

**Académie des retraités
de l'Outaouais (ARO)
STATUTS**



**331, boulevard Cité-des-Jeunes,
Gatineau (Québec) J8Y 6T3**

**Téléphone : 819-776-5052
Télécopieur : 819-777-5090**

aro2@videotron.ca



STATUTS

ACADÉMIE DES RETRAITÉS DE L'OUTAOUAIS (ARO)

CHAPITRE I LA CORPORATION

- Article 01 - Définitions
- Article 02 - Objectifs de la Corporation
- Article 03 - Siège social
- Article 04 - Sceau de la Corporation
- Article 05 - Dissolution
- Article 06 - Membres
- Article 07 - Membres honoraires
- Article 08 - Cotisations
- Article 09 - Expulsion et suspension
- Article 10 - Démission
- Article 11 - Autorité
- Article 12 - Année financière
- Article 13 - Effets bancaires et contrats
- Article 14 - Administration courante
- Article 15 - Risques et assurances

CHAPITRE II L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- Article 16 - Composition
- Article 17 - Avis de convocation
- Article 18 - Quorum
- Article 19 - Vote
- Article 20 - Discipline
- Article 21 - Ajournement
- Article 22 - Procès-verbaux
- Article 23 - Comité de mise en candidature
- Article 24 - Élections
- Article 25 - Vérification

Révisé et adopté le 25 SEPTEMBRE 2024



CHAPITRE	III	<u>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE</u>
		Article 26 - Demande de convocation Article 27 - Avis de convocation
CHAPITRE	IV	<u>CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>
		Article 28 - Composition Article 29 - Vacance et remplacement Article 30 - Personne éligible Article 31 - Durée et mandat Article 32 - Pouvoirs du conseil d'administration Article 33 - Lieu des assemblées Article 34 - Avis de convocation Article 35 - Quorum et vote Article 36 - Conflits d'intérêt Article 37 - Comités Article 38 - Livres de comptabilité Article 39 - Rémunération
CHAPITRE	V	<u>COMITÉ EXÉCUTIF</u>
		Article 40 - Composition Article 41 - Président Article 42 - Vice-président Article 43 - Secrétaire Article 44 - Trésorier Article 45 - Pouvoirs Article 46 - Vacance Article 47 - Convocation et lieu des assemblées Article 48 - Quorum
CHAPITRE	VI	<u>MODIFICATIONS</u>
		Article 49 - Modifications
CHAPITRE	VII	<u>ENTRÉE EN VIGUEUR</u>
		Article 50 - Entrée en vigueur



Note : Veuillez noter que dans le présent document, la forme masculine s'adresse aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

CHAPITRE I

LA CORPORATION

Article 01 - Définitions

- a) La « **Corporation** » désigne l'organisme constitué et incorporé par lettres patentes émises en vertu de la troisième partie de la loi sur les compagnies du Québec, sous le nom **Académie des retraités de l'Outaouais Inc. (ARO)**.
- b) « **Membres** » désigne les personnes mentionnées à l'article six (6) des présents **Statuts**.
- c) « **Assemblée générale** » désigne l'assemblée à laquelle tous les membres ont été convoqués et qui est tenue conformément aux prescriptions des présents **Statuts**.
- d) « **Conseil d'administration** » désigne les personnes mentionnées en vertu de l'article vingt-six (26) des présents **Statuts**.
- e) « **Comité exécutif** » désigne les personnes mentionnées à l'article trente-huit (38).
- f) « **Association** » désigne toute association, tout groupement ou tout autre organisme poursuivant des buts compatibles avec ceux de la Corporation.

Article 02 - Objectifs de la Corporation

Les objectifs de la Corporation sont déterminés dans les lettres patentes émises par le Ministère des Institutions financières, compagnies et coopératives du Québec, en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec. La Corporation doit :

- a) mettre en œuvre un programme d'activités culturelles et éducatives qui permettent de stimuler les capacités intellectuelles, physiques, psychologiques, spirituelles, artistiques et sociales de ses membres;
- b) sensibiliser et informer les retraités sur les ressources existantes et les sujets qui les concernent ou qui ont une répercussion sur le plan social;
- c) collaborer à des projets communautaires qui permettent aux retraités de partager leurs expériences, leurs connaissances et d'apporter ainsi leur soutien et leur participation à la vie active;
- d) participer à des projets de recherche concernant diverses problématiques sociales pour les retraités.



Article 03 - Siège social

Le siège social de la Corporation est fixé dans le territoire de la région sept (07) ou à tout autre endroit que peut déterminer le conseil d'administration.

Article 04 - Sceau de la Corporation

Le sceau de la Corporation est déterminé de temps à autre par le conseil d'administration.

Article 05 - Dissolution

Advenant le cas d'une dissolution de l'ARO, cette dernière disposera, à son gré, de tous les biens mobiliers et immobiliers lui appartenant dans la Cabane en bois rond.

Article 06 - Membres

Les membres individuels ou corporatifs qui ont payé leur cotisation pour l'année en cours sont considérés comme membres de la Corporation, tout membre âgé de 50 ans et plus est éligible.

Article 07 - Membres honoraires

Le conseil d'administration peut, par résolution, désigner toute personne comme membre honoraire de la Corporation. Les membres honoraires n'ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

Article 08 - Cotisations

Le conseil d'administration établit, par résolution, les cotisations qu'il jugera bon de prélever de ses membres, les modalités de paiement ainsi que les peines encourues en cas de défaut.

Article 09 - Expulsion et suspension

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre dont les contributions ne sont pas payées à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des Statuts de la Corporation, dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la Corporation. Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il peut déterminer.



Article 10 - Démission

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au président ou au secrétaire du conseil d'administration.

Article 11 - Autorité

Les affaires de la Corporation sont régies par :

- a) l'assemblée générale annuelle;
- b) le conseil d'administration;
- c) le comité exécutif.

Article 12 - Année financière

L'année financière de la Corporation se termine le 30 juin de chaque année.

Article 13 - Effets bancaires et contrats

Tous les chèques, traites, billets et autres effets désignés sont signés par le directeur général et contresignés par le trésorier. En cas d'incapacité d'une ou des personnes ci-haut mentionnées, une ou des personnes du C.E. signe et dans l'ordre suivant : président, 1^{er} vice-président, 2^e vice-président, secrétaire et administrateur. Les contrats et autres documents requérant la signature de la Corporation sont signés par le président ou le 1^{er} vice-président, et par le trésorier. En cas d'incapacité, tout autre membre du CA pourra signer les documents en général ou un contrat en particulier pour et au nom de la Corporation.

Article 14 - Administration courante

L'administration courante est confiée à un directeur dans le cadre des décisions prises par le CA. Le directeur siège au CA, mais sans droit de vote ; à défaut de directeur administratif, l'administration courante sera confiée au président qui deviendra le président-directeur-général de la Corporation.

Article 15 - Risques et assurances

Un administrateur ou un dirigeant qui a pris ou prendra tout engagement au nom de l'Académie des retraités de l'Outaouais (ARO), de même que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, ayants droits, et biens, immeubles et meubles, sont, au besoin et en tout temps, tenus indemnes et à couvert, à même les fonds de l'organisme;

De tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur ou dirigeant supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes,



faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant aux dits engagements; et

De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'ARO, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

CHAPITRE II L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Article 16 - Composition

L'assemblée générale annuelle est formée de tous les membres présents.

Responsabilités

- a) adopter le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle;
- b) recevoir et recommander tout amendement aux Statuts de l'Académie;
- c) élire ou destituer les administrateurs conformément aux présents Statuts;
- d) recevoir les états financiers;
- e) recevoir les prévisions budgétaires;
- f) nommer un vérificateur des états financiers;
- g) recevoir le rapport des dirigeants.

Article 17 - Avis de convocation et ordre du jour

- a) Le CA doit fixer la date de l'assemblée générale annuelle entre la fin de l'exercice financier et le 30 septembre ;
- b) Le rapport du président
- c) L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit mentionner au moins les sujets suivants :
 - Adoption du procès-verbal de l'AGA de l'année précédente ;
 - Le rapport du trésorier ;
 - La présentation des états financiers ;
 - L'élection des administrateurs ;
 - La nomination d'un auditeur.
- c) L'assemblée générale annuelle doit être convoquée par avis, accompagné de l'ordre du jour envoyé à tous les membres, à leur dernière adresse courriel ou à défaut adresse postale connue du secrétaire, au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- d) 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, ni des résolutions adoptées à toute assemblée tant générale qu'extraordinaire.

Article 18 - Quorum

Le quorum de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est constitué des membres présents.

Article 19 - Vote

- a) Tout vote en assemblée générale annuelle se prend à main levée, à la majorité **absolue** des voix. Un vote secret doit être tenu si un membre en fait la demande;
- b) Sauf les cas où la loi ou les **Statuts de l'Académie** le stipule autrement, les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. En cas d'égalité des voix, le président peut utiliser son vote prépondérant.
- c) Les membres présents à l'assemblée générale annuelle ont droit de vote.
- d) **Le droit de vote par procuration n'est pas accepté.**

Article 20 - Discipline

En tout temps, à la demande du président de l'assemblée et sans discussion, l'assemblée peut, par un vote majoritaire, autoriser pour la dite assemblée l'expulsion d'un ou de plusieurs membres.

Article 21 - Ajournement

- a) Sur décision de la majorité des membres présents, toute assemblée générale annuelle peut être ajournée à une date ultérieure, au même lieu ou à tout autre endroit pour continuer les délibérations. **Elle devra être reprise et terminée à l'intérieur de l'année financière en cours.**
- b) Dans le cas d'un ajournement, aucun avis aux membres n'est requis pour la validité des délibérations, sauf dans le cas d'un ajournement de plus de sept (7) jours civils.

Article 22 - Procès-verbaux

Les délibérations de l'assemblée générale annuelle sont inscrites dans un procès-verbal. Ce dernier, après avoir été approuvé à la fin d'une séance ou au début d'une séance subséquente, est signé par le président et le secrétaire et consigné aux archives de la Corporation.

Article 23 - Comité de mise en candidature

Un comité de mise en candidature formé de trois (3) personnes nommées par le CA devra proposer à l'assemblée générale annuelle une liste de candidats éligibles à un des postes en élection au sein du CA.

Les fonctions de ce comité sont les suivantes :

- a) Vérifier le nombre de postes à combler au CA;
- b) Promouvoir la participation des membres de l'ARO;
- c) Faire l'examen de la mise en candidature;



- d) Vérifier l'intérêt de ces personnes à siéger au CA;
- e) Aviser les candidats de l'acceptation ou du refus de leur candidature à l'expiration de la période de mise en candidature, en se basant sur les critères d'éligibilité;
- f) Proposer et recommander les candidatures retenues à l'assemblée générale annuelle.

Critères d'éligibilité

- a) Être membre de l'ARO depuis au moins 3 mois;
- b) Être proposé par deux (2) membres de l'ARO;
- c) Faire parvenir son bulletin de mise en candidature à l'attention du directeur général dans les délais prévus; (voir : feuille de mise en candidature);
- d) S'enquérir lui-même, auprès du secrétariat, de la validité de la participation des membres qui ont signé son bulletin de mise en candidature.

Note : le formulaire de mise en candidature est disponible au bureau de l'ARO.

Article 24 - Élections

Processus de votation

L'élection des administrateurs à l'assemblée générale annuelle a lieu comme suit :

- a) L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection; ils ne peuvent être mis en nomination;
- b) Le président précise le nombre de candidats à élire, et recommande les candidatures retenues à l'assemblée;
- c) Le secrétaire organise le scrutin et voit au bon fonctionnement de la procédure d'élection, s'il y a lieu;
- d) Le vote se prend à l'assemblée générale annuelle par bulletin identifié par le président d'élection;
- e) Les membres votent au scrutin secret et après une vérification des voix, le président déclare élus les membres ayant obtenu le plus de voix;
- f) En cas d'égalité des voix, le président refait un tour de scrutin pour les personnes qui ont obtenu l'égalité des voix;
- g) En troisième lieu, s'il y a toujours égalité, le président d'élection procède au tirage au sort.
- h) Exceptionnellement, advenant le cas où le nombre de membres élus est insuffisant pour combler les postes au conseil d'administration, le président d'élection, par proposition principale, demande à l'assemblée que l'on comble les postes vacants par appel de candidatures séance tenante; si celle-ci est adoptée par l'assemblée, le président procède à une élection, s'il y a plus de candidatures que de postes disponibles;
- i) le président d'élection proclame les élus.



Article 25 - Auditeur

Les livres et états financiers de la Corporation sont audités chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Ce ou ces auditeurs devront être choisis parmi les professionnels de la comptabilité.

CHAPITRE III ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Article 26 - Demande de convocation

- a) Le président de la Corporation, ou au moins trois (3) administrateurs ou 10% des membres, peuvent demander la convocation d'une assemblée générale **extraordinaire**. Cette demande doit être faite par écrit, signée par le ou les requérants et envoyée au secrétaire de la Corporation. Les raisons doivent en être exprimées avec précision.
- b) Le secrétaire, dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la date de la réception de la demande, doit envoyer un avis de convocation à tous les membres et spécifier l'objet ou les objets d'une telle assemblée, la date et le lieu.

Article 27 - Avis de convocation

Le directeur général convoque tous les membres dans un délai de 21 jours de calendrier, après la réception de cette requête. La réunion doit être tenue dans les 15 jours ouvrables de la date de convocation. L'avis de convocation doit être envoyé par adresse courriel ou par défaut adresse postale et doit mentionner la date, l'heure et l'endroit ainsi que le ou les sujets à l'ordre du jour. Aucun autre sujet ne peut être inscrit à l'ordre du jour.

CHAPITRE IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 28 - Composition

Les affaires de la Corporation sont sous l'autorité d'un CA composé de onze (11) administrateurs, à savoir :

- a) deux (2) membres désignés comme suit :
 - un (1) représentant du Cégep de l'Outaouais;
 - un (1) représentant de l'Université du Québec en Outaouais;
- b) neuf (9) membres élus par l'assemblée générale.



Article 29 - Vacance et remplacement

- a) Le poste d'un administrateur devient vacant lorsque la personne qui le remplit décède ou démissionne ou néglige d'assister à trois (3) assemblées consécutives du conseil à moins d'une raison valable, ou cesse de posséder les qualifications requises. Dans tous les cas, la vacance est constatée par délibérations du CA, consignée au procès-verbal et devient officielle à compter de cette date.
- b) Tout administrateur élu dont le poste devient vacant ou déclaré vacant peut être remplacé, pour la durée non écoulée de son mandat, par résolution du CA. Dans le cas de membres désignés par les organismes, en vertu de l'article vingt-huit (a) (28a), le CA requiert auprès de l'organisme concerné la désignation d'un nouveau représentant.
- c) Si, par suite de vacances simultanées trop nombreuses, il ne reste pas assez d'administrateurs pour former le quorum du conseil, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour combler les vacances.

Article 30 - Personne éligible

Selon l'article six (6), tout membre âgé de 50 ans et plus est éligible comme membre du CA.

Article 31 - Durée et mandat

Tout membre du CA entre en fonction dès sa nomination ou son élection, et la durée du mandat des membres du CA est de deux (2) ans, selon le principe d'alternance, **c'est-à-dire : le mandat de quatre (4) membres est renouvelable aux années impaires et celui de cinq (5) membres aux années paires.**

Article 32 - Pouvoirs du conseil d'administration

Tel que stipulé à l'article 83 de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. chapitre C-38) et à l'article 335 du Code civil, le CA est chargé de la gestion des affaires de l'Académie et exerce tous les pouvoirs nécessaires à cette fin, entre autres :

- a) définir les orientations et les choix stratégiques tout en assurant la permanence de l'ARO;
- b) développer et mettre en place un encadrement :
 - de ses activités;
 - des comités, dont le comité exécutif, auxquels il peut déléguer certains de ses pouvoirs ou autorités;
- c) approuver les programmes et budgets au moins annuellement ;
- d) s'assurer du processus des règles de régie interne ;
- e) élire les membres du CE;
- f) élaborer des règles de régie interne et des procédures pertinentes pour assurer la bonne marche des affaires de l'ARO;
- g) structurer administrativement le secrétariat général ainsi que l'embauche et le congédiement du personnel permanent, temporaire ou contractuel;
- h) déterminer les conditions de travail de ses employés;



- i) former des comités de travail et déterminer leur composition et leur mandat;
- j) désigner des personnes autorisées, outre le président et le trésorier, à signer les documents bancaires;
- k) voir au remplacement d'un membre du CE;
- l) accepter tout legs ou donation;
- m) décider de l'exclusion d'un membre de l'ARO ou de la destitution de ses fonctions;
- n) Après l'étude des amendements proposés, les membres du CA les adoptent et recommandent leur acceptation aux membres de l'Assemblée générale annuelle.

Article 33 - Lieu des assemblées

Les assemblées du CA se tiennent au siège social de la Corporation ou à tout endroit que déterminent les administrateurs. Elles peuvent être convoquées :

- a) soit par le président seul;
- b) soit par le comité exécutif;
- c) soit par deux (2) administrateurs.

Article 34 - Avis de convocation

L'avis de convocation des réunions du CA est donné par le directeur général par courrier électronique, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée. Un projet d'ordre du jour explicite doit accompagner l'avis de convocation. Si tous les administrateurs sont présents ou y consentent, les séances peuvent se tenir sans avis préalable.

Article 35 - Quorum et vote

Le quorum est constitué de six (6) membres.

Tout vote en réunion du CA se prend à la majorité absolue des voix. Un vote secret doit être tenu si un (1) membre en fait la demande.

Article 36 - Conflits d'intérêts

Aucun administrateur ayant directement ou indirectement des intérêts personnels dans toute question soumise à l'assemblée n'est tenu de démissionner. Il doit cependant déclarer ses intérêts au CA, ne pas assister à la discussion et ne pas voter.

Article 37 - Comités

Seul le CA peut former des comités et il désigne, si possible, un de ses membres pour y siéger. Le membre responsable fait rapport des travaux, accompagné au besoin du président du comité au CA.



Article 38 - Livres de comptabilité

Le trésorier doit tenir les livres de la Corporation conformément aux principes comptables généralement reconnus. Les livres sont consignés au siège social de la Corporation.

Article 39 - Rémunération

Les membres du CA ou de tout autre comité ne sont pas rémunérés pour leurs services. Cependant, ils peuvent être remboursés des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon la Politique de remboursement des frais de dépenses de l'ARO.

CHAPITRE V

COMITÉ EXÉCUTIF

Article 40 - Composition

Aussitôt après l'élection par l'assemblée générale, les membres du CA se réunissent pour l'élection d'un président, d'un 1^{er} vice-président, d'un deuxième vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et d'un autre administrateur.

Article 41 - Président

- a) Le président préside de droit les assemblées générales et extraordinaires, les séances du CA et du comité exécutif;
- b) Il signe les documents officiels, contrats, actes, ainsi que les effets de commerce émis ou reçus, pour la Corporation;
- c) Il assume la responsabilité des relations extérieures;
- d) Il signe avec le secrétaire les procès-verbaux adoptés;
- e) Il est membre d'office de tous les comités mais sans droit de vote.

Article 42 - Vice-président

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le 1^{er} vice-président le remplace et en exerce tous les pouvoirs et fonctions. En cas d'absence de ces deux personnes, le deuxième vice-président exerce tous les pouvoirs et fonctions.

Article 43 - Secrétaire

- a) Le secrétaire voit à ce que tous les avis de convocation soient rédigés et envoyés conformément au présent règlement;
- b) Il note les délibérations des assemblées générales et des séances du CA, en rédige les procès-verbaux, les contresigne et voit à ce qu'ils soient consignés dans les archives de la Corporation;



Article 44 - Trésorier

- a) Le trésorier contresigne les effets bancaires;
- b) Il voit à ce que tous les contrats, les rapports et tous les autres documents et dossiers requis par la loi et formant les archives de la Corporation soient complets et mis en sécurité;
- c) Il voit à ce que la tenue des livres comptables soit faite régulièrement;
- d) Il prépare les documents nécessaires à l'audit comptable annuel des livres de la Corporation;
- e) Il oriente les activités financières;
- f) Il présente les états financiers à l'assemblée générale annuelle;
- g) Il assure la préparation des états financiers et des prévisions budgétaires avec le directeur général.

Article 45 - Pouvoirs

Le comité exécutif se voit déléguer, par le CA, la gestion des affaires courantes de l'ARO et exécute les mandats reçus du CA auquel il rend compte de ses activités. Il prend les décisions requises dans les cas urgents et les fait entériner par le CA.

Article 46 - Vacance

S'il y a vacance, le CA, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance; cette personne demeure en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de la personne remplacée.

Article 47 - Convocation et lieu des assemblées

Les assemblées du comité exécutif sont tenues à la suite d'un avis de cinq (5) jours ouvrables, à la date, à l'heure et à l'endroit fixé par le président ou la majorité des membres dudit comité.

Article 48 - Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de trois (3) membres.

CHAPITRE VI

MODIFICATIONS

Article 49 - Modifications

Après l'étude des amendements proposés, les membres du CA les adoptent et recommandent leur acceptation aux membres de l'Assemblée générale annuelle.



CHAPITRE VII

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 50 - Entrée en vigueur

Les présents Statuts de l'ARO ont été ratifiés par l'Assemblée générale annuelle du à sur recommandation du CA tenu le.....
Dès lors, tous les Statuts et toutes les dispositions antérieures sont abrogés.

Révisé et adopté