



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 NOM, SIÈGE SOCIAL, OBJECTIFS

- 1.1 L'Association des anciens employés du Cégep de Thetford est une association sans but lucratif, régie par la loi sur les compagnies LRQ, c C.38, Partie III, ci-après appelée « l'Association ».**
- 1.2 Le siège social de l'Association est situé au 671, Boul. Frontenac Ouest, Thetford Mines, Québec, G6G 1N1.**
- 1.3 Les buts de l'Association sont de regrouper les retraités et les anciens employés du Cégep de Thetford pour constituer un organisme à caractère social et offrir aux membres certains services en lien avec ses buts et ses objectifs.**
- 1.4 Les objectifs pour lesquels l'Association est constituée sont les suivants :**
 - 1.4.1 Resserrer les liens entre les retraités, les anciens employés et le personnel du Cégep;**
 - 1.4.2 Faciliter les échanges entre les membres et avec le Cégep de Thetford, notamment pour assurer une bonne diffusion de l'information susceptible de les intéresser;**
 - 1.4.3 Favoriser les échanges entre les membres et organiser des activités sociales favorisant les rencontres entre les membres;**
 - 1.4.4 Offrir différents services aux membres en lien avec le Cégep ou avec des tiers.**
- 1.5 Les présents règlements s'appliquent aux membres de l'Association, soit les anciens employés du Cégep qui ont adhéré à l'Association en payant leur cotisation.**
- 1.6 L'année financière de l'Association se situe entre le 1^{er} juillet et le 30 juin de chaque année.**

2.0 RELATIONS AVEC LE CÉGEP DE THETFORD

- 2.1 L'Association est autonome mais entend maintenir des relations privilégiées avec le Cégep de Thetford et avec les organismes qui oeuvrent à l'intérieur du Cégep.
 - 2.2 L'Association négocie avec le Cégep les services qui sont accessibles pour ses membres, aux mêmes conditions que pour le personnel régulier et aux heures habituelles d'accueil.
 - 2.3 L'Association négocie avec les organismes qui oeuvrent à l'intérieur du Cégep les services qui sont accessibles et les modalités d'utilisation pour ses membres.
 - 2.4 L'Association négocie, *auprès* du Cégep, l'émission d'une carte de membre permanent de l'Association *donnant, entre autres, accès à la bibliothèque.*
 - 2.5 L'Association distribue à ses membres la liste des services offerts par le Cégep et les modalités d'utilisation qui y sont reliées.
- 3.0 **MEMBRE, COTISATION, DÉMISSION, EXCLUSION, REGISTRE DES MEMBRES**
- 3.1 Le membre de l'Association est un ancien employé du Cégep qui a signé sa carte d'adhésion, qui a acquitté les frais d'adhésion et qui est accepté par le Conseil. *En cas de refus, le Conseil transmettra les motifs de sa décision à la personne concernée.*
 - 3.2 La cotisation pour adhérer à l'Association est établie à cinq dollars (5\$) et ce montant constitue les seuls frais d'adhésion pour le membre. Ce montant n'est remboursable en aucun temps.
 - 3.3 Tout membre de l'Association peut se retirer en tout temps en signifiant ce retrait au secrétaire de l'Association.
 - 3.4 Le Conseil d'administration de l'Association, ci-après appelé le «Conseil», peut, par résolution, suspendre ou expulser un membre qui commet un acte jugé contraire ou néfaste aux buts, aux objectifs et aux activités de l'Association.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le Conseil doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu et l'informer des procédures adoptées en cette matière.
 - 3.5 Le registre des membres est établi et tenu par le secrétaire de l'Association et il est déposé à l'assemblée générale annuelle.

4.0 **ASSEMBLÉES**

- 4.1 Les assemblées générales sont ouvertes à tous les membres de l'Association.**
- 4.2 Le Conseil détermine la date, l'endroit et l'heure des assemblées générales.**
- 4.3 La convocation de l'assemblée générale annuelle, incluant l'ordre du jour, est transmise aux membres 15 jours avant sa tenue, par courriel et par affichage au Cégep.**
- 4.4 Le quorum des assemblées générales est équivalent au nombre des administrateurs.**
- 4.5 L'Association doit tenir une assemblée générale annuelle, ouverte à tous les membres, dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier.**
- 4.6 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle et des assemblées spéciales doit contenir :**
 - 4.6.1 La lecture et l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale et des assemblées spéciales s'il y a lieu;**
 - 4.6.2 Le rapport d'activités du Conseil;**
 - 4.6.3 La soumission et l'adoption des états financiers;**
 - 4.6.4 La nomination d'un vérificateur des états financiers;**
 - 4.6.5 L'élection des membres du Conseil;**
 - 4.6.6 Les modifications proposées aux règlements;**
 - 4.6.7 Tout autre sujet décidé par les membres présents.**
- 4.7 Les assemblées sont présidées par le président du Conseil et le secrétariat est assuré par le secrétaire du Conseil.**
- 4.8 Les procédures qui régissent l'assemblée sont celles des assemblées délibérantes. S'il y a litige, l'assemblée en réfère au Code Morin.**
- 4.9 Pouvoirs et attributions**

L'assemblée générale est l'autorité suprême qui décide des politiques générales et des orientations de l'Association, notamment :

 - 4.9.1 Elle adopte les règlements généraux et leurs modifications, s'il y a lieu;**

- 4.9.2** Elle accepte le rapport annuel du Conseil et endosse les actes posés par les administrateurs;
 - 4.9.3** Elle adopte les états financiers de l'Association;
 - 4.9.4** Elle entend, au besoin et à sa demande, un membre exclu par le Conseil;
 - 4.9.5** Elle adopte toute politique ou orientation favorable à ses membres;
 - 4.9.6** Elle reçoit le registre des membres.
- 4.10** Une assemblée spéciale peut être convoquée selon les besoins et ce à la demande du Conseil ou à la demande de 10 membres, par requête écrite, adressée au secrétaire ou au président du Conseil, en précisant les objets de l'assemblée.
 - 4.11** L'assemblée spéciale ne porte que sur les objets pour lesquels elle a été convoquée et ils sont mentionnés dans l'avis de convocation transmis aux membres.
 - 4.12** L'assemblée doit être tenue au plus tard 15 jours après réception de la requête.
 - 4.13** À toute assemblée de l'Association, chaque membre présent a droit de vote et le vote par procuration n'est pas permis.
 - 4.14** Le vote se prend à main levée, à moins que les 2/3 des membres présents acceptent une demande de scrutin secret.
 - 4.15** Toutes les propositions soumises à l'assemblée sont votées à la majorité simple des voix exprimées.
 - 4.16** En cas d'égalité des voix, le vote du président d'assemblée est prépondérant.

5.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.1** Le Conseil est composé de sept membres répartis comme suit : un représentant par *catégorie* d'emploi (cadre, professionnel, enseignant, soutien), en plus de trois membres élus sans considération du corps d'emploi.
- 5.2** Les administrateurs du Conseil sont élus à l'assemblée générale annuelle par les membres présents.
- 5.3** La durée du mandat des administrateurs est de deux ans. Toutefois, à la première année d'élection, trois des administrateurs reçoivent un mandat d'un an, de façon à ce que tous les administrateurs ne soient

- 5.4 Les administrateurs élus déterminent entre eux, à la première réunion du Conseil suivant l'assemblée générale annuelle, ceux qui agiront à titre d'officiers, soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.**
- 5.5 Tout administrateur du Conseil peut démissionner en tout temps, en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire et cette démission prend effet sur réception de l'avis écrit.**
- 5.6 Le Conseil peut, par résolution, suspendre ou expulser un administrateur qui commet un acte jugé contraire ou néfaste aux buts, aux objectifs et aux activités de l'Association.**

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le Conseil doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu et l'informer des procédures adoptées en cette matière.

- 5.7 Le Conseil comble toute vacance dans la mesure du possible par un membre de l'Association, au choix des administrateurs, en conformité avec l'article 5.1.**
- 5.8 En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout administrateur, le Conseil peut transférer les tâches et responsabilités qui lui incombent à un autre administrateur.**
- 5.9 Pouvoirs et devoirs du Conseil :**

Il exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par les règlements généraux de l'Association, notamment :

- 5.9.1 Il assure la bonne marche de l'Association entre les assemblées générales annuelles;**
- 5.9.2 Il décide du plan d'action pour l'année et exécute les décisions de l'assemblée générale annuelle;**
- 5.9.3 Il adopte le budget annuel et administre les effets de commerce et les valeurs de l'Association;**
- 5.9.4 Il conclut les ententes de services avec le Cégep ou des tiers pour les membres de l'Association;**
- 5.9.5 Il assure le recrutement et l'acceptation des membres de l'Association;**

5.9.6 Il développe le réseau de contacts et d'activités sociales entre les membres.

5.10 Les réunions du Conseil sont convoquées par le secrétaire du conseil en fonction des règlements de l'Association et du traitement des affaires courantes ou par demande du président ou par demande de la majorité des membres du Conseil.

5.11 Les réunions du Conseil se tiennent au Cégep de Thetford au local réservé par le secrétaire ou à tout autre endroit déterminé par le président.

5.12 Le Conseil doit tenir sa première réunion dans les 30 jours suivant l'assemblée générale des membres. Il se réunit aussi souvent que nécessaire.

5.13 Le quorum pour les réunions du Conseil est constitué de quatre administrateurs.

5.14 Procédures d'élection

5.14.1 L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection choisis parmi les personnes présentes, lesquels n'ont pas droit de vote, mais peuvent être mis en nomination.

5.14.2 Le président informe l'assemblée du nombre de postes vacants (trois ou quatre selon l'année en cours) en donnant lecture des noms des administrateurs dont le mandat est terminé et en rappelant que le mandat d'un administrateur est renouvelable.

5.14.3 Le président reçoit les mises en candidature, sur proposition d'un membre ou par une procuration signée, appuyée par un membre.

5.14.4 Le président s'assure que le membre proposé accepte sa mise en candidature.

5.14.5 Si le nombre de candidats acceptant la mise en candidature est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les candidats sont déclarés élus.

5.14.6 Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de sièges vacants, il y a élection et celle-ci s'effectue par scrutin secret selon la procédure suivante :

5.14.6.1 Le secrétaire distribue un bulletin de vote à chaque membre présent;

5.14.6.2 Le membre y inscrit les candidats de son choix selon le nombre de sièges vacants;

5.14.6.3 Le président et le secrétaire d'élection recueillent les bulletins de vote et en font le décompte;

5.14.6.4 Le président déclare élus les membres ayant recueilli le plus grand nombre de votes.

6.0 RÔLES ET DEVOIRS DES REPRÉSENTANTS AU CONSEIL

6.1 Président

Le président est le premier officier de l'Association. Il préside les assemblées de l'Association et les réunions du Conseil. Il est responsable de la gestion des affaires internes de l'Association et veille à l'application des résolutions des assemblées de l'Association et des réunions du Conseil.

6.2 Vice-président

Le vice-président, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplace et exerce tous ses pouvoirs. De plus, il exerce les fonctions qui lui sont assignées par le Conseil.

6.3 Secrétaire

Le secrétaire exerce les fonctions de secrétariat aux assemblées de l'Association et aux réunions du Conseil. Il rédige les avis de convocation des assemblées et des réunions et les fait parvenir aux membres. Il enregistre les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il tient le registre des membres et le dépose à l'assemblée générale annuelle. Il exerce toute autre fonction qui lui est assignée par le Conseil ou par le président.

6.4 Trésorier

Le trésorier a la garde des fonds et des valeurs de l'Association. Il tient une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'Association dans les registres prévus à cet effet. Il dépose les fonds et valeurs au crédit de l'Association dans l'institution financière choisie par le Conseil. Il gère les fonds de l'Association en conformité avec les résolutions de l'assemblée générale ou du Conseil. Il présente aux administrateurs, aux réunions du Conseil et à leur demande, un compte rendu des transactions réalisées et le bilan de la situation financière de l'Association. Il exerce toute autre fonction qui lui est assignée par le Conseil ou par le président.

6.5 Administrateurs

Les autres administrateurs exercent toute fonction qui leur est confiée par le Conseil, notamment la direction de comités qui pourraient être créés par le Conseil pour l'atteinte de ses objectifs.

7.0 EFFETS DE COMMERCE ET AUTRES DOCUMENTS

7.1 Les effets de commerce, soit les chèques, traites, billets et autres effets négociables sont signés, tirés, acceptés ou endossés par deux administrateurs du Conseil, le président et le trésorier. En cas de défaut de l'un ou l'autre des premiers signataires, le vice-président le remplace comme signataire. Ces signataires sont dûment mandatés par le Conseil.

7.2 Les autres documents administratifs sont signés par le président, le vice-président ou le secrétaire, selon le cas.

7.3 Tout document officiel engageant l'Association doit porter les signatures de deux des trois signataires mentionnés en 7.2.

8.0 DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 Les présents règlements entrent en vigueur lors de leur adoption en assemblée générale annuelle de l'Association.

8.2 Même si l'adoption de politiques de régie interne est généralement du ressort du Conseil, l'assemblée générale peut également convenir de toute politique ou règlement qu'elle juge utile ou nécessaire au bon fonctionnement de l'Association.

8.3 Les amendements ou modifications aux règlements généraux sont votés en assemblée générale, sur avis de motion.

8.4 L'avis de motion doit être transmis au secrétaire du Conseil, et tel avis doit être mentionné sur l'avis de convocation à l'assemblée générale transmis aux membres.

9.0 DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

9.1 En cas de dissolution de l'Association, après un délai de 12 mois, ses biens seront transférés de plein droit à l'organisme qui lui succède, si tel est le cas, sinon il appartiendra au Conseil et aux membres de convenir d'une autre association à vocation semblable à qui remettre ces biens.

10.0 ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

10.1 Les présents règlements généraux ont été adoptés lors de la première assemblée générale de l'Association des anciens employés du Cégep de Thetford, tenue à Thetford Mines, le 3 décembre 2009.

10.2 Les règlements généraux sont transmis au membre lorsque son adhésion a été acceptée par le Conseil.

L'emploi exclusif du masculin a pour unique but de ne pas alourdir le texte.

2009-12-10