire.

Une même personne peut cumuler plus d'un poste.

### 6.2 Responsabilités des dirigeants et dirigeantes

Les dirigeants et dirigeantes assument les responsabilités inhérentes à leurs fonctions, telles que spécifiées dans les articles 6.3 à 6.7, ou qui leur sont déléguées par le conseil d'administration. En cas d'incapacité d'agir d'un dirigeant ou d'une dirigeante, ces responsabilités peuvent être exercées par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin.

### 6.3 Le président ou la présidente

- a) dirige les destinées de l'Association, en est la ou le porte-parole principal et la représente en toutes circonstances;
- b) signe tout document qui engage la responsabilité de l'Association;
- c) planifie et préside les réunions du conseil d'administration.

### 6.4 Le vice-président ou la vice-présidente

- a) seconde le président ou la présidente dans l'exercice de ses fonctions
- b) agit au nom du président ou de la présidente et le ou la remplace au besoin;
- c) assume toute autre responsabilité que lui confie le conseil d'administration.

### 6.5 Le ou la secrétaire

- a) fait parvenir, à la demande du président ou de la présidente, du conseil d'administration ou de 10 membres en règle, les avis de convocation aux assemblées générales des membres et en rédige les

procès-verbaux;

- b) fait parvenir les avis de convocation aux réunions du conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux;
- c) a la garde des documents officiels de l'Association;
- d) valide au besoin, en tout ou en partie, les procès-verbaux adoptés lors des réunions du conseil d'administration ou des assemblées générales et certains documents officiels de l'Association;
- e) assure la communication aux membres de l'Association des documents du conseil d'administration;
- f) en l'absence du vice-président ou de la vice-présidente, remplace le président ou la présidente au besoin;
- g) assume toute autre responsabilité que lui confie le conseil d'administration.

### 6.6 Le trésorier ou la trésorière

- a) effectue les transactions financières de l'Association (perception des cotisations, dépôts, paiements, retraits, remboursements, etc.) et en rend compte par la tenue à jour des livres comptables;
- b) soumet périodiquement au conseil d'administration et annuellement à l'assemblée générale les états financiers de l'Association (bilan, état des résultats);
- c) prépare et soumet au conseil d'administration les prévisions budgétaires pour l'exercice à venir;
- d) assume toute autre responsabilité que lui confie le conseil d'administration ou les présents règlements.

### 6.7 Le ou la registraire

- a) tient à jour le registre des membres de l'Association, produit au besoin les listes utiles et maintient les contacts avec les associations ou organismes pertinents;
- b) tient à jour le registre des administrateurs et administratrices et communique aux autorités gouvernementales les renseignements pertinents;
- c) produit pour le trésorier ou la trésorière les avis de cotisation et les reçus;
- d) effectue une fois l'an le recensement des professeures et professeurs retraités de l'UQAM et la mise à jour de leurs coordonnées;
- e) produit les bulletins de vote requis pour les assemblées générales;
- f) procède aux envois divers qui sont adressés aux membres (bulletin, convocations, invitations, etc.);
- g) assume toute autre responsabilité que lui confie le conseil d'administration.

## **7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **7.1 Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association s'étend du 1er avril au 31 mars de l'année suivante.

### **7.2 États financiers et prévisions budgétaires**

La trésorière ou le trésorier de l'Association est tenu de déposer au conseil d'administration les états financiers de l'exercice qui vient de se terminer (bilan et état des résultats) et les prévisions budgétaires pour l'exercice courant.

### **7.3 Observateur ou observatrice aux comptes, auditrice ou auditeur indépendant**

Le trésorier ou la trésorière doit présenter les états financiers à l'observatrice ou l'observateur aux comptes choisi parmi les membres ou à l'auditrice ou l'auditeur indépendant, selon les décisions de l'assemblée générale, avant de les déposer pour approbation au conseil d'administration.

### **7.4 Autorisation du conseil d'administration**

Aucun membre ne pourra engager la responsabilité financière de l'Association ou faire une dépense au nom de l'Association sans une autorisation explicite du conseil d'administration.

Tout paiement, quelle qu'en soit la forme, devra être autorisé par la ou les personnes désignées par le conseil d'administration.

## **8. AUTRES DISPOSITIONS**

### **8.1 Modifications des Règlements généraux**

Les Règlements généraux peuvent être modifiés par le conseil d'administration et les modifications demeurent en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale des membres qui sera appelée à les ratifier.

La ratification par l'assemblée générale doit recueillir l'assentiment des deux tiers des membres votants.

### **8.2 Dissolution de l'Association**

La dissolution de l'Association ne pourra être prononcée que par l'assemblée générale, sur résolution ayant recueilli l'assentiment des deux tiers des membres votants. L'Association devra s'acquitter, s'il y a lieu, des démarches juridiques et financières requises.