

STATUTS

ET

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

De l'Association Démocratique des Retraités

(ADR)

(version adoptée le 28 octobre 2011)

Table des Matières

1.0 – Les dispositions générales	4
1.1 – Le nom	4
1.2 – Le siège social	4
1.3 – Lettres patentes	4
1.4 – Souveraineté de l'assemblée générale	4
1.5 – Les secteurs	4
2.0 – Ses objectifs	5
2.1 – Défendre et promouvoir les intérêts sociaux et économiques de ses membres	5
2.2 – Sensibiliser les retraités actuels et futurs à leurs droits, obligations et responsabilités	5
2.3 – Obtenir une rente de retraite pleinement indexée	5
2.4 – Obtenir pour les retraités, le droit de désigner leurs représentants sur le conseil d'administration de leurs régimes de retraite	5
2.5 – Obtenir le pouvoir et la capacité d'informer les bénéficiaires de l'évolution des fonds	5
3.0 – Les conditions d'adhésion	5
3.1 – Les membres	5
3.1.1 – <i>Les membres fondateurs</i>	5
3.1.2 – <i>Les membres réguliers</i>	5
3.1.3 – <i>Membre Honoraire</i>	5
3.2 – Les droits	5
3.3 – La cotisation	5
3.4 – La carte de membre	5
3.5 – La fin de l'adhésion	5
4.0 – Les assemblées des membres	6
4.1 – L'assemblée générale annuelle	6
4.1.1 – <i>Les pouvoirs</i>	6
4.1.2 – <i>La compétence</i>	6
4.1.3 – <i>La convocation</i>	6
4.1.4 – <i>L'ordre du jour de base</i>	6
4.2 – Une assemblée générale extraordinaire	6
4.2.1 – <i>La convocation</i>	6
4.3 – Le quorum	6
4.4 – Le vote	6
5.0 – Structure de L'ADR	7
5.1 – Le Conseil d'administration de l'ADR	7
5.2 – Le mandat	7
5.3 – Sa composition	7

5.3.1 – <i>Les cinq dirigeants</i>	7
5.3.1.1 – <i>Le président</i>	7
5.3.1.2 – <i>Le premier vice-président</i>	8
5.3.1.3 – <i>Le deuxième vice-président</i>	8
5.3.1.4 – <i>Le secrétaire</i>	8
5.3.1.5 – <i>Le trésorier</i>	8
5.4.2 – <i>Les administrateurs</i>	8
5.4 – <i>Le Conseil d'administration élargi</i>	9
5.5 – Le Conseil général	9
5.6 – Les élections	9
5.7 – Les possibilités de retrait	9
5.8 – En cas de vacance	9
5.9 – Les réunions	9
5.9.1 – <i>Leur fréquence</i>	9
5.9.2 – <i>La convocation et le lieu</i>	9
5.9.3 – <i>Quorum</i>	10
5.9.4 – <i>Le vote des décisions</i>	10
5.9.5 – <i>Le livre des procès-verbaux</i>	10
5.9.6 – <i>La rémunération</i>	10
6.0 – La procédure	10
7.0 – Les élections	10
7.1 – La période de mise en candidature	10
7.2 – Le président d'élection et les scrutateurs	10
7.3 – Conditions à la candidature	10
7.4 – Processus d'élection	10
7.4.1 – <i>Absence de candidature</i>	10
7.5 – Le vote	10
8.0 – Les comités	11
8.1 – Leurs buts et leur formation	11
8.2 – Leur rapport	11
9.0 – Les dispositions financières	11
9.1 – La comptabilité	11
9.2 – Les effets bancaires	11
9.3 – Les documents importants	11
9.4 – L'exercice financier	11
9.5 – Le vérificateur	11
10.0 – Les ajouts et les amendements aux statuts et règlements	11
11.0 – La dissolution	12
12.0 – Les Secteurs	12
12.1 – Les objectifs des secteurs	12
12.1.1 – <i>Participer à l'atteinte des objectifs de l'ADR</i>	12
12.1.2 – <i>Développer la vie associative et sociale des membres</i>	12

12.1.3 – Collaborer avec le CA de l'ADR pour la mise en application du plan d'action de l'ADR.....	12	12.4 – La rémunération	16
12.1.4 – Participer au recrutement de nouveaux membres tel que suggéré par le CA de l'ADR.....	12	13.0 – Les dispositions financières des secteurs.....	16
12.1.5 – Participer à la fidélisation des membres.....	12	13.1 – La comptabilité des secteurs... ..	16
12.1.6 – Collaborer aux projets du CA de l'ADR.....	12	13.2 – Les effets bancaires des secteurs	17
12.1.7 – Sensibiliser les instances politiques aux demandes de l'ADR.....	12	13.3 – Les documents importants.....	17
12.2 – Les assemblées sectorielles....	12	13.4 – L'exercice financier.....	17
12.2.1 – L'assemblée générale annuelle	12	13.5 – Le vérificateur	17
12.2.1.1 – Les pouvoirs.....	12		
12.2.1.2 – La compétence.....	12		
12.2.1.3 – La convocation.....	13		
12.2.1.4 – L'ordre du jour de base	13		
12.2.2 – L'assemblée générale extraordinaire.....	13		
12.2.2.1 – La convocation de l'assemblée générale extraordinaire	13		
12.2.3 – Le quorum.....	13		
12.2.4 – Le vote	13		
12.3 – Le Conseil de secteur.....	13		
12.3.1 – Le mandat.....	13		
12.3.2 – La composition.....	14		
12.3.2.1 – Les dirigeants.....	14		
12.3.2.1.1 – Le président	14		
12.3.2.1.2 – Le premier vice- président	14		
12.3.2.1.3 – Le deuxième vice- président (facultatif).....	14		
12.3.2.1.4 – Le secrétaire	14		
12.3.2.1.5 – Le trésorier.....	14		
12.3.2.2 – Les conseillers	15		
12.3.4 – Les Élections.....	15		
12.3.4.1 – Le président d'élection et les scrutateurs	15		
12.3.4.2 – La période de mise en candidature	15		
12.3.5 – Conditions à la candidature....	15		
12.3.6 – Processus d'élection	15		
12.3.6.1 – Absence de candidature....	15		
12.3.6.7 – Le vote.....	15		
12.3.8 – Le Conseil de secteur élargi....	16		
12.3.9 – Les possibilités de retrait	16		
12.3.10 – En cas de vacance.....	16		
12.3.11 – Les réunions.....	16		
12.3.11.1 – Leur fréquence.....	16		
12.3.11.2 – La convocation et le lieu	16		
12.3.11.3 – Quorum	16		
12.3.11.4 – Le vote des décisions.....	16		
12.3.11.5 – Le livre des procès verbaux.....	16		

1.0 – Les dispositions générales

1.1 – Le nom

La présente association est connue et désignée sous la raison sociale de :
Association Démocratique des Retraités
Ayant comme sigle : **ADR**

1.2 – Le siège social

Le siège social de l'association est établi au lieu désigné par le conseil d'administration.

1.3 – Lettres patentes

L'ADR est constituée en corporation sous l'autorité de la troisième partie de la Loi des compagnies, par lettres patentes et scellées à Québec par le ministre des Institutions financières, Compagnies et Coopératives du Québec, le trente et unième jour d'octobre l'an deux mille deux et enregistrée sous le matricule 1161124152(L.R.Q. chap. C-38, art 218).

1.4 – Souveraineté de l'assemblée générale

L'assemblée générale des membres est souveraine.

Les pouvoirs de décision du Conseil d'administration de l'ADR sont subordonnés à ceux de l'assemblée générale en matière d'orientation de l'organisme. Cette subordination demeurera en vigueur à moins que les lettres patentes et/ou les statuts et règlements de l'association ne soient

modifiés par une résolution spécifique adoptée par l'assemblée générale selon les modalités suivantes :

- pour modifier les pouvoirs de l'assemblée générale, un avis à cette fin devra parvenir aux membres au moins 30 jours/calendrier précédent l'assemblée générale;
- l'avis de convocation de l'assemblée générale devra contenir un point spécifique à l'ordre du jour relatif à cette modification;
- toute proposition de modification à la charte et/ou aux statuts et règlements de l'ADR relative à la souveraineté de l'assemblée générale devra être acheminée aux membres sous forme de projet de résolution, en même temps que l'avis de convocation;
- pour entrer en vigueur, la modification aux lettres patentes et/ou statuts et règlements relative aux pouvoirs de l'assemblée générale devra recueillir les deux tiers (2/3) des voix exprimées par l'assemblée générale et être signifiée aux autorités gouvernementales concernées.

1.5 - Les secteurs

Le secteur est une portion du territoire québécois, approuvée et définie par le conseil d'administration, aux fins de gestion des membres.

Le secteur est identifié par le sigle de l'association auquel sont ajoutés les mots 'secteur de/du.....'

2.0 – Ses objectifs

2.1 - Défendre et promouvoir les intérêts sociaux et économiques de ses membres.

2.2 - Sensibiliser les retraités actuels et futurs à leurs droits, obligations et responsabilités.

2.3 - Obtenir une rente de retraite pleinement indexée.

2.4 - Obtenir pour les retraités, le droit de désigner leurs représentants sur le conseil d'administration de leurs régimes de retraite.

2.5 - Obtenir le pouvoir et la capacité d'informer les bénéficiaires de l'évolution des fonds.

3.0 – Les conditions d'adhésion

3.1 – Les membres

Il y a trois catégories de membres : les membres fondateurs, les membres réguliers et les membres honoraires.

3.1.1 – Les membres fondateurs

Les membres fondateurs sont des personnes retraitées qui ont répondu aux conditions d'adhésion suivantes :

A - avoir participé à la création du CPIR; avoir versé une contribution de 50\$ au fonds; avoir payé leur cotisation.

Ou

B- avoir été acceptés par les fondateurs; avoir versé une contribution de 50\$ au fonds; avoir payé leur cotisation.

3.1.2 – Les membres réguliers

Toute personne qui souscrit aux conditions suivantes :

- avoir payé sa cotisation;

et

- être retraité.

Ou

- être cotisant ou ayant cotisé à un régime de retraite.

Ou

- conjoint(e) d'un membre.

3.1.3 – Membre Honoraire

En reconnaissance pour leur engagement exceptionnel en faveur des retraités et des objectifs de l'association, et sur proposition du conseil d'administration l'Assemblée générale peut nommer membre honoraire un membre de l'association.

Le membre honoraire a comme privilège d'être membre permanent de l'ADR sans devoir assumer de cotisation.

3.2 – Les droits

Tout membre a le droit de participer aux activités de l'association.

Tout membre a droit de vote.

Tout membre peut présenter sa candidature comme dirigeant ou administrateur lors d'une élection

3.3 – La cotisation

Le montant de la cotisation est celui fixé par l'assemblée générale et est renouvelable et payable à l'anniversaire de l'adhésion

3.4 – La carte de membre

Il est loisible au Conseil d'administration d'émettre des cartes de membre et d'en pourvoir tout membre.

3.5 – La fin de l'adhésion

Advenant le non paiement de la cotisation, trois mois après l'envoi d'un avis de renouvellement, l'adhésion prendra fin.

4.0 - Les assemblées des membres

4.1 - L'assemblée générale annuelle

Cette assemblée est la réunion statutaire annuelle de tous les membres en règle de l'association.

4.1.1 – Les pouvoirs

L'assemblée générale est l'autorité suprême, donc souveraine, et ses décisions lient le Conseil d'administration.

4.1.2 – La compétence

Les attributions de l'assemblée générale sont principalement :

- la détermination des orientations générales, des objectifs majeurs et des grandes lignes d'action de l'association;
- l'approbation des amendements aux statuts de l'association;
- l'élection des dirigeants et des administrateurs;
- la réception du bilan financier;
- l'acceptation des prévisions budgétaires;
- la fixation de la cotisation annuelle;
- la réception des rapports annuels du conseil d'administration;
- l'approbation de membre honoraire;
- l'acceptation de l'affiliation à toute autre association.

4.1.3 – La convocation

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois mois suivant la fin de l'exercice financier (31 juillet), à l'endroit fixé par le Conseil d'administration. Le président ou, à défaut, le secrétaire ou l'un des deux vice-présidents convoque par écrit tous les membres en règle à l'assemblée générale annuelle au moins vingt et un (21) jours/calendrier avant la tenue de cette assemblée.

Cet avis doit mentionner la date et l'heure ainsi que l'endroit où se tiendra l'Assemblée.

Un projet d'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation.

4.1.4 – L'ordre du jour de base

- Adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale
- Présentation des rapports
 1. Rapport du président
 2. Rapport du trésorier
 3. Rapport du vérificateur
- Présentation des autres points
- Nomination du président des élections et rappel des procédures d'élections
- Élections
- Affaires nouvelles
- Levée de l'assemblée

4.2 – Une assemblée générale extraordinaire

Une telle assemblée générale peut être convoquée en tout temps de l'année dans un but déterminé.

4.2.1 – La convocation

Sur demande du Conseil d'administration ou sur demande écrite de vingt (20) membres, le secrétaire est tenu de procéder à la convocation de cette assemblée générale spéciale dans les soixante (60) jours suivant la réception de la demande.

L'avis de convocation, en plus de mentionner le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la séance de l'assemblée, doit contenir un ordre du jour non modifiable et être expédié à tous les membres de l'association au moins quinze (15) jours avant la séance.

4.3– Le quorum

Les membres présents constituent le quorum.

4.4 – Le vote

Les membres présents ont droit de vote. Lors des assemblées, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres, par scrutin secret. Les questions soumises sont

décidées à la majorité simple des voix des membres en règle présents.

Au cas d'égalité des voix le président du conseil d'administration a un second vote appelé vote prépondérant.

5.0 – Structure de L'ADR

5.1 – Le Conseil d'administration de l'ADR

Les affaires de l'association seront administrées par un conseil d'administration mandataire de l'assemblée générale. De ce fait, le conseil doit rendre compte de sa gestion à celle-ci.

5.2 – Le mandat

Le Conseil d'administration de l'ADR gère l'association. Il voit à la planification, à la mise en marche et à la réalisation des objectifs de celle-ci. En cette qualité, selon les directives de l'assemblée générale, il prend les mesures qu'il juge appropriées à l'accomplissement de son mandat.

Dans le cadre de son mandat les droits et devoirs du Conseil d'administration sont :

- préparer les orientations générales à soumettre à l'assemblée générale;
- préparer les grandes lignes du plan d'action à soumettre à l'assemblée générale;
- recommander à l'assemblée générale d'adopter, d'amender ou d'abroger des articles des Statuts et Règlements;
- présenter annuellement le projet de budget, pour adoption, à l'assemblée générale;
- adopter les états financiers et les présenter annuellement, pour réception, à l'assemblée générale;
- déterminer la création ou la fermeture des secteurs;
- mettre en place les comités requis et assigner les mandats appropriés;
- désigner parmi ses membres les responsables des différents comités.
- administrer le budget;

- voir à la bonne marche de l'association;
- prendre position au besoin sur toute question qui lui est soumise.

5.3 – Sa composition

Le conseil se compose de onze (11) membres, élus par l'assemblée générale pour un mandat de deux (2) ans renouvelable, soit cinq (5) dirigeants et six (6) administrateurs.

5.3.1 – Les cinq dirigeants

5.3.1.1- Le président

- Convoque et préside toutes les assemblées du Conseil d'administration et les assemblées générales et spéciales cependant, après avoir ouvert l'assemblée, le président peut proposer à celle-ci, pour approbation, quelqu'un de son choix, pour diriger l'assemblée;
- sert d'agent de liaison avec les autres organismes;
- est le porte-parole officiel de l'association;
- voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration;
- remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront, de temps à autre, lui être attribués par le Conseil d'administration;
- signe tous les documents requérant sa signature;
- fait partie ex-officio de tous les comités quoique sa présence soit facultative;
- peut convoquer s'il y a lieu une assemblée générale de secteur;
- participe ex-officio aux assemblées générales de secteur ou y délègue son représentant quoique sa présence soit facultative;

- présente aux membres un rapport annuel de ses activités en tant que président.

5.3.1.2 – Le premier vice-président

- Remplace le président avec tous les droits, pouvoirs et privilèges en cas de non disponibilité ou d'incapacité de ce dernier;
- collabore à la rédaction, à la correction et à la diffusion des documents de l'association;
- établit et conserve le lien avec les médias;
- collige les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association;
- voit à promouvoir l'ADR;
- remplit toute autre tâche qui pourrait lui être confié par le Conseil d'administration.

5.3.1.3 – Le deuxième vice-président

- Remplace le premier vice-président avec tous les droits, pouvoirs et privilèges en cas de non disponibilité ou d'incapacité de ce dernier;
- coordonne les actions de l'ADR;
- supervise les divers comités;
- remplit toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Conseil d'administration.

5.3.1.4 – Le secrétaire

- Assiste à toutes les assemblées des membres et du Conseil d'administration;
- rédige les procès-verbaux et en fait la distribution;
- assure la correspondance de l'association sous la direction du président;
- assure la garde des procès-verbaux et autres registres corporatifs ainsi que des archives.

5.3.1.5 – Le trésorier

- Recueille toutes les sommes d'argent dues à l'association (cotisations, contributions, subventions, revenus, etc.) et les dépose dans une institution financière choisie par le Conseil d'administration;
- contresigne les retraits de fonds de l'association: les déboursés doivent être faits par chèque sur présentation de pièces justificatives conformes aux décisions du Conseil d'administration et les chèques doivent obligatoirement porter deux signatures de dirigeants du Conseil d'administration;
- reçoit dans les 60 jours suivant la fin de l'année financière de l'ADR les rapports comptables vérifiés des régions et des secteurs, pour consolidation;
- soumet à chaque réunion régulière du conseil d'administration un rapport à jour des opérations;
- tient la comptabilité de l'association et prépare les rapports financiers requis;
- soumet annuellement un rapport détaillé des opérations financières et des états financiers de l'association au vérificateur, nommé par l'assemblée générale, pour en déterminer l'authenticité et l'exactitude;
- assure les liens corporatifs avec les autorités gouvernementales;
- tient à jour la liste des membres et fait rapport périodiquement au Conseil d'administration.

5.4.2 – Les administrateurs

- Participent aux délibérations et aux décisions du Conseil d'administration;

- voient au respect de la volonté des membres;
- remplissent toute autre tâche qui pourrait leur être confiée par le Conseil d'administration, telle la responsabilité d'un comité.

5.4 – Le Conseil d'administration élargi

- En tout temps, le Conseil d'administration peut inviter toutes les personnes souhaitées à ses séances. Les membres invités ont droit de parole mais non de vote.

5.5 – Le Conseil général

Le président ou le Conseil d'administration de l'ADR doit convoquer le Conseil général au moins une fois par année.

- Le Conseil général est formé des membres du Conseil d'administration de l'ADR, de deux (2) délégués issus de chacun des secteurs=

Le Conseil général peut émettre des recommandations au Conseil d'administration de l'ADR et/ou à l'assemblée générale.

Le Conseil général est l'instance suprême entre les assemblées générales. Ses décisions sont subordonnées aux orientations déterminées par l'assemblée générale.

5.6 – Les élections

Tous les dirigeants et les administrateurs sont élus en assemblée générale annuelle selon le processus décrit à l'article 7.

Afin de favoriser une continuité dans les procédures administratives, les postes suivants seront mis en élection aux années impaires : le président, le deuxième vice-président, le secrétaire et les administrateurs no 1, 3 et 5. Les postes suivants seront mis en élection aux années paires: le premier vice- président,

le trésorier et les administrateurs no 2, 4 et 6.

5.7 – Les possibilités de retrait

Lorsqu'un administrateur remet sa démission par écrit au secrétaire, il cesse, dès ce moment, de faire partie du Conseil d'administration.

Lorsqu'un administrateur cesse de posséder les qualifications requises, le Conseil d'administration officialise son retrait par résolution.

5.8 – En cas de vacance

Advenant une vacance au Conseil ou qu'un ou plusieurs postes ne soient pas pourvus, les dirigeants et administrateurs en poste nomment par résolution un (ou des) membre(s) en règle consentant à terminer le mandat au(x) poste(s) laissé(s) vacant(s).

5.9 – Les réunions

5.9.1 – Leur fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire.

5.9.2– La convocation et le lieu

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées au moins quarante-huit heures à l'avance par le président et sont tenues à tout endroit désigné par ce dernier.

Exceptionnellement, la tenue d'une réunion peut être décidée par cinq administrateurs dont deux dirigeants et convoquée par l'un d'eux au moins sept (7) jours à l'avance. Toutefois pour que cette rencontre puisse être reconnue, il faudra qu'en réunion, les administrateurs l'officialisent par résolution après s'être assurés que toutes les mesures ont été prises pour que tous aient été rejoints lors de la convocation.

Le mode de convocation relève de la décision des administrateurs en Conseil.

5.9.3 – Quorum

La présence de cinq administrateurs incluant le président ou un des vice-présidents suffit pour le quorum.

5.9.4 – Le vote des décisions

Toutes les résolutions sont décidées à majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil possède alors un deuxième droit de vote.

5.9.5 – Le livre des procès-verbaux

Le livre des procès-verbaux, conservé au secrétariat de l'association, est accessible en tout temps aux membres en règle de l'association.

5.9.6 – La rémunération

Aucune rémunération n'est accordée aux membres pour leurs services.

6.0 – La procédure

Les règles de procédure sont celles inscrites aux Statuts et règlements. À défaut de quoi, il faut référer au Code Morin-Delorme

7.0 – Les élections

7.1 – La période de mise en candidature

Pour le Conseil d'administration de l'ADR, les règles de mise en candidature sont prévues à l'article 7.3.

Pour les Conseils d'administration régional ou sectoriel, les fonctions administratives à pourvoir par les élections et le moment pour ce faire sont statutaires (voir 4.1 et 5.8). Un aspirant administrateur peut, à tout moment de l'année, manifester son intérêt et ceci jusqu'à l'appel des membres en candidature par le président d'élection lors de l'assemblée générale.

7.2 – Le président d'élection et les scrutateurs

Le Conseil d'administration propose un président d'élection. L'assemblée propose deux (2) scrutateurs. Les trois candidats

sont élus par l'assemblée lors d'un vote à main levée.

Malgré leur fonction, ces membres gardent leur droit de vote, mais ne peuvent se présenter à un poste soumis aux voix.

7.3– Conditions à la candidature

Être membre en règle de l'association au moment du dépôt de sa candidature.

Remplir le bulletin de mise en candidature, signé par deux autres membres.

Faire parvenir le bulletin de mise en candidature au siège social de l'association au moins dix (10) jours/calendrier avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

N.B. Le bulletin de mise en candidature est disponible au siège social de l'association et/ou sur le site internet de l'association :

www.adr-quebec.org

7.4 - Processus d'élection

Le processus d'élection commence par la nomenclature de chacun des postes, l'un après l'autre, faite par le président d'élection. Les candidats aux postes convoités, disposent d'une période de temps proposée par le président d'élection, afin de se faire connaître auprès de l'assemblée.

7.4.1 – Absence de candidature

S'il n'y avait aucun candidat à quelque fonction élective que ce soit, cette fonction serait considérée comme vacante. Tel que prévu au point 5.10 de ces présents règlements, le Conseil d'administration procéderait par nomination.

7.5– Le vote

Le vote se donne à scrutin secret sauf si l'assemblée en décide autrement. Pour être élu, il faut une majorité absolue. S'il y a plus de deux candidats et qu'il n'y a pas de majorité absolue, le candidat ayant obtenu le moins de voix est retiré de la liste et le vote est repris. S'il n'y a que

deux candidats et qu'il y a égalité des voix, le président d'élection déclare élu celui que favorise le tirage au sort après, toutefois, avoir vérifié si l'un ou l'autre se désiste.

8.0 – Les comités

8.1 – Leurs buts et leur formation

Pour des fins définies, le Conseil d'administration ou de secteur peut créer des comités particuliers, déterminer leur mandat et établir les règles relatives à leur fonctionnement. Le président de chacun de ces comités est choisi par le Conseil qui le mandate.

8.2 – Leur rapport

Le président de chacun des comités fait rapport de son travail au Conseil qui la mandaté.

9.0 – Les dispositions financières

9.1 – La comptabilité

Tous les livres de comptabilité et autres documents s'y rapportant, tels documents bancaires, etc. sont tenus au siège social de l'association, ou à tout autre lieu désigné par le Conseil d'administration, et sont accessibles en tout temps à l'examen du président ou du Conseil d'administration.

9.2 – Les effets bancaires

Les effets bancaires de l'association sont signés par deux (2) administrateurs désignés par le Conseil d'administration. Le Conseil d'administration crée une banque de cinq (5) administrateurs pouvant signer les effets bancaires. Dans le cas d'incapacité ou de non disponibilité du trésorier à signer, l'un de ces cinq administrateurs pourra, au besoin, signer en lieu et place du trésorier.

9.3 – Les documents importants

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'association, sont au préalable approuvés par le Conseil d'administration et après cette approbation, ils sont signés par les signataires des effets bancaires (Voir 9.2).

9.4 – L'exercice financier

L'exercice financier de l'association se termine le trente et un (31) juillet de chaque année ou à toute autre date qu'il plaira à l'assemblée générale de fixer étant donné que la date de l'assemblée générale est subordonnée à celle de la fin de l'exercice financier.

9.5 – Le vérificateur

L'assemblée générale annuelle désigne, parmi ses membres, un vérificateur. S'il y a plus d'un candidat, le processus d'élection prévu aux statuts et règlements s'applique immédiatement

10.0 – Les ajouts et les amendements aux statuts et règlements

Le Conseil d'administration peut adopter de nouveaux règlements, abroger ou modifier ceux en vigueur. Tout ajout ou modification ne devient en force qu'après ratification par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à une assemblée générale. Les membres devront être prévenus des changements suggérés au moment de la convocation.

Toute modification aux statuts et règlements généraux devra respecter les règles suivantes:

- si un membre désire modifier les statuts ou les règlements de l'association, il doit saisir le Conseil d'administration du contenu des modifications qu'il veut apporter par un projet spécifique de libellé, avant le 31 juillet de chaque année;

- le Conseil d'administration devra étudier la proposition de modification, préparer une recommandation et la soumettre à l'assemblée générale suivante;
- si le Conseil d'administration veut soumettre de sa propre initiative, des modifications aux statuts et règlements généraux, il devra, lors de la convocation de l'assemblée générale, inscrire à l'ordre du jour un point spécifique: «modification(s) aux statuts et règlements» et le(s) sujet(s) qu'il entend aborder.

11.0– La dissolution

- En cas de dissolution de l'association, et sous réserve des lois applicables, tous les biens de celle-ci seront remis à une autre organisation structurée et opérant exclusivement comme organisme charitable ou éducatif selon la décision du Conseil d'administration

12.0 - Les Secteurs

12.1 – Les objectifs des secteurs

12.1.1 – Participer à l'atteinte des objectifs de l'ADR.

12.1.2 – Développer la vie associative et sociale des membres.

12.1.3 – Collaborer avec le CA de l'ADR pour la mise en application du plan d'action de l'ADR.

12.1.4 – Participer au recrutement de nouveaux membres tel que suggéré par le CA de l'ADR.

12.1.5 – Participer à la fidélisation des membres.

12.1.6 – Collaborer aux projets du CA de l'ADR.

12.1.7 - Sensibiliser les instances politiques aux demandes de l'ADR.

12.2 - Les assemblées sectorielles

12.2.1 – L'assemblée générale annuelle

Cette assemblée est la réunion statutaire annuelle de tous les membres du secteur.

12.2.1.1 – Les pouvoirs

L'assemblée générale, dans son domaine de compétence, est souveraine, et ses décisions lient le Conseil du secteur.

12.2.1.2 – La compétence

Les attributions de l'assemblée générale du secteur sont principalement :

- L'approbation des amendements aux règlements généraux du secteur;

- l'élection des membres du Conseil du secteur selon les procédures en vigueur dans le secteur;
- la réception du bilan financier;
- l'acceptation des prévisions budgétaires;
- la réception des rapports annuels du Conseil du secteur.

12.2.1.3 – La convocation

- L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les soixante-quinze (75) jours suivant la fin de l'exercice financier (31 juillet), à l'endroit fixé par le Conseil du secteur. Le président ou, à défaut, le secrétaire convoque par écrit tous les membres du secteur à l'assemblée générale annuelle au moins quatorze (14) jours/calendrier avant la tenue de cette assemblée.
- Cet avis doit mentionner la date et l'heure ainsi que l'endroit où se tiendra l'Assemblée.
- Un projet d'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation.

12.2.1.4 – L'ordre du jour de base

- Adoption de l'ordre du jour.
- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale.
- Présentation des rapports.
- Rapport du président.
- Rapport du trésorier.
- Rapport du vérificateur.
- Présentation des autres points.
- Nomination du président des élections et rappel des procédures d'élections.
- Élections de conseillers ou de conseillers et dirigeants.
- Élection d'un vérificateur interne.
- Affaires nouvelles.
- Levée de l'assemblée.

12.2.2 – L'assemblée générale extraordinaire

Une telle assemblée générale peut être convoquée en tout temps de l'année dans un but déterminé.

12.2.2.1 – La convocation de l'assemblée générale extraordinaire

Sur demande du Conseil de secteur ou sur demande écrite de vingt (20) membres, le président ou, à défaut le secrétaire est tenu de procéder à la convocation de cette assemblée générale extraordinaire dans les soixante (60) jours suivant la réception de la demande.

L'avis de convocation, en plus de mentionner le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la séance de l'assemblée, doit contenir un ordre du jour non modifiable et être expédié à tous les membres de l'association au moins quatorze (14) jours avant la séance.

12.2.3– Le quorum

Les membres présents constituent le quorum.

12.2.4 – Le vote

Les membres présents ont droit de vote. Lors des assemblées, les votes se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents.

Au cas d'égalité des voix le président du Conseil de secteur a un second vote appelé vote prépondérant.

12.3 – Le Conseil de secteur

Le Conseil de secteur peut être initié par un membre, mandaté par le Conseil d'administration de l'ADR. Le fonctionnement dudit Conseil s'établit en concordance avec celui du Conseil d'administration de l'ADR.

12.3.1 – Le mandat

Le rôle et les responsabilités du Conseil de secteur sont de :

- Développer le secteur;
- administrer le budget du secteur;
- préparer les prévisions budgétaires du secteur;
- élire les dirigeants pour les secteurs élisant en Assemblée générale uniquement des conseillers.

La gestion de chaque secteur est faite par un Conseil de secteur mandataire du Conseil d'administration de l'ADR, auquel il doit rendre compte de sa gestion en fournissant :

- Le PV des assemblées (générale, extraordinaire et de Conseil de secteur);
- les états financiers dans les soixante (60) jours de la fin de l'année financière;
- les prévisions budgétaires adoptées à l'assemblée générale du secteur;
- les noms des élus au conseil et leur fonction.

12.3.2 – La composition

Tel que déterminé par l'assemblée de secteur :

- Le Conseil de secteur se compose de sept (7) à neuf (9) membres élus par l'assemblée générale de secteur.
- Les mandats sont d'une durée de deux ans renouvelables.
- Quatre (4) ou cinq (5) occupent une fonction de dirigeant les autres de conseillers.
- Pour assurer la continuité de gestion le Conseil est renouvelé selon les modalités de l'article 12.3.4.

12.3.2.1 – Les dirigeants

Les dirigeants sont : le président, un ou deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier.

12.3.2.1.1 – Le président

- Convoque et préside toutes les assemblées (générale, du conseil, spéciale) du secteur cependant, après avoir ouvert l'assemblée, le président peut proposer à celle-ci, pour approbation, quelqu'un de son choix, pour diriger l'assemblée ;
- est le porte-parole officiel du secteur;
- voit à l'exécution des décisions du conseil ;
- signe tous les documents requérant sa signature;

- fait partie ex-officio de tous les comités ou y délègue son représentant quoique sa présence soit facultative;
- présente aux membres un rapport annuel des activités du secteur.

12.3.2.1.2 – Le premier vice-président

- Remplace le président avec tous les droits, pouvoirs et privilèges en cas de non- disponibilité ou d'incapacité de ce dernier;
- remplit toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Conseil de secteur.

12.3.2.1.3 – Le deuxième vice-président (facultatif)

- Remplace le 1^{er} vice-président avec tous les droits, pouvoirs et privilèges en cas de non- disponibilité ou d'incapacité de ce dernier;
- remplit toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Conseil de secteur.

12.3.2.1.4 – Le secrétaire

- Assiste à toutes les assemblées des membres et du Conseil de secteur;
- rédige les procès- verbaux et en fait la distribution;
- rédige et assure l'envoi des avis de convocation;
- s'assure de la correspondance du secteur sous la direction du président;
- assure la garde des procès-verbaux et des autres registres ainsi que des archives du secteur;
- fait parvenir au secrétaire de l'association tous les documents requis.

12.3.2.1.5 – Le trésorier

- Recueille toutes les sommes dues au secteur et les dépose à l'institution financière choisie par le Conseil;
- contresigne tous les documents financiers du secteur;

- prépare dans les soixante jours de la fin de l'année financière les rapports financiers requis pour le trésorier de l'association et l'assemblée générale annuelle;
- maintient à jour la liste des membres selon les informations fournies par le trésorier de l'association.

12.3.2.2 – Les conseillers

- Participent aux délibérations et aux décisions du Conseil de secteur;
- voient au respect de la volonté exprimée par résolution lors des assemblées générales;
- remplissent toute autre tâche qui pourrait leur être confiée par le Conseil de secteur, telle la responsabilité d'un comité.

12.3.4 – Les Élections

Tous les membres du Conseil sont élus en assemblée générale.

Deux modes d'élections sont possibles :

- A. Élection à chaque poste de dirigeant ou de conseiller ;
- B. Élection de tous comme conseillers qui choisiront parmi eux, immédiatement après l'assemblée générale, ceux qui occuperont un poste de dirigeant.

Afin de favoriser une continuité dans les procédures administratives, les modalités suivantes s'appliquent :

Pour le mode d'élection A :

Le président, le deuxième vice-président s'il y a lieu, le secrétaire et les conseillers 1 et 3, seront en élection aux années impaires et le premier vice-président, le trésorier et les conseillers 2 et 4, aux années paires.

- Pour le mode d'élection B : les postes de conseillers impairs (no 1, 3, 5, 7, et 9) seront mis en élection aux années impaires et les postes pairs (2, 4, 6 et 8,) aux années paires.

12.3.4.1 – Le président d'élection et les scrutateurs

- Le Conseil de secteur propose un président d'élection. L'assemblée

propose deux (2) scrutateurs. Les trois candidats sont élus par l'assemblée lors d'un vote à main levée.

- Malgré leur fonction, ces membres gardent leur droit de vote, mais ne peuvent se présenter à un poste soumis aux voix.

12.3.4.2 – La période de mise en candidature

- La période de mise en candidature est ouverte par le président d'élection et s'achève lorsque après un dernier appel à candidature plus un candidat se présente ou est présenté. Le président d'élection a le pouvoir d'ouvrir et de fermer la période de mise en candidature.

12.3.5 – Conditions à la candidature

Être membre du secteur au moment du dépôt de la candidature.

- Un membre absent peut signifier son intention de se porter candidat à un poste venant en élection, par un écrit au secrétaire du secteur.

12.3.6 - Processus d'élection

Le processus d'élection commence par la nomenclature de chacun des postes, l'un après l'autre, faite par le président d'élection.

12.3.6.1 – Absence de candidature

S'il n'y a aucun candidat à quelque fonction électorale que ce soit, cette fonction est considérée comme vacante et sera comblée comme prévu au point 12.3.10 de ces présents statuts et règlements.

12.3.6.7– Le vote

Le vote se donne à scrutin secret sauf si l'assemblée en décide autrement. Pour être élu, il faut une majorité absolue. S'il y a plus de deux candidats et qu'il n'y a pas de majorité absolue, le candidat ayant obtenu le moins de voix est retiré de la liste et le vote est repris. S'il n'y a que deux candidats et qu'il y a égalité des voix, le président d'élection déclare élu celui

que favorise le tirage au sort après, toutefois, avoir vérifié si l'un ou l'autre se désiste.

12.3.8 – Le Conseil de secteur élargi

Le Président du Conseil du secteur peut inviter toutes les personnes souhaitées à ses séances. Les membres invités ont droit de parole, mais non de vote.

12.3.9 – Les possibilités de retrait

Lorsqu'un conseiller ou un dirigeant remet sa démission par écrit au président et/ou au secrétaire, il cesse, dès ce moment, de faire partie du Conseil du secteur.

Lorsqu'un dirigeant ou un conseiller cesse de posséder les qualifications requises, le Conseil du secteur officialise son retrait par résolution.

12.3.10 – En cas de vacance

Advenant une vacance au Conseil ou qu'un ou plusieurs postes ne soient pas pourvus, les dirigeants et conseillers formant le quorum nomment dans une réunion dûment convoquée, par résolution un (ou des) membre(s) consentant à terminer le mandat au(x) poste(s) vacant(s);

En cas de vacance rendant le quorum impossible, l'administration du secteur est remise au Conseil d'administration de l'ADR qui verra à prendre les mesures qui s'imposent.

12.3.11 – Les réunions

12.3.11.1 – Leur fréquence

Les conseillers se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre fois dans l'année financière.

12.3.11.2 – La convocation et le lieu

Les réunions du Conseil de secteur sont convoquées au moins quarante-huit heures à l'avance par le président et sont tenues à tout endroit désigné par ce dernier.

Une réunion spéciale peut être faite dans un délai plus court ou sans délai, si tous les administrateurs sont d'accord.

Exceptionnellement, la tenue d'une réunion peut être décidée par cinq conseillers, dont deux dirigeants et convoquée par l'un d'eux, au moins sept (7) jours à l'avance. Toutefois pour que cette rencontre puisse être reconnue, il faudra qu'en réunion, les conseillers l'officialisent par résolution après s'être assurés que toutes les mesures ont été prises pour que tous aient été rejoints lors de la convocation.

Le mode de convocation relève de la décision des conseillers en conseil.

12.3.11.3 – Quorum

La présence de cinq conseillers incluant le président ou un des vice-présidents suffit pour le quorum.

12.3.11.4 – Le vote des décisions

Toutes les résolutions sont décidées à majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, le président du conseil possède alors un deuxième droit de vote.

12.3.11.5 – Le livre des procès verbaux

Le livre des procès-verbaux, conservé au secrétariat du secteur, est accessible sur rendez-vous aux membres du secteur.

12.4 – La rémunération

Aucune rémunération n'est accordée aux membres pour leurs services.

13.0 – Les dispositions financières des secteurs

13.1 - La comptabilité des secteurs.

Tous les livres de comptabilité et autres documents s'y rapportant, tels documents bancaires, etc. sont tenus chez le trésorier du secteur, ou à tout autre lieu désigné par le Conseil de secteur, et sont accessibles sur rendez-vous à l'examen du président du secteur ou du Conseil de secteur.

13.2 – Les effets bancaires des secteurs

Les effets bancaires de secteur sont signés par deux (2) membres du Conseil désignés par le Conseil de secteur. Le Conseil de secteur crée une banque d'au moins trois (3) membres du Conseil pouvant signer les effets bancaires. Dans le cas d'incapacité ou de non-disponibilité du trésorier à signer, l'un de ces trois conseillers pourra, au besoin, signer en lieu et place du trésorier.

13.3 – Les documents importants

Les contrats et autres documents requérant la signature du secteur, sont au préalable approuvés par le Conseil de secteur, puis signés par les signataires des effets bancaires (voir 13.2).

Les secteurs ne peuvent pas signer de contrat engageant la responsabilité financière de l'ADR à moins d'une résolution du Conseil d'administration l'y autorisant.

13.4 – L'exercice financier

L'exercice financier du secteur se termine à la même date que celui de l'ADR.

13.5 – Le vérificateur

L'assemblée générale annuelle de secteur désigne, parmi ses membres, un vérificateur. S'il y a plus d'un candidat, le processus d'élection prévu aux statuts et règlements s'applique immédiatement.