



# Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec

*Règlements généraux v.2024*

---

**24 avril 2024**

Autres amendements :

17 avril 2019  
14 avril 2011  
20 avril 2007  
26 avril 2002  
22 avril 1994  
14 avril 1993

<b>1. DÉFINITIONS</b> .....	<b>3</b>	5.10 PROCÉDURE .....	7
1.1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION .....	3	5.11 VOTE À MAIN LEVÉE .....	7
1.2 DÉFINITIONS DE LA LOI .....	4	5.12 VOTE AU SCRUTIN.....	7
1.3 RÈGLES D'INTERPRÉTATION.....	4	5.13 SCRUTATEURS.....	7
1.4 DISCRÉTION .....	4	<b>6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>8</b>
1.5 PRIMAUTÉ .....	4	6.1 COMPOSITION .....	8
1.6 TITRES .....	4	6.2 ÉLECTION.....	8
<b>2. SIÈGE SOCIAL</b> .....	<b>4</b>	6.3 QUALITÉS REQUISES.....	8
<b>3. BUTS ET OBJETS DE L'ASSOCIATION</b> .....	<b>4</b>	6.4 DURÉE DES FONCTIONS .....	8
<b>4. LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION</b> .....	<b>5</b>	6.5 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR .....	9
4.1 CATÉGORIES DE MEMBRES .....	5	6.6 DESTITUTION .....	9
4.2 DROIT D'ADMISSION DES MEMBRES ET COTISATION ANNUELLE DES MEMBRES .....	5	6.7 VACANCE ET REMPLACEMENT .....	9
4.3 FIN DE L'ADHÉSION.....	5	6.8 RÉMUNÉRATION.....	9
4.4 EXCLUSION D'UN MEMBRE .....	5	6.9 INDEMNISATION .....	9
<b>5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES</b> .....	<b>6</b>	6.10 CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIR .....	10
5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES .....	6	<b>7. LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>10</b>
5.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE DES MEMBRES.....	6	7.1 PRINCIPE.....	10
5.3 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES.....	6	7.2 DÉPENSES .....	11
5.4 AVIS DE CONVOCATION À UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	6	7.3 DONATIONS.....	11
5.5 CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION.....	6	<b>8. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>11</b>
5.6 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION.....	6	8.1 CONVOCATION .....	11
5.7 IRRÉGULARITÉ AFFECTANT L'AVIS DE CONVOCATION .....	7	8.2 ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	11
5.8 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	7	8.3 LIEU .....	12
5.9 QUORUM À L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	7	8.4 QUORUM .....	12



8.5 VOTE.....	12	11.2 LETTRES DE CHANGE.....	16
8.6 PROCÉDURE.....	12	11.3 DÉPÔTS.....	16
8.7 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE.....	12	<b>12. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>16</b>
8.8 RENONCIATION .....	12	12.1 PROCÉDURE D'AMENDEMENT .....	16
8.9 RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE.....	12	<b>13. LES DÉCLARATIONS .....</b>	<b>16</b>
8.10 AJOURNEMENT.....	13	13.1 AUTORISATIONS .....	16
8.11 CONSULTATION RESTREINTE DES RÉOLUTIONS.....	13	<b>14. DIVERS .....</b>	<b>17</b>
8.12 FRÉQUENCE.....	13	14.1 RESPONSABILITÉS .....	17
8.13 PROCÈS-VERBAUX.....	13	14.2 AVIS.....	17
<b>9. LES DIRIGEANTS ET AUTRES ADMINISTRATEURS.....</b>	<b>14</b>	14.3 DISSOLUTION.....	17
9.1 NOMINATION.....	14	<b>15. ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>17</b>
9.2 QUALIFICATIONS .....	14		
9.3 TERME D'OFFICE.....	14		
9.4 DÉMISSION ET DESTITUTION .....	14		
9.5 POUVOIRS ET DEVOIRS .....	14		
9.6 PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION.....	14		
9.7 VICE-PRÉSIDENT .....	14		
9.8 SECRÉTAIRE .....	14		
9.9 TRÉSORIER.....	15		
<b>10. L'EXERCICE FINANCIER ET LES VÉRIFICATEURS .....</b>	<b>15</b>		
10.1 EXERCICE FINANCIER.....	15		
10.2 VÉRIFICATEURS .....	15		
<b>11. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES.....</b>	<b>16</b>		
11.1 CONTRATS.....	16		



## 1. DÉFINITIONS

### 1.1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

À moins d'une disposition expresse au contraire ou que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

« **Nom** » l'association est connue sous le nom « Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec ». L'Association est un organisme sans but lucratif, apolitique et non confessionnelle. Québec désigne le territoire de la Fédération des caisses populaires Desjardins de Québec telle qu'il existait au 30 juin 2001 incluant les caisses populaires Desjardins, centres de financement aux entreprises et les centres administratifs affiliés à la Fédération des caisses populaires Desjardins de Québec au 30 juin 2001, identifiés par un numéro d'identification (transit) compris entre 20001 et 20899. L'Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec est membre du Bureau des personnes retraitées du Mouvement Desjardins ;

« **Association** » désigne l'Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec ;

« **A.P.R.D.Q. ou APRDQ** » désigne l'Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec ;

« **Administrateurs** » désigne le conseil d'administration ;

« **Bureau** » désigne le Bureau des personnes retraitées du Mouvement Desjardins ;

« **Conseil** » les membres du conseil d'administration ;

« **Invités (anciennement accompagnateurs)** » désigne une personne accompagnant un membre actif lors d'activités sans pour autant bénéficier de la réduction offerte aux membres actifs ;

« **Dirigeants** » désigne le président de l'Association, le vice-président, le secrétaire et le trésorier et toute autre fonction établie de temps à autre par résolution du conseil d'administration ;

« **Président** » désigne, pour les fins des règlements de l'Association, le président de l'Association ;

« **Membre actif** » désigne tout Retraité qui a adhéré à l'Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec ;

« **Membre auxiliaire** » désigne

- a. Tout membre actif inscrit à une autre association de personnes retraitées de Desjardins ou
- b. Le conjoint ou la conjointe d'un membre actif décédé.

« **Membres** » désigne l'ensemble des membres actifs et des membres auxiliaires ;

« **Personne** » comprend une personne physique ou morale, une société ou une association au sens du Code civil du Québec ;

« **Loi** » désigne la Loi sur les compagnies, Partie 3 (RLRQ, C, C-38) ;

« **Majorité simple** » désigne la majorité des voix exprimées à une assemblée ;

« **Retraité** » désigne tout ex-salariée du Mouvement Desjardins ayant quitté l'organisation après l'âge de 55 ans et qui, au moment de son départ, était admissible à recevoir une rente de l'un des régimes de retraite offerts aux employés du Mouvement Desjardins et tout salarié actuel du Mouvement Desjardins étant revenu à l'emploi du Mouvement Desjardins après avoir quitté l'organisation après l'âge de 55 ans et qui, au moment de son départ, était admissible à recevoir une rente de l'un des régimes de retraite offerts aux employés du Mouvement Desjardins ;



« **Règlements** » désigne les présents règlements généraux ainsi que tous les autres règlements de l'Association alors en vigueur.

## 1.2 DÉFINITIONS DE LA LOI

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

## 1.3 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres regroupements non constitués en corporation.

## 1.4 DISCRÉTION

Lorsque que les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils jugent opportun dans le meilleur intérêt de l'Association.

## 1.5 PRIMAUTÉ

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

## 1.6 TITRES

Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

## 2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est établi sur le territoire de la Ville de Lévis, en un lieu que le Conseil peut, de temps à autre, déterminer.

## 3. BUTS ET OBJETS DE L'ASSOCIATION

Les buts pour lesquels l'Association a été constituée en corporation sont les suivants :

- a) Fournir aux membres le moyen de se regrouper amicalement par des activités sociales, éducatives et culturelles ;
- b) Protéger les intérêts des membres et défendre leur droit.



## 4. LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### 4.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

Les membres de l'Association sont des personnes retraitées du Mouvement Desjardins qui demandent d'en faire partie et qui sont admises par une résolution du Conseil. L'Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec propose deux catégories de membres, les membres actifs et les membres auxiliaires.

Pour devenir **membre actif** de l'Association, le retraité doit satisfaire les conditions suivantes :

- Avoir procédé à son adhésion à l'Association via le Portail des personnes retraitées du Mouvement Desjardins ou via le formulaire électronique disponible sur le site internet de l'Association ;
- Être enregistré comme tel dans la liste des retraités maintenu par le Bureau.

Pour devenir **membre auxiliaire** de l'Association, la personne doit satisfaire les conditions suivantes :

- Répondre à la définition de membre auxiliaire tel que décrit à l'article 1.1 ;
- Avoir procédé à son adhésion à l'Association via le Portail des personnes retraitées du Mouvement Desjardins ou via le formulaire électronique disponible sur le site internet de l'Association ;
- Payer la cotisation annuelle exigible selon le tarif établi par l'Association, si applicable.

### 4.2 DROIT D'ADMISSION DES MEMBRES ET COTISATION ANNUELLE DES MEMBRES

À partir de janvier 2024, **aucune cotisation annuelle n'est exigée aux membres actifs.**

À partir de janvier 2024, **une cotisation annuelle déterminée par le conseil d'administration de l'Association, pouvant être modifiée de temps à autre, peut être exigée à chaque membre auxiliaire.**

### 4.3 FIN DE L'ADHÉSION

Tout membre souhaitant mettre fin à son adhésion doit transmettre sa demande par écrit à l'Association ou via le Portail des retraités

### 4.4 EXCLUSION D'UN MEMBRE

Nonobstant toutes autres dispositions contenues aux présentes, le Conseil peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs, exclure ou suspendre pour une période qu'il détermine, tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu ou qui cause un préjudice grave à l'Association. La décision du Conseil sera finale et sans appel et le Conseil est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra déterminer de temps à autre.



## 5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Association a lieu à chaque année au siège social de l'Association ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution, dans les cinq (5) mois suivant la fin de l'exercice financier. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et recevoir les états financiers annuels et le rapport des vérificateurs, d'élire les administrateurs, de nommer les vérificateurs et, le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée générale annuelle des membres peut constituer une assemblée générale spéciale des membres habilités à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée générale spéciale des membres.

### 5.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE DES MEMBRES

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par les administrateurs de l'Association, soit au siège social de l'Association, soit en tout autre endroit que déterminent les administrateurs de l'Association.

### 5.3 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée à la requête d'au moins un dixième (1/10) des membres actifs ayant droit de voter aux assemblées des membres de l'Association. Cette requête doit être écrite et doit indiquer, en termes généraux, l'objet de l'assemblée générale spéciale requise des membres, être signée par les requérants et déposée au siège social de l'Association. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président de l'Association ou au secrétaire, de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de l'Association. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut

être convoquée par les membres actifs signataires de la requête, conformément à la Loi.

### 5.4 AVIS DE CONVOCATION À UNE ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Un avis de convocation de chaque assemblée annuelle des membres et de chaque assemblée générale spéciale des membres doit être expédié aux membres actifs et auxiliaires. Seuls les membres actifs ont un droit de vote et de parole lors des assemblées générales des membres. Les membres auxiliaires peuvent assister à ces assemblées sans toutefois avoir le droit de vote et de parole. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par la poste ou par messagerie électronique, au moins vingt (20) jours francs avant la date fixée pour l'assemblée des membres, à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres de l'Association.

### 5.5 CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée des membres ainsi que l'ordre du jour de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée annuelle des membres à moins que l'assemblée des membres ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée générale spéciale des membres. L'avis de convocation à une assemblée générale spéciale des membres doit mentionner en termes clairs les objets de l'assemblée générale spéciale des membres.

### 5.6 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements, pourvu que tous les membres renoncent à cet avis. Pour les fins du présent paragraphe, cette renonciation à l'avis de convocation peut s'effectuer par télégramme, télex, télécopieur, messagerie



électronique, câble ou sous toute autre forme. Cette renonciation à l'avis de convocation à l'assemblée des membres peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée des membres. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée des membres équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### 5.7 IRRÉGULARITÉ AFFECTANT L'AVIS DE CONVOCATION

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affecte en rien la validité d'une assemblée des membres.

### 5.8 PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Le président de l'Association préside aux assemblées des membres. À défaut du président, le vice-président préside aux assemblées des membres. Enfin, à défaut des personnes mentionnées ci-devant d'agir comme président d'assemblée, les membres actifs présents peuvent choisir parmi eux un président d'assemblée des membres. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre, s'il est un membre actif de l'Association.

### 5.9 QUORUM À L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES

À moins que la Loi ou l'acte constitutif n'exige un quorum différent à une assemblée des membres, les membres actifs présents forment le quorum de toute assemblée dûment convoquée.

### 5.10 PROCÉDURE

Le président de l'assemblée des membres veille au bon déroulement de l'assemblée des membres et en général, conduit les procédures sous tous rapports, et a pleine et entière discrétion pour décider de toute question de procédure.

### 5.11 VOTE À MAIN LEVÉE

Tout membre actif ayant droit de voter aux assemblées des membres de l'Association a droit à un vote et toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée des membres ne prescrive une autre procédure de vote. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à l'égard de toute question soumise à une assemblée des membres, le président de l'Association ou, en l'absence de ce dernier, le vice-président ou, à défaut, le président de l'assemblée des membres a droit à un vote prépondérant au cas de partage des voix. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition. Le vote électronique et/ou par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres. Les résolutions sont adoptées aux assemblées des membres à la majorité simple, à moins que la Loi ne prévoie une majorité spéciale.

### 5.12 VOTE AU SCRUTIN

Le vote est pris au scrutin lorsque le président d'assemblée des membres ou au moins un tiers (1/3) des membres actifs présents le demande. Chaque membre actif remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il exerce son vote.

### 5.13 SCRUTATEURS

Les membres actifs, présents à l'assemblée des membres, nomment une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des administrateurs, dirigeants ou des membres de l'Association, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.





## 6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.1 COMPOSITION

Le nombre des administrateurs est de sept (7) ou, le cas échéant, celui fixé par règlement de l'Association conformément aux dispositions de l'article 87 de la Loi. Le Conseil d'administration est composé à 100% de retraités d'entités Desjardins, tous membres actifs de l'Association.

### 6.2 ÉLECTION

Sauf disposition contraire à l'acte constitutif et aux dispositions des présents règlements, les administrateurs sont élus à chaque année par les membres actifs ayant droit de vote lors de l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association. La durée du mandat est de 3 ans. Le nombre de postes d'administrateurs à élire s'établit selon le tableau suivant :

Année de l'assemblée générale	Nombre de postes à élire
<b>Assemblée générale tenue en 2024</b>	<b>3</b>
<b>Assemblée générale tenue en 2025</b>	<b>2</b>
<b>Assemblée générale tenue en 2026</b>	<b>2</b>
<b>Assemblée générale tenue en 2027</b>	<b>3</b>
<b>Assemblée générale tenue en 2028</b>	<b>2</b>
<b>Assemblée générale tenue en 2029</b>	<b>2</b>

Toutes les années subséquentes suivent le modèle du tableau précédent.

Tout membre actif a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration.

Tout candidat à un poste d'administration doit faire connaître son intention par écrit au conseil d'administration en complétant le formulaire que le conseil d'administration lui fera parvenir à sa demande ou via le formulaire électronique disponible sur le site internet de l'Association rendu disponible

au moment opportun. Toutes les informations demandées sur le formulaire devront être complétées à la satisfaction du conseil d'administration de l'Association. Les formulaires de mise en candidature devront être acheminés au conseil d'administration au moins 10 jours francs avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Dans le cas où il n'y a pas plus ni moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection se fait à la majorité simple des voix exprimées, par vote secret à moins que les membres actifs présents à l'assemblée générale fassent la demande de procéder autrement et accepté par la majorité simple des membres actifs présents.

Advenant le cas où il y a moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, des mises en candidature pourront être faites au cours de l'assemblée parmi les membres actifs présents à l'assemblée générale des membres.

### 6.3 QUALITÉS REQUISES

Sous réserve de l'acte constitutif et des présents règlements, seul peut être administrateur toute personne physique et membre actif de l'Association, à l'exception des personnes inaptes et des faillis non libérés.

### 6.4 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle des membres au cours de laquelle il a été élu, et demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur soit élu lors d'une assemblée générale annuelle subséquente des membres, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.



### 6.5 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du Conseil et, le cas échéant, d'occuper sa fonction d'officier et toute autre fonction ou poste, tout administrateur qui :

- 6.5.1 Présente par écrit sa démission au Conseil ;
- 6.5.2 Décède, devient inapte ou fait faillite ;
- 6.5.3 Est absent sans raison valable à trois (3) assemblées consécutives du Conseil.

### 6.6 DESTITUTION

À moins de disposition contraire à l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par les membres actifs ayant droit d'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée des membres actifs à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquées aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation à cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

### 6.7 VACANCE ET REMPLACEMENT

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du Conseil de l'Association, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Sous réserve des dispositions à l'effet contraire contenues ailleurs aux présentes, lorsqu'une vacance survient au Conseil, il est de la discrétion des administrateurs de l'Association demeurant en fonction de le remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à exercer leurs fonctions.

### 6.8 RÉMUNÉRATION

Tous les administrateurs élus ou non par l'assemblée générale, toutes les personnes qui font partie de divers comités ou qui ont été chargées d'une tâche particulière par le conseil d'administration n'ont droit à aucune rémunération. Leur contribution à l'Association est de nature strictement bénévole. Cependant, les membres du conseil d'administration et des divers comités, ainsi que toutes personnes chargées d'une tâche particulière par le conseil d'administration, ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement, de séjour, de représentation ou autres, pourvu que ceux-ci soient approuvés par le conseil d'administration en conformité avec les politiques applicables. De façon exceptionnelle, des administrateurs occupant les postes de secrétaire, trésorier et vérificateur interne pourraient recevoir une rémunération jugée raisonnable pour des tâches désignées par le conseil d'administration. Les montants alloués pourront être votés par le CA.

### 6.9 INDEMNISATION

Tout administrateur ou officier de l'Association de même que ses héritiers et ayants droit, sera, au besoin et à toute époque, tenu indemne et à couvert :

- 6.9.1 De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur ou officier supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- 6.9.2 De tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'association ou relativement à ses affaires, à l'exception de ceux qui résultent de sa propre négligence ou son omission volontaire;
- 6.9.3 À cet égard, l'Association fera les démarches et prendra les mesures nécessaires pour couvrir, par une police d'assurance, la responsabilité civile de ses administrateurs.



## 6.10 CONFLIT D'INTÉRÊT OU DE DEVOIR

Tout administrateur ou officier qui se livre à des opérations de contrepartie avec l'Association, qui contracte à la fois à titre personnel avec l'Association et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec l'Association, doit divulguer son intérêt au Conseil et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.

## 7. LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 7.1 PRINCIPE

Le Conseil est chargé d'administrer les affaires de l'Association et il possède tous les pouvoirs conférés par la loi et l'usage à un conseil d'administration. Sans restreindre en aucune façon la portée des termes qui précèdent, le Conseil a les pouvoirs suivants:

- 7.1.1 Fixe le montant des contributions, autre que la cotisation annuelle des membres, qu'il juge nécessaire;
- 7.1.2 Admet les membres actifs et auxiliaires et nomme les membres honoraires;
- 7.1.3 Dresse et maintient à jour la liste des membres;
- 7.1.4 Prend les mesures nécessaires pour procurer aux membres les services qui se rapportent aux buts de l'Association;
- 7.1.5 Nomme les dirigeants;
- 7.1.6 Prépare l'ordre du jour et fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle ;
- 7.1.7 Il convoque au besoin, des assemblées générales spéciales et en fixe la date, l'heure et le lieu ;
- 7.1.8 Administre les biens de l'Association ;
- 7.1.9 Approuve les procès-verbaux des réunions ;
- 7.1.10 Exécute les décisions des assemblées générales ;
- 7.1.11 Accepte la démission de membres du Conseil ;
- 7.1.12 Détermine l'institution financière où seront exécutées les activités financières de l'Association et désigne les personnes mandatées à les gérer ;
- 7.1.13 Prépare un budget des revenus et dépenses de l'Association ;
- 7.1.14 Dresse et soumet à l'assemblée générale annuelle un bilan ainsi qu'un état des revenus et dépenses du dernier exercice financier. Il présente ces mêmes états au Bureau,



compte tenu de leur apport financier au budget de l'Association ;

- 7.1.15 Propose l'adoption, l'amendement ou l'abrogation d'éléments aux Règlements de l'Association ;
- 7.1.16 Fait en sorte que les buts de l'Association soient respectés et au besoin, a recours à des services externes pour certaines tâches ou obligations ;
- 7.1.17 Recrute, au besoin, tout le personnel permanent requis et fixe leur rémunération ;
- 7.1.18 Voit à la formation, à la composition et à la dissolution des comités permanents et/ou spéciaux sous sa gouverne et en détermine les mandats.

## 7.2 DÉPENSES

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'Association. Ils peuvent, notamment, par résolution, embaucher des employés et fixer leur rémunération ou déléguer, le cas échéant, ce pouvoir à toute personne qu'ils déterminent.

## 7.3 DONATIONS

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à l'Association de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons, des subventions et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objets sous réserve du respect de son acte constitutif.

## 8. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 8.1 CONVOCATION

Le président ou le secrétaire de l'Association peuvent convoquer une assemblée du Conseil. De plus, une assemblée du Conseil doit être convoquée par le secrétaire, à la demande d'au moins trois (3) administrateurs.

Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par messagerie électronique, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaissait pas aux livres de l'Association, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais.

L'avis de convocation doit indiquer dans des termes généraux, les sujets devant être discutés lors de la réunion, le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et parvenir aux administrateurs au moins trois (3) jours avant la date fixée pour cette assemblée. Peut également être traitée toute autre question régulièrement apportée lors de l'assemblée du Conseil de l'Association et qui aurait été omise par inadvertance lors de l'avis de convocation ou encore toute autre affaire nouvelle depuis l'envoi de cet avis.

Nonobstant les modalités de convocations prévues ci-devant, une assemblée du Conseil peut être convoquée par téléphone par le président ou le secrétaire de l'Association dans le cas d'urgence.

### 8.2 ASSEMBLÉE ANNUELLE

À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association, se tient une assemblée des administrateurs, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins de nommer les dirigeants de l'Association et de transiger toute affaire dont le Conseil peut être saisi.



### 8.3 LIEU

Les assemblées du conseil d'administration de l'Association se tiennent au siège social de l'Association ou à tout autre endroit désigné par la ou les personnes demandant leur convocation.

### 8.4 QUORUM

Le quorum des assemblées du conseil d'administration de l'Association est fixé à quatre (4) administrateurs en fonction. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée. Si le quorum n'était pas atteint une demi-heure après l'heure fixée à l'avis de convocation, l'assemblée doit être reportée et un nouvel avis de convocation doit être transmis aux administrateurs.

### 8.5 VOTE

Tout administrateur a droit à un (1) vote et toutes les questions soumises au Conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des voix exprimées ou les administrateurs votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se faisait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agirait comme scrutateur et dépouillerait le scrutin et en cas d'absence, serait remplacé par le président ou, à défaut, le vice-président. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil d'administration. Le président de l'Association ou, en l'absence de ce dernier, le vice-président ou, à défaut le président de l'assemblée ne bénéficie pas d'une voix prépondérante au cas de partage des voix. Lorsqu'il n'y a pas de scrutin, la déclaration du président de l'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée, à l'unanimité ou à la majorité, ou a été rejetée et que l'inscription est en fait au procès-verbal, constitue une preuve « prima facie » de son adoption ou de son rejet.

### 8.6 PROCÉDURE

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et en général conduit les procédures sous tous rapports, et a pleine et entière discrétion pour décider de toute question de procédure.

### 8.7 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE

Un administrateur peut participer à une assemblée du Conseil à l'aide de moyens téléphoniques ou autres, dont le téléphone et la vidéo-conférence, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.

### 8.8 RENONCIATION

Tout administrateur peut par écrit ou par messagerie électronique adressé au président ou au secrétaire de l'Association, renoncer à tout changement dans l'avis de convocation ou même l'avis lui-même. Une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

### 8.9 RÉOLUTIONS TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions signées par tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil d'administration ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.



### 8.10 AJOURNEMENT

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du Conseil de l'Association, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

### 8.11 CONSULTATION RESTREINTE DES RÉOLUTIONS

Les administrateurs de l'Association peuvent, sur demande écrite au secrétaire de l'Association, obtenir copie des résolutions de toute assemblée du conseil d'administration ou du comité exécutif. Les administrateurs ont cependant en tout temps, sur préavis raisonnable donné au secrétaire, accès aux résolutions du conseil d'administration ou du comité exécutif afin de les consulter.

### 8.12 FRÉQUENCE

Les assemblées du conseil d'administration de l'Association ont lieu aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige. Cependant, le Conseil doit tenir au moins deux (2) assemblées par année, en plus de l'assemblée générale annuelle des membres.

### 8.13 PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire de l'Association rédige et signe le procès-verbal de chaque assemblée du Conseil de l'Association. Après son adoption, le procès-verbal est signé par le président et par le secrétaire d'assemblée. Le procès-verbal doit faire mention des membres qui ont exprimé leur dissidence ou

leur abstention lors d'un vote, sauf lors d'un scrutin secret. Un administrateur peut demander que le procès-verbal fasse état de ses propos et l'identifie.

Le Conseil peut confier des dossiers à des comités dont il détermine les mandats et modalités de fonctionnement. Ces comités font des comptes rendus et des recommandations au Conseil.



## 9. LES DIRIGEANTS ET AUTRES ADMINISTRATEURS

### 9.1 NOMINATION

Le Conseil peut créer d'autres postes de dirigeants que ceux décrits au paragraphe 1.1 ci-devant et nommer à ces fonctions l'un des administrateurs. Le Conseil peut également nommer des administrateurs pour représenter l'Association et exercer les fonctions qu'ils déterminent.

### 9.2 QUALIFICATIONS

Les dirigeants de l'Association sont obligatoirement des administrateurs de l'Association.

### 9.3 TERME D'OFFICE

Les dirigeants et administrateurs de l'Association restent en fonction jusqu'à ce que les successeurs soient choisis, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.

### 9.4 DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout officier et administrateur peut démissionner en faisant parvenir au siège social de l'association, par la poste ou par messenger, un avis écrit. Les administrateurs peuvent destituer tout officier ou administrateur de l'Association et peuvent procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un administrateur n'a cependant lieu que sous réserve de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et l'Association.

### 9.5 POUVOIRS ET DEVOIRS

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants et autres administrateurs de l'Association. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux dirigeants et autres administrateurs sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de l'Association. Les dirigeants et

administrateurs ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le Conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un administrateur à tout autre officier ou administrateur.

### 9.6 PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION

Le président doit présider à toutes les assemblées des membres, à toutes les réunions du Conseil et à toutes les assemblées du comité exécutif. Le président de l'Association en est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de l'Association. Il signe, seul ou avec tout autre administrateur, officier ou administrateur de l'Association, tout document qui requiert sa signature, voit à ce que le Conseil s'acquitte de ses devoirs et, de plein droit, peut participer à toute activité et à toute réunion de tout comité. Le président de l'Association exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. Le président est également le principal porte-parole de l'Association tant auprès des membres qu'auprès d'autres instances, organismes ou tiers quelconques.

### 9.7 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre lui prescrire les administrateurs. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les règlements.

### 9.8 SECRÉTAIRE

Il rédige les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du Conseil. Il a la garde des archives, livres de minutes, procès-verbaux, registre des membres, registre des administrateurs, rédige les rapports requis par diverses lois et autres documents ou lettres pour l'Association. Il



envoie les avis de convocation, assure le suivi de l'information pertinente au bon fonctionnement de l'Association et signe les documents avec le président pour les engagements de l'Association. En l'absence d'un trésorier nommé spécifiquement à ce titre par le Conseil, le secrétaire cumule également dans les faits les tâches de trésorier prévues au paragraphe 9.9 ci-après.

### 9.9 TRÉSORIER

Il assure que les deniers de l'Association sont utilisés à bon escient. Les principales fonctions du trésorier sont de voir à ce que la comptabilité, les finances et la vérification des livres de l'Association soient faites correctement. Il a également la garde de tous les documents, registres et pièces comptables de l'Association.

## 10. L'EXERCICE FINANCIER ET LES VÉRIFICATEURS

### 10.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine à la date que fixent les administrateurs jusqu'à ce qu'il soit autrement décidé par les administrateurs. L'exercice se termine le 31 décembre de chaque année.

### 10.2 VÉRIFICATEURS

Les vérificateurs sont nommés chaque année par les membres actifs lors de leur assemblée générale annuelle des membres. Aucun administrateur ou officier de l'Association ne peut être nommé vérificateur. Si les vérificateurs cessent d'exercer leurs fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de leur terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en leur nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.





## 11. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

### 11.1 CONTRATS

En l'absence d'une décision du Conseil de l'Association à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de l'Association peuvent être signés par le président, le vice-président, le trésorier ou le secrétaire, à l'exception des contrats d'une valeur supérieure à celle fixée par règlement par le Conseil, devant alors porter la signature de deux (2) de ces personnes. Le Conseil peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de l'Association.

### 11.2 LETTRES DE CHANGE

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de l'Association sont signés par au moins deux (2) administrateurs, dirigeants ou administrateurs autorisés par le Conseil. Ces administrateurs ou dirigeants ont le pouvoir d'endosser les titres en son nom par l'entremise de ses banquiers. Ces administrateurs ou dirigeants autorisés peuvent discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de l'institution financière de l'Association et en son nom, tout livre de compte; ces administrateurs ou dirigeants peuvent également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de la banque.

### 11.3 DÉPÔTS

Les fonds de l'Association peuvent être déposés au crédit de l'Association auprès de la Caisse de Lévis reconnue et habilitée à recevoir des dépôts et désignée aux termes d'une résolution du Conseil.

## 12. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### 12.1 PROCÉDURE D'AMENDEMENT

Le Conseil a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements mais toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais ce jour seulement, d'être en vigueur.

## 13. LES DÉCLARATIONS

### 13.1 AUTORISATIONS

Le président, tout officier ou administrateur ou toute autre personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à instituer toute procédure légale ou faire toute réclamation quelconque pour le compte de l'Association de même qu'à comparaître et à répondre pour l'Association à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute Cour ou poursuite ou réclamation quelconque dirigée contre l'Association; à répondre au nom de l'Association sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'Association est tierce saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle l'Association est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de l'Association, à être présent et à voter à toutes assemblées des créanciers des débiteurs de l'Association; à accorder des procurations et à poser relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de l'Association.



## 14. DIVERS

### 14.1 RESPONSABILITÉS

L'Association ne peut être tenue responsable des actes personnels des membres ainsi que des décisions de ses représentants.

### 14.2 AVIS

Tout avis écrit qui doit être donné ou envoyé en vertu des présents règlements devra être écrit, et sera réputé avoir été validement donné ou reçu par les destinataires aux adresses inscrites au registre des membres de l'Association. Ces avis peuvent être donnés validement par voie de messagerie électronique ou de livraison en main propre auxquels cas, ils seront réputés avoir été reçus à la date de transmission ou de livraison. Ils pourront également être validement donnés par la poste, auquel cas ils seront réputés avoir été reçus le troisième jour suivant la date de leur expédition.

### 14.3 DISSOLUTION

L'Association pourra être dissoute en conformité avec les dispositions de la Loi de son acte constitutif.

## 15. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale des membres du 24 avril 2024.

Nous, soussignés, certifions ce qui précède est le texte exact des règlements généraux de l'Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec tel qu'approuvé et ratifié par les administrateurs de l'Association des personnes retraitées de Desjardins, Québec.

Lévis, le 9 février 2024

---

Michel Grenier, secrétaire

---

Clémence Pichette, présidente

