

**L'Association des anciennes et des anciens
de l'Institut de technologie agroalimentaire
Campus de La Pocatière**

ADOPTÉS LE

25 mars 2013

1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 Nom et incorporation

La présente corporation, connue et désignée sous le nom de L'Association des anciennes et des anciens de l'ITA, Campus de La Pocatière, est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 1er juin 2011, sous le numéro matricule 1167417204 ci-après désignée «l'Association»

1.2 Siège social.

Le siège social de l'Association est établi dans la municipalité de La Pocatière ou à tout autre endroit que le conseil d'administration pourra déterminer.

1.3 Buts.

Conformément à ses lettres patentes, les buts poursuivis par l'Association sont les suivants :

Regrouper les diplômés, les anciens élèves et le personnel retraité de l'Institut de technologie agroalimentaire (ITA), campus de La Pocatière; favoriser le réseautage et susciter leurs retrouvailles.

Associer les membres, en tant que collaborateurs privilégiés, à l'évolution, au développement et au rayonnement de l'ITA, campus de La Pocatière.

Contribuer à l'information des membres sur les défis et les réalisations de leur Association et de ceux de l'ITA, campus de La Pocatière.

Développer et maintenir des relations étroites entre ses membres, le monde du travail et les différentes composantes de l'ITA, campus de La Pocatière.

Apporter sa collaboration et son soutien au bien-être des étudiants et leur faire bénéficier des expériences acquises par les membres de l'Association.

Appuyer les activités de la Fondation de l'ITA, campus de La Pocatière, en favorisant un esprit d'appartenance aux différentes activités qu'elle supporte.

2. LES MEMBRES

2.1 Catégories de membres

L'Association reconnaît deux catégories de membres : le membre régulier diplômé et retraité et le membre associé étudiant et retraité. Il n'y a aucun frais d'adhésion ou de cotisation pour obtenir ce statut. Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, fixer un droit de cotisation et émettre des cartes de membre.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'Association de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié **au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres.**

2.2 Le membre régulier diplômé

Toute personne qui a obtenu un diplôme d'études collégiales (DEC), une attestation d'études collégiales (AEC) reconnus et émis par l'ITA est automatiquement considérée comme membre régulier de l'Association.

2.3 Le membre régulier retraité

Est considéré comme membre régulier retraité, toute personne qui a terminé sa carrière à l'ITA et qui a cumulé plus de 5 années de services comme membre du personnel.

Le membre régulier (diplômé et retraité) a le droit de participer et de voter à l'assemblée générale, il est éligible aux postes du conseil d'administration, il a le droit de participer aux comités opérationnels mis en place et de les présider.

2.4 Le membre associé étudiant

Est considérée comme membre associé étudiant, toute personne qui n'y a pas obtenu de diplôme, ni d'attestation, mais qui a étudié ou suivi des cours à l'ITA, campus de La Pocatière pendant un minimum d'un an. Sont inclus dans cette catégorie, les anciens du cours moyen et de la faculté d'agriculture de l'École d'agriculture de Sainte-Anne-de-la-Pocatière. Sont également inclus dans la catégorie membre associé étudiant, les personnes qui ont obtenu un diplôme d'études professionnelles (DEP).

2.5 Le membre associé retraité

Est inclus dans cette catégorie, le personnel retraité qui a cumulé moins de 10 ans et plus de 2 ans de service et qui n'a pas terminé sa carrière à l'ITA, campus de La Pocatière.

Un membre associé (étudiant et retraité) a le droit de parole à l'assemblée générale, mais n'a pas le droit de vote. Il peut siéger sur les comités opérationnels de l'Association.

2.7 Démission

Toute démission d'un membre doit être envoyée par lettre au secrétaire de l'Association.

2.8 Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui enfreint les règlements de l'Association, ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'Association. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction à caractère sexuel ou harcèlement sexuel
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion du membre, le conseil doit l'aviser par lettre de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où a été débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'Association.

3.2 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres est tenue dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Association, à la date et à l'endroit fixés par le conseil d'administration.

3.3 Assemblée extraordinaire

L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire sur demande du conseil d'administration.

Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins un dixième (1/10) des membres, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le conseil de convoquer et de tenir une assemblée extraordinaire demandée par les membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite. Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

3.4 Avis de convocation

L'avis de convocation pour toute assemblée sera envoyé à chaque membre qui y a droit, par courrier électronique, à l'adresse qui figure dans la base de données de l'Association au moment de son envoi. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours francs**.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être traités.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulle les résolutions adoptées à cette assemblée.

3.5 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit au moins contenir les points suivants:

- ❖ Lecture et adoption de l'ordre du jour
- ❖ Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
- ❖ Rapport d'activités du conseil d'administration sortant
- ❖ Présentation du bilan financier
- ❖ Ratification des résolutions et règlements adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale
- ❖ Nomination du vérificateur
- ❖ Élection des administrateurs
- ❖ Souhaits des membres
- ❖ Levée de la réunion

3.6 Quorum

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

3.7 Vote.

Les membres réguliers diplômés et retraités ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas de partage des voix, le président d'assemblée aura une voix prépondérante.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par la majorité membres présents. À moins de stipulation contraire dans la Loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Éligibilité

Seuls les membres réguliers (diplômés et retraités) inscrits dans la base de données de l'Association depuis au moins 90 jours avant la tenue de l'assemblée générale sont éligibles comme administrateurs de l'Association. Les employés de l'Association ne peuvent occuper des postes d'administrateurs, de même que deux personnes d'une même famille ou conjoints ne peuvent occuper des postes d'administrateurs en même temps. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles, sauf la disposition d'exception prévue à l'article 4.3.

4.2 Composition et durée des fonctions.

Le conseil d'administration est composé de 9 administrateurs dont 6 doivent être choisis parmi les membres réguliers diplômés et 3 parmi les membres réguliers retraités. Le directeur de l'ITA, Campus de La Pocatière est membre d'office du conseil d'administration, mais il n'a pas droit de vote. Un étudiant finissant de 3e année de sa formation est membre d'office du conseil d'administration pour la période de septembre à mai mais il n'a pas droit de vote.

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée de leur mandat est de deux (2) ans, renouvelable 3 fois, consécutives. Ce qui porte à 8 ans maximum, la présence d'une même personne au sein du conseil d'administration. Ce sont les administrateurs qui décident entre eux de la fonction qu'ils occupent pendant leur mandat. L'administrateur devient rééligible après une période d'absence de 4 ans.

À moins d'avis contraire à cet effet, la directrice ou le directeur général ou la coordonnatrice ou le coordonnateur, s'il y en a un, assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et n'a pas droit de vote.

4.3 Élection.

Pour la première élection, les administrateurs sortant seront désignés par tirage au sort (5/4). Les administrateurs sont élus chaque année par les membres au cours de l'assemblée annuelle, conformément à la procédure d'élection établie à l'article 4.4 ci-après.

4.4 Procédure d'élection

LE COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

Les administrateurs sont élus à même la liste de candidats soumise à l'assemblée des membres par le comité de mise en candidature. Dans le cas où ils n'y a pas plus de candidats que le nombre des administrateurs à élire, l'élection des candidats soumis a lieu par acclamation. Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection se fait suivant la procédure suivante :

- a) L'assemblée nomme ou élit un président d'élection et deux (2) scrutateurs, qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres de l'Association;
- b) Le président d'élection soumet à l'assemblée la liste de candidats susmentionnée, ainsi qu'une liste suggérée des administrateurs à élire, préparée par le comité de mise en candidature à même la liste des candidats. Le vote sur cette liste suggérée est alors pris à mains levées;
- c) Si la liste suggérée est adoptée, à la majorité simple des voix, tous les candidats mentionnés dans la liste suggérée sont automatiquement élus en bloc, et l'élection prend fin;
- d) Si la liste suggérée n'est pas adoptée, l'élection s'effectue par voie de scrutin secret, à la pluralité des voix, à même la liste des candidats.

4.5 Vacance.

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent au conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs en fonction de les combler et, dans l'intervalle, ils peuvent continuer à agir en autant que le quorum subsiste.

4.6 Retrait d'un administrateur.

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui : présente par écrit sa démission au conseil d'administration; décède, devient insolvable ou interdit; perd sa qualité de membre s'il s'absente à 3 réunions consécutives sans en avoir informé le président.

4.7 Rémunération.

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre bénévole (gratuit). Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du conseil d'administration.

4.7 Pouvoirs et responsabilités du conseil.

Le conseil administre les affaires de l'Association et en exerce tous les pouvoirs. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés. L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association. De plus, il doit éviter de se placer dans une situation de conflit ou d'apparence de conflit entre son intérêt personnel et celui de l'Association.

L'administrateur ne peut être lié à un mandat qu'il aurait reçu d'un tiers; en particulier, un administrateur qui est membre du conseil d'administration d'une autre corporation ne représente pas cette dernière lorsqu'il siège au conseil de l'Association et un employé qui siège au conseil n'a aucun mandat syndical, droit de représentation ou pouvoir de négociation au nom des autres salariés.

5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Fréquence, avis, quorum et vote

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins 4 fois par année, sur demande du président ou de deux (2) de ses membres. L'avis de convocation est donnée par courrier électronique, téléphone ou télécopieur au moins 7 jours à l'avance.

Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. Le quorum de chaque assemblée est fixé à la majorité (50% + 1) des administrateurs présents. Un quorum est nécessaire pour toute la durée des assemblées. Les questions sont décidées à la majorité des voix exprimées; le président n'ayant pas de vote prépondérant au cas de partage des voix.

5.2 Résolution signée.

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée 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.

5.3 Procès-verbaux.

Tous les procès-verbaux des assemblées des membres et du conseil d'administration peuvent être consultés par les membres et les administrateurs sur le site internet de l'Association.

6. LES DIRIGEANTS

6.1 Désignation

Les dirigeants de l'Association sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration.

6.2 Élection

Les dirigeants sont nommés chaque année par leurs pairs du conseil d'administration lors de la première réunion régulière du conseil suivant l'assemblée annuelle.

6.3 Président

Le président est le premier dirigeant de l'Association. Il exerce son autorité sous le contrôle du conseil. Il est le porte-parole officiel de l'Association, à moins que le conseil n'en désigne un autre. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à la réalisation des objectifs de l'Association, s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil.

6.4 Vice-président

Le vice-président soutient le président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou s'il est dans l'incapacité d'agir. Il peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

6.5 Secrétaire

Le secrétaire assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration; il en rédige les procès-verbaux. Tous les registres, règlements et procès-verbaux, sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social de l'Association. Il en fournit les extraits requis. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'Association.

6.6 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'Association. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'Association doit être déposé au compte de l'Association. Il présente des rapports trimestriels au conseil d'administration. Il dépose annuellement une proposition de budget au conseil. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'Association par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'Association.

6.7 Directeur général

Le conseil d'administration peut nommer un directeur général qui ne doit pas être un administrateur de l'Association. Le directeur a l'autorité nécessaire pour diriger les affaires de l'Association et peut embaucher et congédier les employés de l'Association. Le conseil d'administration peut également lui déléguer des pouvoirs moindres. Il se conforme à toutes les instructions reçues du président du conseil d'administration et il donne au conseil, tous les renseignements concernant les affaires de l'Association.

6.8 Démission et destitution

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'Association ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les dirigeants peuvent être remplacés ou révoqués en tout temps par le conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

7. LES COMITÉS

7.1 Comités permanents

Les comités permanents du conseil d'administration sont : le comité consultatif sur la gouvernance et la conformité et le comité d'évaluation du directeur général. Le rôle et les fonctions de ces deux comités sont clairement décrit à la section 5 du Guide de l'administrateur. Le conseil d'administration, s'il le juge à propos, pour mener à bien son travail, pourra s'adjoindre un ou d'autres comités permanents.

Comités opérationnels

Le conseil peut créer autant de comités opérationnels qu'il juge nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Association. Ces comités sont composés de bénévoles sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration. Pour chaque comité mis en place, la section 9 du Guide de l'administrateur précise les règles de fonctionnement des comités opérationnels de l'Association.

8. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 Exercice financier

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

8.2 Vérification

Chaque année aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, les livres et états financiers de l'Association sont l'objet d'une mission d'examen par une firme comptable nommée à cette fin lors de l'assemblée annuelle des membres.

S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation. Les livres comptables peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres actifs qui en feront la demande auprès de la l'Association.

8.3 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

8.4 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes désignées à cette fin.

9. AUTRES DISPOSITIONS

9.1 Déclaration au registre

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

9.2 Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entre en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association; à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification. Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera d'être en vigueur, mais à partir de ce jour seulement.

9.3 Conflit d'intérêts

Aucun administrateur intéressé, soit personnellement, soit à titre membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec l'Association, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat ; faire consigner cet intérêt au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout autre membre du conseil d'administration, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition du bien ou du contrat en question.

9.4 Règles de procédures

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'Association, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique à toute assemblée des instances de l'organisme. Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et tous sont réputés en avoir pris connaissance.

9.5 Dissolution et liquidation

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, et de la 3e partie loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'Association seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, à un ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue œuvrant sur le territoire de la municipalité de : _____

Ces règlements généraux ont été adoptés par le conseil des membres fondateurs, le 1^{er} juin 2011. Ils ont été révisés par ce même conseil, le 21 septembre 2011.

Ils ont été ratifiés et adoptés par les membres lors de l'assemblée générale, le vingt-cinquième jour du mois de mars 2013.

..... (Présidente)

Sylvie Caron

..... (Vice-présidente)

Julie Gagnon