

**Statuts et règlements de l’ARRÉTS**

**ADOPTION**

**Les présents statuts et règlements ont été adoptés par l’Assemblée générale de l’ARRÉTS le 23 novembre 2016, modifiés lors de l’Assemblée générale annuelle des membres le 5 avril 2017 et celle du 12 avril 2018.**

*\*Le générique masculin est utilisé, sans intention discriminatoire, pour alléger le texte et en faciliter la lecture.*

**Article 1 :** **Dispositions générales**

**1.1 Désignation**

L’Association des retraités et retraitées de l’ÉTS (ARRÉTS), ci-après nommée l’Association, est un organisme sans but lucratif, apolitique et non confessionnel, constitué le 11 avril 2016.

**1.2 Siège social**

Le siège social de l’Association est situé à Montréal, à l’intérieur des locaux de l’ÉTS.

**1.3 Objectifs**

L’Association a pour objectifs :

1. de favoriser le bien-être individuel et collectif de ses membres;
2. d’informer les membres de leurs droits et de protéger leurs intérêts, principalement au chapitre des assurances collectives et du régime de retraite;
3. d’établir une liaison permanente avec l’ÉTS en vue notamment, de faciliter la participation de ses membres aux activités de l’ÉTS;
4. de maintenir et développer les liens d’amitié et d’entraide chez les retraités.

**Article 2 : Membres**

**2.1 Admissibilité**

Est admissible :

* toute personne qui, selon les statuts de l’ÉTS, est considérée comme retraitée de l’ÉTS;
* toute personne dont la demande de retraite graduelle a été acceptée;
* toute personne en voie d’être retraitée de l’ÉTS, dans les douze mois précédant sa date de retraite confirmée.

**2.2 Membres**

Toute personne admissible qui a complété et signé le formulaire d’adhésion et acquitté sa cotisation annuelle.

**2.3 Droits et obligations des membres**

Tous les membres de l’Association ont les mêmes droits et obligations.

Les membres de l'Association n'ont pas d'autres obligations financières vis-à-vis l'Association que celle de payer leur cotisation annuelle déterminée conformément aux statuts et règlements généraux.

Il n'y a donc aucune obligation des membres découlant de l'administration et des risques que peuvent prendre les membres du conseil d’administration de l'Association.

**Article 3 :** **Assemblée générale**

**3.1 Rôle et pouvoirs de l’Assemblée générale**

L’Assemblée générale, constituée de l’ensemble des membres en règle, est l’instance suprême de l’Association.

Sous réserve des dispositions des présents statuts et règlements et en vertu des pouvoirs qui lui sont expressément dévolus, elle :

* définit les orientations et détermine les politiques générales et les règles de fonctionnement de l’Association;
* élit les membres du Conseil d’administration;
* adopte les statuts et règlements de l’Association et les modifie;
* fixe, sur recommandation du Conseil d’administration, la cotisation annuelle des membres et autres contributions et détermine les services qu’elle rend;
* reçoit et approuve le rapport annuel du Conseil d’administration et tout rapport des comités qu’il aura formés;
* reçoit et approuve les états financiers et les prévisions budgétaires de l’Association sur recommandation du Conseil d’administration;
* adopte les normes et modalités de remboursement des frais de déplacement, de séjour et de représentation des membres du Conseil d’administration et des comités formés conformément aux statuts et règlements généraux;
* autorise tout emprunt monétaire sur le crédit de l’Association;
* désigne une personne pour effectuer la validation des livres comptables de l’Association et en reçoit le rapport;
* désigne, s’il y a lieu, une personne qui assume la présidence des élections, ainsi qu’une personne qui assume le secrétariat des élections;
* confie au Conseil d’administration ou à tout autre comité, les mandats qu’elle juge à propos et décide de toute affaire dont elle peut être saisie, selon les prérogatives que lui confère son statut;
* adopte les propositions soumises par le Conseil d’administration et donne son avis sur tout sujet d’intérêt pour l’Association;
* reçoit et ratifie les projets d’entente, de collaboration ou de participation, ainsi que les contrats entre l’Association et tout autre organisme.

**3.2 Réunion statutaire annuelle de l’Assemblée générale**

Une réunion de l’Assemblée générale doit avoir lieu au plus tard le 30 avril suivant la fin d’un exercice financier. Elle est convoquée par le président sur avis du Conseil d’administration.

La convocation est expédiée à tous les membres au moins dix (10) jours avant la date fixée pour sa tenue; l’ordre du jour est annexé à l’avis de convocation.

**3.3 Réunion spéciale de l’Assemblée générale**

Le président**,** le Conseil d’administration ou au moins dix membres en règlepeuvent convoquer une réunion spéciale de l’Assemblée générale lorsque les circonstances l’exigent.

**3.4 Quorum**

Vingt pour cent (20 %) des membres en règle, avec un minimum de dix (10) membres, constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Il n’est pas nécessaire qu’un quorum subsiste pour toute la durée d’une assemblée.

**3.5 Vote**

Lors d’une Assemblée, chaque membre actif en règle a droit à une (1) voix.

Normalement, le vote se prend à main levée à moins qu’un (1) membre ne demande le vote secret et que l’Assemblée acquiesce à la majorité. Dans ce cas, le président de l’Assemblée nomme deux (2) scrutateurs avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président de l’Assemblée.

Sauf disposition contraire de la loi ou des présents statuts, toute question soumise à une assemblée des membres sera décidée par une majorité simple (50 % + 1) des voix validement données. En cas de partage des voix, le président de l’Assemblée aura une voix prépondérante. Les abstentions ne comptent pas dans le calcul des voix exprimées, sauf si elles sont majoritaires.

Lorsque toute l’information est donnée à l’avance, le vote par procuration est permis.

**Article 4 : Conseil d’administration**

**4.1 Pouvoirs et responsabilités**

Le Conseil d’administration est l'instance qui gouverne l’Association entre les réunions de l’Assemblée générale. Il est responsable de la bonne marche de l’Association et de la gestion courante des affaires. De façon générale, il exerce tous les pouvoirs prévus par les lettres patentes et les statuts et règlements qui ne sont pas expressément réservés aux membres réunis en Assemblée générale.

**4.2 Composition**

Le Conseil d’administration est composé de cinq (5) membres élus :

* un président;
* un vice-président;
* un trésorier;
* un secrétaire;
* un adjoint.

**4.2.1 Président**

* La personne qui assume la présidence de l’Association représente officiellement l’Association et en est son porte-parole;
* Il remplit également toutes les autres fonctions découlant de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances de l’Association;
* Plus particulièrement, il :
* convoque, prépare les ordres du jour et préside les réunions de l’Assemblée générale et les réunions du Conseil d’administration;
* coordonne la bonne marche de l’Association;
* est membre d’office de tous les comités;
* signe les procès-verbaux et autres documents conjointement avec le secrétaire;
* exécute tout autre mandat confié par les instances de l’Association.

**4.2.2 Vice-président**

* La personne qui assume la vice-présidence de l’Association assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et peut le remplacer au besoin;
* Elle est responsable de l’organisation des activités sociales de l’Association;
* Elle est responsable des tâches et des comités qui lui sont confiés par le Conseil d’administration;
* La personne qui assume la vice-présidence remplit également toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par les instances de l’Association.

**4.2.3 Trésorier**

* Le trésorier perçoit les cotisations, paye les dépenses autorisées et tient la comptabilité de l’Association conformément aux principes comptables;
* À la fin de chaque année financière, il soumet les états financiers (bilan et état des résultats) au Conseil d’administration pour recommandation à l’Assemblée générale;
* Plus particulièrement, le trésorier :
* signe les chèques et autres effets de commerce, conjointement avec le président ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Conseil d’administration;
* assume la garde des biens de l’Association qu’il administre selon les directives du Conseil d’administration;
* prépare les prévisions budgétaires à soumettre au Conseil d’administration pour recommandation à l’Assemblée générale;
* encaisse le paiement des cotisations des membres;
* dépose à l’assemblée générale annuelle l’État des résultats et le Bilan du dernier exercice financier de même qu’une copie du relevé bancaire de l’Association au 31 décembre de cet exercice financier;
* prépare les rapports que la loi et les règlements requièrent de l’Association;
* tient à jour le fichier des membres de l’Association;
* exécute tout autre mandat confié par les instances de l’Association.

**4.2.4 Secrétaire**

* Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions, de l’Assemblée générale et du Conseil d’administration, et les signe conjointement avec la personne qui assume la présidence de la réunion au cours de laquelle le procès-verbal est approuvé;
* Plus particulièrement, le secrétaire :
* a la charge des archives, documents et effets de l’Association et sur demande, les soumet au Conseil d’administration;
* est responsable de la diffusion de l’information;
* voit à l’organisation et à la logistique des réunions de l’Assemblée générale et du Conseil d’administration;
* exécute tout autre mandat confié par les instances de l’Association.

**4.2.5 Adjoint**

L’adjoint assiste les autres membres du Conseil d’administration dans l’exercice de leurs fonctions et se voit confier des mandats ad hoc par le Conseil d’administration.

**4.3 Durée des mandats**

Les membres du Conseil d’administration sont nommés pour une période de deux (2) ans, à l’exception des premiers mandats.

Les mandats sont renouvelables.

Chaque membre du Conseil entre en fonction à la clôture de l’Assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu.

**4.4 Procédure d’élection des membres du Conseil d’administration**

L’Assemblée générale désigne deux (2) personnes pour assumer respectivement la présidence et le secrétariat d’élection. Ces personnes conservent leur droit de vote.

La mise en candidature à un poste du Conseil d’administration doit être proposée et appuyée par un (1) membre de l’Association.

Le président d’élection procède à la tenue d’un scrutin secret pour chacun des postes soumis à l’élection.

Le président et le trésorier sont soumis à l’élection aux années paires. Le vice-président, le secrétaire et l’adjoint sont soumis à l’élection aux années impaires.

Pour être élu lors d'un scrutin, un candidat doit recueillir une majorité des voix de toutes les personnes qui se sont prévalues de leur droit de vote. Les abstentions et annulations ne comptent pas dans le calcul des voix exprimées.

Si plusieurs tours de scrutin sont nécessaires et qu'il y a plus de deux (2) candidats en lice, à chaque tour de scrutin, la personne qui obtient le moins de votes est éliminée jusqu'à ce que seulement deux (2) personnes restent en lice.

Le dépouillement des bulletins de vote est effectué par le président d’élection assisté par le secrétaire d’élection.

**4.5 Vacance**

Lorsque des vacances surviennent dans le Conseil d’administration, il est de la discrétion des membres du Conseil d’administration demeurant en fonction de les remplir, du moment qu’un quorum subsiste, ou de les combler, par intérim, parmi les membres, et ce, jusqu’à la réunion suivante de l’Assemblée générale.

**Article 5 : Réunions du Conseil d’administration**

**5.1 Tenue des réunions**

Les membres du Conseil d’administration se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

Une réunion du Conseil d’administration peut se tenir par conférence téléphonique en cas d’urgence.

**5.2 Convocation**

Le Conseil d’administration se réunit à la convocation écrite ou verbale du président.

**5.3 Quorum et vote**

Le quorum pour la tenue des réunions du Conseil d’administration est de trois (3) membres, dont au moins le président ou le vice-président qui le remplace.

**5.4 Prise de décision**

Le vote est pris à main levée. La majorité des voix des personnes présentes est requise pour disposer des questions. Le président ou le vice-président qui le remplace a droit de vote et en cas d’égalité des voix, son vote est prépondérant.

**5.5 Résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous les membres du Conseil d’administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil d’administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l’Association, suivant sa date, au même titre qu’un procès‑verbal régulier.

**Article 6 : Comités**

**6.1 Constitution**

L’Assemblée générale et le Conseil d’administration peuvent former tout comité jugé nécessaire pour la bonne marche des affaires de l’Association, en établir le mandat, en désigner les membres et en recevoir les rapports, et ce, dans les limites du budget de l’Association.

**6.2 Dépenses**

Aucun comité ne peut effectuer des dépenses ou contracter des emprunts ou des dettes sans l'autorisation du Conseil d’administration. Lorsque requis, un comité doit présenter des prévisions de dépenses au Conseil d’administration.

**Article 7 : Dispositions financières**

**7.1 Cotisation**

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par l’Assemblée générale, sur recommandation du Conseil d’administration.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou de retrait d’un membre.

Le renouvellement des adhésions se fait en janvier de chaque année.

Le nouveau membre paie sa première cotisation au moment de son adhésion, au prorata du reste de l’année financière courante.

**7.2 Budget**

Les états financiers de l’année écoulée ainsi que les prévisions budgétaires pour le prochain exercice sont adoptés par l’Assemblée générale, sur recommandation du Conseil d’administration.

**7.3 Année financière**

L’année financière de l’Association commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

**7.4 Livres et comptabilité**

Le Conseil d’administration fait tenir par le trésorier ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l’Association, tous les biens détenus par l’Association et toutes ses dettes et obligations, de même que toutes autres transactions financières de l’Association.

Ce livre ou ces livres sont gardés au siège social de l’Association et sont ouverts en tout temps à l'examen des membres du Conseil d’administration ou de tout membre de l’Association.

**7.5 Rémunération**

Les membres du Conseil d’administration ne sont pas rémunérés pour leurs services à l’Association.

**7.6 Remboursement des dépenses**

Les frais de déplacement, de séjour et de représentation des membres du Conseil d’administration et des membres des comités formés conformément aux Statuts et règlements généraux, sont à la charge de l’Association selon les normes et modalités adoptées par l’Assemblée générale.

**7.7 Contrats**

Les contrats et autres documents requérant la signature de l’Association sont au préalable approuvés par le Conseil d’administration et, sur telle approbation, sont signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier.