



**ASSOCIATION  
DES PERSONNES RETRAITÉES**  
CHU DE QUÉBEC-UNIVERSITÉ LAVAL

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**ASSOCIATION DES PERSONNES RETRAITÉES  
DU  
CHU DE QUÉBEC UNIVERSITÉ LAVAL  
(APR CHU DE QUÉBEC)**

Adoptés par l'assemblée générale le 8 mai 2014

Dates des mises à jour :	10 juin 2021
	13 juin 2019

**N.B.** Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	1
1.1 Désignation .....	1
1.2 Sigle .....	1
1.3 Siège social .....	1
ARTICLE 2. DÉFINITIONS .....	1
2.1 Administrateurs : les membres du conseil d'administration .....	1
2.2 L'Association : Association des personnes retraitées du CHU de Québec .....	1
2.3 Officiers : le président, les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier .....	1
2.4 Établissement : CHU de Québec .....	1
ARTICLE 3. OBJECTIFS .....	1
3.1 Les objectifs généraux de l'Association sont : .....	1
ARTICLE 4. MEMBRES .....	1
4.1 Catégories .....	1
4.2 Membres actifs (ou membres en règle) .....	2
4.3 Membres honoraires .....	2
4.4 Exclusion .....	2
4.5 Adhésion .....	2
4.6 Cotisation .....	2
4.7 Démission .....	2
ARTICLE 5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	3
5.1 Assemblée générale .....	3
5.2 Pouvoirs de l'assemblée générale .....	3
5.3 Réunion de l'assemblée générale .....	3
5.4 Assemblée générale extraordinaire .....	3
5.5 Convocation .....	3
5.6 Quorum .....	4
5.7 Invité .....	4
5.8 Président d'assemblée .....	4
5.9 Votation .....	4
5.10 Règles et procédures de délibération .....	4
ARTICLE 6. EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR .....	4
6.1 Exercice financier .....	4
6.2 Vérificateur .....	4
ARTICLE 7. Conseil d'administration .....	5
7.1 Composition .....	5
7.2 Élection .....	5
7.3 Mandat .....	5
7.4 Responsabilités spécifiques et pouvoirs du conseil d'administration .....	5

7.5	Quorum .....	6
7.6	Vote .....	6
7.7	Vacance .....	6
7.8	Réunions .....	6
ARTICLE 8.	LES OFFICIERS.....	6
8.1	Le président.....	6
8.2	Le vice-président.....	6
8.3	Le trésorier .....	7
8.4	Le secrétaire.....	7
8.5	Le registraire .....	7
8.6	Les directeurs.....	7
ARTICLE 9.	LES COMITÉS.....	7
ARTICLE 10.	REMBOURSEMENTS .....	7
ARTICLE 11.	BÉNÉVOLAT .....	8
ARTICLE 12.	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	8
ARTICLE 13.	CONFIDENTIALITÉ.....	8
ARTICLE 14.	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	8
ARTICLE 15.	DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION .....	8

## **ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Désignation**

L'Association est constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) sous le nom de : **Association des personnes retraitées du CHU de Québec (APR-CHU)**. C'est un organisme sans but lucratif.

### **1.2 Sigle**

Le sigle de l'Association est APR-CHU de Québec.

### **1.3 Siège social**

Le siège social de l'Association est situé à Québec.

## **ARTICLE 2. DÉFINITIONS**

**2.1 Administrateurs : les membres du conseil d'administration.**

**2.2 L'Association : Association des personnes retraitées du CHU de Québec.**

**2.3 Officiers : le président, les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier.**

**2.4 Établissement : CHU de Québec.**

## **ARTICLE 3. OBJECTIFS**

**3.1 Les objectifs généraux de l'Association sont :**

- a) Protéger, défendre et faire valoir les intérêts individuels et collectifs de ses membres en établissant en leur nom les collaborations et les représentations appropriées et en s'associant à tout organisme susceptible, par son action, de contribuer à cet objectif;
- b) Contribuer au bien-être et au développement de ses membres par diverses initiatives d'information, d'échange, d'entraide, d'animation et de perfectionnement;
- c) Maintenir et développer les liens d'amitié et d'entraide chez les retraités;
- d) Favoriser la vie culturelle et les loisirs de ses membres.

## **ARTICLE 4. MEMBRES**

### **4.1 Catégories**

L'Association compte deux (2) catégories de membres : les membres actifs et les membres honoraires.

#### 4.2 Membres actifs (ou membres en règle)

Sont membres actifs de l'Association, toutes les personnes retraitées du personnel et du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens de l'Établissement qui remplissent les conditions suivantes :

- Avoir rempli le contrat d'adhésion;
- Avoir pris leur retraite au sens du régime de retraite applicable ou bénéficier d'une retraite progressive;
- Avoir acquitté leur cotisation annuelle;
- Être admis en cette qualité par le conseil d'administration;
- Avoir déjà travaillé dans un des établissements du CHU de Québec.

#### 4.3 Membres honoraires

Sont membres honoraires :

- Les personnes que le conseil d'administration désignera comme tels en raison de services rendus ou pour tout autre motif valable.
- Les membres honoraires peuvent participer aux assemblées générales, mais n'ont pas droit de vote;
- Le conseil d'administration peut inviter des membres honoraires à faire partie, à part entière, de certains comités;
- Le conseil d'administration pourra déterminer toute autre modalité relative aux membres honoraires.

#### 4.4 Exclusion

Un membre cesse d'appartenir à l'Association lorsqu'il :

- Ne paie plus sa cotisation ou a une dette de cotisation;
- Démissionne en soumettant un avis écrit au secrétaire;
- Est exclu par le conseil d'administration.

#### 4.5 Adhésion

L'adhésion à l'Association se fait par le versement de la cotisation annuelle.

#### 4.6 Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le conseil d'administration et est exigible dans les soixante (60) jours qui suivent le début de l'année financière. Une modification du montant de la cotisation doit être approuvée par l'Assemblée générale annuelle conformément à l'article 7.4, paragraphe i) du présent règlement.

#### 4.7 Démission

Un membre peut démissionner en faisant connaître sa décision, par écrit, à l'Association. La démission devient effective à la date de réception de l'écrit par l'Association qui doit adresser un accusé de réception.

Un membre qui n'a pas payé sa cotisation dans les délais impartis, est considéré démissionnaire et déclaré comme tel.

## **ARTICLE 5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **5.1 Assemblée générale**

L'ensemble des membres actifs (en règle) de l'Association constitue l'assemblée générale.

### **5.2 Pouvoirs de l'assemblée générale**

L'assemblée générale des membres a le pouvoir:

- a) D'adopter les procès-verbaux des assemblées générales;
- b) D'émettre des recommandations au conseil d'administration;
- c) De ratifier les règlements de l'Association et les amendements aux règlements et aux lettres patentes adoptés par le conseil d'administration;
- d) D'approuver la modification du montant de la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration;
- e) D'élire les administrateurs de l'Association;
- f) De confier au conseil d'administration la gestion des affaires courantes de l'Association ;
- g) De recevoir les rapports annuels des administrateurs;
- h) De consulter les états financiers et les prévisions budgétaires adoptés par le conseil d'administration ;
- i) De nommer un vérificateur externe pour les états financiers;
- j) De décider de toute affaire dont elle peut être saisie selon les prérogatives que lui confèrent les diverses lois concernant les corporations à but non lucratif.

### **5.3 Réunion de l'assemblée générale**

Une réunion de l'assemblée générale doit être convoquée au moins une fois l'an à une date, heure et endroit déterminés par le conseil d'administration. Elle doit avoir lieu dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Association.

### **5.4 Assemblée générale extraordinaire**

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale extraordinaire en tout temps.

Le président seul ou vingt (20) membres en règle peuvent également demander de convoquer une assemblée extraordinaire en tout temps. Dans ce cas, l'assemblée générale extraordinaire devra avoir lieu dans les vingt (20) jours suivant la date de réception par le conseil d'administration de la demande.

### **5.5 Convocation**

À la demande du président, le secrétaire avise, par écrit, chaque membre de la tenue de l'assemblée générale ordinaire au moins vingt (20) jours avant la date fixée pour la dite assemblée. Cet avis doit comprendre la date, l'heure, le lieu, le projet d'ordre du jour de l'assemblée et être accompagné, dans la mesure du possible, des documents pertinents au projet de l'ordre du jour. Cet avis peut être acheminé par la poste, par messenger, par télécopieur ou par courrier électronique.

Pour l'assemblée générale extraordinaire, les mêmes modalités s'appliquent sauf quant au délai de convocation qui doit être d'au moins dix (10) jours avant la date fixée pour cette assemblée.

## 5.6 Quorum

Les membres présents, quinze (15) minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée générale, constituent le quorum de toute assemblée générale ordinaire ou extraordinaire. Nonobstant que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de l'assemblée, les membres présents peuvent procéder aux affaires de cette assemblée générale.

## 5.7 Invité

Toute personne, non membre de l'Association, invitée par le conseil d'administration à assister à une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire a droit de parole, mais n'a pas droit de vote.

## 5.8 Président d'assemblée

Le président ou un des vice-présidents de l'Association préside les assemblées générales. À défaut du président ou un des vice-présidents, les membres présents peuvent choisir un président parmi eux.

Le président de toute assemblée générale peut voter en tant que membre et, de plus, il a droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

## 5.9 Votation

Toute résolution soumise à une assemblée générale doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé.

Seuls les membres en règle ont droit de vote. Les votes par procuration ne sont pas acceptés.

La votation aux fins d'élection se fait par scrutin secret si demandé.

## 5.10 Règles et procédures de délibération

Les règles et procédures en vigueur lors des assemblées générales ou des réunions du conseil d'administration non prévues aux présents règlements généraux sont régies, en les adaptant, par les règles contenues dans le Guide de procédure des assemblées délibérantes (Université de Montréal, Secrétariat général ISBN 2-7606-1755-6).

## ARTICLE 6. EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

### 6.1 Exercice financier

L'exercice financier de l'Association commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de l'année civile suivante.

### 6.2 Vérificateur

Chaque année, l'assemblée générale nomme, si elle le désire, un vérificateur dont la rémunération, s'il y a lieu, est fixée par le conseil d'administration.



## **ARTICLE 7. Conseil d'administration**

### **7.1 Composition**

L'Association est dirigée par un conseil d'administration composé de cinq (5) à neuf (9) administrateurs auquel s'ajoute à titre de membre d'office sans droit de vote, le directeur des ressources humaines ou la personne qu'il désigne. Ce dernier agit à titre de représentant du CHU de Québec Université Laval.

Les postes d'administrateurs sont répartis comme suit : un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, un registraires et quatre (4) directeurs.

### **7.2 Élection**

Les administrateurs sont élus par les membres actifs, à la majorité simple des voix, lors de l'assemblée générale.

### **7.3 Mandat**

Les administrateurs ont un mandat de deux (2) ans renouvelable. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.

Par exception, à l'élection du premier conseil d'administration de l'Association des personnes retraitées du CHU de Québec, le mandat de quatre (4) des administrateurs se terminera dans un délai de douze (12) mois et les quatre (4) autres administrateurs dans un délai de vingt-quatre (24) mois. Les mandats sont renouvelables selon les modalités décrites au point 7.3. Le choix des administrateurs qui exerceront un mandat de 12 mois sera fait à la première assemblée du conseil d'administration. En cas de litige, le choix sera exprimé par vote secret.

### **7.4 Responsabilités spécifiques et pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est responsable :

- a) D'élire annuellement les officiers (président, vice-présidents, secrétaire, trésorier, directeurs);
- b) De voir à la bonne marche de l'Association et de la gestion courante des affaires, en conformité avec les orientations et les politiques adoptées par le conseil d'administration;
- c) D'adopter des politiques en respect des présents règlements;
- d) D'adopter les prévisions et les rapports budgétaires périodiques, les états financiers annuels et les prévisions budgétaires annuelles;
- e) De créer des comités, dont il définit le mandat, désigne les responsables et en approuve la composition après consultation des intéressés;
- f) D'examiner les recommandations qui sont émises par l'assemblée générale et en assurer un suivi, si nécessaire;
- g) D'adopter les modifications aux règlements généraux et aux lettres patentes;
- h) D'admettre, suspendre ou exclure des membres sur la recommandation des officiers;
- i) De fixer la modification du montant de la cotisation annuelle qui doit être approuvée par l'assemblée générale annuelle;
- j) De désigner les signataires des divers documents de l'Association;
- k) De proposer le président d'élection;
- l) D'examiner au préalable les questions à soumettre aux membres de l'Association, de préparer les dossiers pertinents et d'organiser les réunions de l'assemblée générale;
- m) S'adjoindre au besoin des personnes-ressources.

De façon générale, les administrateurs doivent être solidaires des décisions du conseil d'administration auprès des membres. Les délibérations des administrateurs sont confidentielles. Les membres du conseil d'administration ont la responsabilité de se préparer adéquatement pour les réunions et pour assumer leur rôle dans le processus de prise de décision.

#### 7.5 Quorum

La présence de cinq administrateurs, dont le président ou un des vice-présidents, forme le quorum qui doit cependant être maintenu pendant toute la durée d'une réunion du conseil.

#### 7.6 Vote

En cas d'égalité des voix, le président dispose d'une voix prépondérante.

#### 7.7 Vacance

En cas de vacance (décès, démission, incapacité), les administrateurs désignent un membre de l'Association pour combler la vacance pour la durée non écoulée du mandat.

#### 7.8 Réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois durant l'exercice financier.

### ARTICLE 8. LES OFFICIERS

#### 8.1 Le président

Le président :

- a) Dirige les destinées de l'Association, en est le porte-parole principal et la représente en toutes circonstances;
- b) Signe, avec le secrétaire, les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration;
- c) Planifie et préside les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration. À cet égard, sous réserve des dispositions des présents règlements, tout ce qui concerne le déroulement et les procédures relève de sa compétence;
- d) Signe tout document qui engage la responsabilité de l'Association;
- e) Exprime un vote prépondérant en cas d'égalité des voix aux réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

#### 8.2 Le vice-président

Le vice-président :

- a) Seconde le président dans l'accomplissement de ses fonctions;
- b) Remplace le président et agit en son nom, lorsqu'il est absent;
- c) Remplit toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration.

### 8.3 Le trésorier

Le trésorier :

- a) Assume la charge et la garde des fonds de l'Association et des livres de comptabilité;
- b) Dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les fonds de l'Association;
- c) Signe, avec la ou les personnes désignées par le conseil d'administration, les chèques émis par l'Association;
- d) Prépare les prévisions budgétaires à soumettre au conseil d'administration pour approbation par l'assemblée générale;
- e) Présente un rapport trimestriel au conseil d'administration et un rapport annuel à l'assemblée générale;
- f) Remplit toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration.

### 8.4 Le secrétaire

Le secrétaire :

- a) Convoque, à la demande du président, les réunions de l'assemblée générale ainsi que celles du conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux;
- b) Assure la garde du livre des procès-verbaux et des registres de l'Association;
- c) Signe, avec le président, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale;
- d) Remplit toute autre fonction que lui confie le conseil d'administration.

### 8.5 Le registraire

Le registraire :

- a) Gère les adhésions et les renouvellements d'adhésion
- b) Tient à jour la liste des membres actifs (en règle) de l'Association;

### 8.6 Les directeurs

Les directeurs :

- a) Remplissent toutes fonctions qui leur confie le conseil d'administration.

## ARTICLE 9. LES COMITÉS

Le conseil d'administration peut former des comités pour faciliter l'administration des affaires de l'Association ou pour étudier toute question pertinente aux objectifs de l'Association.

Ces comités relèvent du conseil d'administration, ne peuvent engager l'Association ni effectuer des dépenses en son nom sans l'approbation du conseil d'administration.

## ARTICLE 10. REMBOURSEMENTS

Les membres du conseil d'administration et des divers comités ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement, de séjour, de représentation ou autres, sur présentation des pièces justificatives, selon les

normes et modalités approuvées par le conseil d'administration et selon la capacité financière de l'Association.

Les membres du conseil d'administration ont droit au remboursement de leur cotisation annuelle à l'Association québécoise des retraités(es) des secteurs public et parapublic (AQRP).

#### **ARTICLE 11. BÉNÉVOLAT**

Les administrateurs élus par l'assemblée générale et les personnes qui font partie des divers comités ou qui ont été mandatées pour une tâche particulière par le conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération. Leur collaboration est de nature strictement bénévole.

#### **ARTICLE 12. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Tout administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil d'administration doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer son intérêt au conseil d'administration et s'abstenir de siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle l'intérêt est débattu.

#### **ARTICLE 13. CONFIDENTIALITÉ**

Tout administrateur et membre de comité sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des renseignements personnels ou d'informations privilégiées dont ils pourront prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **ARTICLE 14. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Les présents règlements généraux et autres règlements qui en découlent peuvent être modifiés de la façon suivante :

- Le membre qui désire proposer des modifications aux règlements doit d'abord les soumettre au conseil d'administration;
- Le conseil d'administration adopte les modifications;
- Les nouvelles dispositions entrent en vigueur le jour de leur adoption par le conseil d'administration;
- Les nouvelles dispositions, pour demeurer en vigueur, doivent être ratifiées par les deux tiers des membres actifs présents (en règle) à l'assemblée générale (ordinaire ou extraordinaire) qui suit leur adoption, le tout, en conformité avec les prescriptions de la *Loi sur les compagnies*.

#### **ARTICLE 15. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

L'Association peut être dissoute si plus des deux tiers (2/3) des membres actifs, en règle y consentent lors d'une assemblée générale convoquée à cet effet.

Les modalités de dissolution et l'emploi des fonds et biens de l'Association seront déterminés selon les lois qui prévalent dans ces cas.

