

Statuts et règlements de l'APRES-INRS

Article 1 : Dispositions générales

1.1 Désignation

L'Association des Personnels Retraités de l'INRS (APRES-INRS) est un organisme sans but lucratif constitué le 25 juillet 2006.

1.2 Statut légal

L'APRES-INRS est incorporée en vertu de la Loi des compagnies, 3e partie (L.R.Q. chap. C-38, a. 218) sous le matricule 1163862619.

1.3 Siège social

Le siège social de l'Association est situé à Québec à l'intérieur des locaux de l'INRS.

1.4 Constitution et juridiction

L'APRES-INRS regroupe l'ensemble des personnels (cadres, professeurs, professionnels et employés de toutes catégories) de l'INRS qui ont pris leur retraite.

1.5 Définitions

Dans les présents Statuts et règlements généraux, les termes et expressions suivants signifient :

1.5.1 Association et APRES-INRS : signifient l'Association des Personnels Retraités de l'INRS

1.5.2 INRS : signifie l'Institut national de la recherche scientifique

1.5.3 Membre actif : désigne tout retraité de l'INRS qui :

- a signé et complété le formulaire d'adhésion à l'Association;
- a acquitté sa cotisation annuelle.

1.5.4 Membre honoraire : désigne une personne que l'Association désire honorer par résolution de l'Assemblée générale. Le conjoint d'un membre actif décédé devient *de facto* membre honoraire de l'Association. Un membre honoraire n'est pas tenu de verser une cotisation régulière, peut assister aux réunions de l'Assemblée générale mais n'a pas droit de vote et ne peut être élu au conseil d'administration.

1.5.5 Membre bienfaiteur: désigne toute personne, tout groupe, unité, association ou syndicat de l'INRS qui paye la cotisation prévue pour un tel membre. Un représentant d'un membre collectif peut assister aux réunions de l'Assemblée

générale mais n'a pas droit de vote et ne peut être élu au conseil d'administration.

1.5.6 Officier : désigne les membres élus du conseil d'administration de l'Association.

1.6 Buts

L'Association des Personnels Retraités de l'INRS a pour principal objectif d'œuvrer au bien être individuel et collectif de ses membres, de maintenir les liens d'amitié et d'intérêt mutuels qui les unissent et de les représenter auprès de l'INRS et de tout autre organisme.

Plus particulièrement, l'Association :

- a) défend les droits individuels et collectifs de ses membres et favorise leur bien-être et leurs intérêts économiques, culturels, sociaux et moraux;
- b) favorise, maintient et développe des liens d'amitié et d'entraide chez ses membres;
- c) favorise la promotion de liens, d'ententes et d'échanges et collabore avec des organismes ou individus pouvant contribuer à l'atteinte de ses objectifs;
- d) maintient des liens avec les diverses entités de l'INRS et contribue, dans le cadre des objectifs généraux de l'Institut, à son développement, son rayonnement et son insertion sociale;
- e) met en valeur les compétences et le savoir-faire de ses membres dans le cadre d'initiatives pouvant bénéficier à la société;
- f) offre aux retraités un cadre facilitant leur regroupement pour la réalisation d'activités culturelles, récréatives, sportives, scientifiques ou professionnelles;
- g) sollicite et reçoit des dons, legs, subventions et autres contributions de même nature en valeurs mobilières ou immobilières, et administre de tels dons, legs, subventions ou financements.

Article 2 : Les membres

2.1 Catégories de membres

Il y a trois catégories de membres :

- les membres actifs : cf. article 1.5.3;
- les membres honoraires : cf. article 1.5.4;
- les membres bienfaiteurs : cf. article 1.5.5.

2.2 L'admissibilité

En plus de toute personne retraitée de l'INRS (membre actif), est admissible comme membre tout membre honoraire ainsi que tout membre bienfaiteur.

Sur demande soumise par un membre actif en règle de l'Association, le Conseil d'administration peut accepter comme membre actif une personne retraitée ou en voie de l'être, ayant œuvré à l'INRS, durant une période significative et à temps complet, dans l'exercice d'une des fonctions reconnues.

2.3 Retrait

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant ce retrait au Secrétaire de l'Association. Le CA peut également retirer le statut de membre actif à un membre qui n'a pas payé sa cotisation.

2.4 Responsabilité des membres

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 officiers de l'Association.

Article 3 : L'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 :

- a) définit les orientations et détermine les politiques générales et les règles de fonctionnement de l'Association;
- b) élit les membres du conseil d'administration;
- c) adopte les Statuts et règlements de l'Association et les modifie;
- d) fixe, sur recommandation du conseil d'administration, la cotisation annuelle des membres et autres contributions et détermine les services qu'elle rend;
- e) reçoit et approuve le rapport annuel du conseil d'administration et de tout rapport des comités qu'il aura formés;
- f) reçoit et approuve les états financiers et les prévisions budgétaires de l'Association sur recommandation du conseil d'administration;
- g) 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;
- h) autorise tout emprunt monétaire sur le crédit de l'Association;
- i) désigne une personne pour effectuer la vérification des livres comptables de l'Association et en reçoit le rapport;

- j) désigne, s'il y a lieu, une personne qui assume la présidence des élections ainsi qu'une personne qui assume le secrétariat des élections;
- k) 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;
- l) adopte les propositions soumises par le conseil d'administration et donne son avis sur tout sujet d'intérêt pour l'Association;
- m) 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 dans les soixante (60) jours de la fin d'un exercice financier. Elle est convoquée par le président sur avis du conseil d'administration.

L'assemblée générale des membres se tiendra, dans la mesure du possible, alternativement dans la région de Québec et la région de Montréal ou en tout lieu jugé opportun par le Conseil d'administration

La convocation est expédiée à tous les membres actifs, honoraires et bienfaiteurs au moins dix (10) jours avant la date fixée pour sa tenue; l'ordre du jour est annexé à l'avis de convocation et contient au minimum les points suivants :

- approbation du rapport annuel du conseil d'administration;
- approbation des états financiers;
- choix d'un vérificateur, le cas échéant;
- l'élection de certains membres du conseil d'administration;
- ratification des règlements adoptés et actes posés par le CA depuis la dernière assemblée annuelle.

L'assemblée peut, à la majorité des deux-tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents, être saisie de toute affaire non énoncée dans l'avis de convocation.

3.3 Réunion spéciale de l'Assemblée générale

Une telle assemblée se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent.

Le président ou le conseil d'administration peut convoquer une réunion spéciale de l'Assemblée générale.

Le conseil d'administration est tenu de convoquer une réunion spéciale dans les quinze (15) jours suivant réception d'une demande écrite qui lui est faite et signée par au moins dix (10) membres actifs de l'Association. Cette demande devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le Conseil d'administration de

convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande.

Un avis d'au moins 10 jours est nécessaire pour la tenue d'une réunion spéciale de l'Assemblée générale. L'ordre du jour est annexé à l'avis de convocation et doit expressément mentionner tous les sujets à être étudiés et est expédié par écrit aux membres actifs, honoraires et bienfaiteurs de l'Association.

L'assemblée peut, à la majorité des deux-tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents, être saisie de toute affaire non énoncée dans l'avis de convocation.

3.4 Quorum

Vingt pour cent (20 %) des membres en règle, avec un minimum de quinze (15) 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 voix. Le vote par procuration n'est pas permis.

Normalement, le vote se prend à main levée à moins qu'un 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.

Lorsqu'une décision porte sur l'un des sujets suivants, un avis de motion doit être expédié à tous les membres actifs au moins dix (10) jours avant la tenue de l'Assemblée générale, et la décision est prise aux deux-tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées :

- la modification des présents Statuts et règlements généraux et autres règlements;
- le retrait de l'Association de la Fédération des retraités de l'Université du Québec ou de tout autre regroupement semblable auquel l'Assemblée générale aurait décidé d'adhérer;
- la dissolution de l'Association.

3.6 Modifications aux Statuts et règlements et dissolution de l'Association

Aux fins d'abroger ou de modifier les présents Statuts et règlements généraux et autres règlements, l'avis de convocation à l'Assemblée générale doit comporter la mention précise du texte à abroger ou à modifier de même que le nouveau texte proposé.

La dissolution de l'Association ne pourra être prononcée que par l'assemblée générale sur résolution ayant recueilli l'assentiment des deux tiers des votants. Le Conseil d'administration en poste au moment de la dissolution devra s'acquitter, s'il y a lieu, des démarches juridiques et financières pertinentes.

3.7 Procédure durant les assemblées générales

Par souci de simplicité, la procédure sera prédéterminée par le Conseil d'administration et expliquée aux membres présents par la personne qui assume la présidence de l'assemblée générale.

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et conduit la procédure sous tous rapports. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les membres peuvent à tout moment le destituer et le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

En cas de litige en cours d'assemblée sur un point non prévu à la procédure prédéterminée par le conseil d'administration les règles du code Morin s'appliquent.

Article 4 : Le 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.

Plus particulièrement, le Conseil d'administration :

- a) prépare les orientations et les politiques à soumettre à l'Assemblée générale;
- b) prépare et soumet à l'Assemblée générale le plan d'action et les prévisions budgétaires de l'Association;
- c) prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats qu'il peut signer et les obligations auxquelles il peut souscrire;
- d) détermine les conditions d'admission des membres; forme des comités dont il définit le mandat, en désigne les responsables et nomme les membres qui y siègeront;

- e) contracte les emprunts pour et au nom de l'Association conformément au budget adopté;
- f) exécute les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale et coordonne les travaux qui en découlent;
- g) rend compte de son administration et de sa conduite à l'Assemblée générale;
- h) voit au renouvellement des protocoles d'entente avec l'INRS ou d'autres organismes.

4.2 Composition

Le conseil d'administration est composé de huit (8) membres dont sept (7) officiers élus :

- un président;
- un 1^{er} vice-président;
- un 2^e vice-président;
- un trésorier;
- un secrétaire;
- un 1^{er} administrateur;
- un 2^e administrateur;
- le président sortant ou, à défaut, un substitut membre du précédent CA désigné par ce dernier.

Dans la mesure du possible, les 7 membres élus du conseil d'administration devront être représentatifs de la distribution géographique des différentes unités administratives de l'INRS et des différentes catégories de personnels représentées par l'Association.

Ainsi, un vice-président devrait provenir de la région de Québec, l'autre de la région de Montréal. Ils devraient aussi, dans la mesure du possible, ne pas appartenir au même corps d'emploi.

4.3 Les officiers

Le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président, le trésorier, le secrétaire et les deux conseillers agissent à titre d'officiers de l'Association.

4.4 Le 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 assemblées générales 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.

4.5 Les vice-présidents

- Les personnes qui assument les vice-présidences de l'Association assistent le président dans l'exercice de ses fonctions et peuvent le remplacer au besoin;
- ils sont responsables de tâches et de comités qui leur sont confiés par le conseil d'administration.

En cas d'incapacité d'agir du président, le 1^{er} vice-président exerce ses fonctions.

Les personnes qui assument les vice-présidences remplissent également toutes les autres fonctions qui leur sont assignées par les instances de l'Association.

4.6 Le 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 et transmet les cartes de membres à chaque membre actif et collectif;
 - prépare les rapports que la loi et les règlements requièrent de l'Association;
 - exécute tout autre mandat confié par les instances de l'Association.

4.7 Le 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 des assemblées générales et du conseil d'administration;
- tient à jour le fichier des membres de l'Association;
- exécute tout autre mandat confié par les instances de l'Association.

4.8 Les administrateurs

Les administrateurs assistent les autres officiers dans l'exercice de leurs fonctions et se voient confier des mandats *ad ho* par le conseil d'administration.

4.9 Le président sortant ou son substitut

Le président sortant ou son substitut agit à titre de personne ressource dans le but d'assurer la continuité avec le nouveau président. Il est en poste pour un an, mais n'a pas le droit de vote.

4.10 Durée des mandats

Les membres du conseil d'administration, sauf le président sortant, sont nommés en alternance pour une période de deux ans. Ce mandat est renouvelable mais un administrateur ne peut occuper le même poste pendant plus de trois mandats consécutifs.

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu.

Même si son mandat est écoulé, le titulaire sortant demeure en fonction jusqu'à l'élection de son successeur, à condition cependant qu'il conserve son statut de membre actif de l'Association.

En vertu du principe d'alternance :

- les mandats du président, du 2^e vice-président, du secrétaire et du 1^{er} conseiller se terminent lors d'une année paire;
- les mandats du 1^{er} vice-président, du trésorier et du 2^e conseiller se terminent lors d'une année impaire.

4.11 Procédure d'élection des membres du CA

L'Assemblée générale désigne deux personnes pour assumer respectivement la présidence et le secrétariat d'élection. Si ces personnes sont choisies parmi les membres de l'assemblée générale avec droit de vote, elles ne perdent pas leur droit de vote.

La mise en candidature à un poste du conseil d'administration doit être proposée et appuyée par un membre actif de l'Association.

Le président d'élection procède à la tenue d'un scrutin secret. L'Assemblée générale choisit successivement le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président, le trésorier, le secrétaire, le 1^{er} conseiller et le 2^e conseiller dont le terme est échu.

Pour être élu lors d'un scrutin, un candidat doit recueillir une majorité des voix de toutes les personnes qui ont droit de vote à l'Assemblée générale et qui s'en sont prévalu. Les abstentions et annulations ne comptent pas dans le calcul des voix exprimées.

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

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

4.12 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction, toute personne qui :

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) décède ou devient interdite;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;
- d) est destituée par un vote de $\frac{2}{3}$ des membres présents à une assemblée générale spéciale. A cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue et occuper le poste pour la durée non expirée du mandat.

4.13 Vacance

Il y a vacance à un poste du conseil d'administration lorsque la personne en titre :

- présente par écrit sa démission au Conseil d'administration;
- décède ou devient interdite;
- cesse de posséder les qualifications requises;
- s'absente à plus de deux réunions consécutives du conseil d'administration sans motif valable;
- est destituée par un vote des $\frac{2}{3}$ des membres en règle réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Le poste vacant est comblé, par intérim, par le conseil d'administration parmi les membres actifs et ce, jusqu'à la réunion suivante de l'Assemblée générale.

Lorsque des vacances surviennent dans le Conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions du moment qu'un quorum subsiste.

Dans le cas d'une destitution, à cette même assemblée, une personne dûment qualifiée peut être élue aux lieu et place de l'administrateur démis. La personne ainsi élue ne reste en fonction que pour la durée non expirée du mandat de la personne destituée qu'elle remplace.

Article 5 : Réunions du conseil d'administration

5.1 Date

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

5.2 Convocation et lieu

Le conseil d'administration se réunit à la convocation écrite ou verbale du président.

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le Secrétaire ou le Président, soit sur instruction du Président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit désigné par le Président ou le Conseil d'administration.

5.3 Quorum et vote

Le quorum pour la tenue des réunions du Conseil d'administration est de la moitié des officiers plus un.

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 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.

5.6 Responsabilités

Les administrateurs sont tenus indemnes de toute poursuite en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leur fonction.

Article 6 : Les 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 Pouvoirs et devoirs

Les comités exécutent les travaux qui leur sont confiés et font rapport à l'Assemblée générale ou au conseil d'administration de l'avancement de leurs études et de leurs travaux.

6.3 Mandat

Les membres d'un comité sont nommés pour la durée du mandat dudit comité. Les membres peuvent être renommés.

6.4 Vacance

S'il survient une vacance dans un comité, elle est comblée par le conseil d'administration.

6.5 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, et est exigible dans les six (6) mois qui suivent le début de l'année financière.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre. La première cotisation des nouveaux membres est gratuite.

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 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

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 du président, du conseil d'administration ou de tout membre de l'Assemblée générale.

7.5 Vérification

Si l'Assemblée générale le demande, la vérification comptable des états financiers (bilan et état des résultats) est effectuée aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier par le vérificateur nommé à cette fin lors de la réunion statutaire annuelle de l'Assemblée générale.

7.6 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par au moins deux personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

7.7 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services à l'Association.

7.8 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.

7.9 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 1^{er} vice-président et par le secrétaire ou le trésorier.