TRARA

TABLE DE RÉFLEXION ET D'ACTIONS DE RETRAITÉS ET D'AÎNÉS
MRC de La Rivière-du-Nord

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Adoptés par les administrateurs provisoires de la corporation le 1er novembre 2011**
**Ratifiés par l'assemblée des membres le 1er mars 2012**
**Modifiés et adoptés le 27 septembre 2016,**
**Amendés le 31 octobre 2017**
**Amendés le 28 septembre 2018**
**Amendés et adoptés le 16 juin 2021**
**Amendés et adoptés le 30 mai 2023**
**Amendés et adoptés le 28 mai 2025**

# LA TABLE DE RÉFLEXION ET D'ACTIONS DE RETRAITÉS ET D'AÎNÉS MRC de La Rivière-Du-Nord (TRARA)

## 0) Interprétation

### 0.1 Définition et interprétation

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

**« Loi »** désigne la Loi sur les compagnies L.R.G. 1977, C-38, telle qu'amendée par la Loi modifiant la loi des compagnies et d'autres dispositions législatives, 1979, C-31, et pour tout amendement subséquent ;

**« Majorité simple »** désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée ;

**« Administrateur »** désigne tout membre élu au conseil d'administration;

« **Personne aînée** » désigne une personne de 50 ans et plus

### 0.2 Définition de la loi

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

### 0.3 Règles d'interprétations

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 groupements non constitués en corporation.

## A) Dispositions générales

### 1.1 Siège social

Le siège social de la Corporation « Table de réflexion et d'actions de retraités et d'aînés MRC de La Rivière-Du-Nord » (TRARA) est situé sur le territoire de la MRC de La Rivière-Du-Nord.

### 1.2 Enregistrements

Le registre des entreprises du Québec, en vertu de la loi sur les compagnies, a délivré des lettres patentes le 02 août 2011.

Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est : 1167562215

Sous le nom de:
**Table de réflexion et d'actions de retraités et d'aînés MRC de La Rivière-Du-Nord.**

### 1.3 Territoire

La TRARA couvre le territoire correspondant aux municipalités de la MRC de La Rivière-Du-Nord.

### 1.4 Objets

La TRARA est une table de concertation composée d'organismes communautaires, de groupes, d'associations, d'entreprises privées, d'établissements publics ou d'individus aînés préoccupés par la situation des retraités et des aînés et/ou qui leur offrent des services.

Les objectifs de la TRARA sont :

- Échanger et analyser des informations sur des sujets concernant les retraités et les aînés de la MRC de La Rivière-Du-Nord ou tout autre sujet d'intérêt commun ;
- Se concerter sur les besoins et aspirations des retraités et des aînés et de trouver des moyens ou des correctifs pour répondre à leurs besoins ;
- Dans un processus de concertation, avoir un rôle de représentation et d'action auprès des différentes instances pour tout sujet concernant les retraités et les aînés ou d'intérêt commun ;
- Initier des séances d'informations, de sensibilisation et de formation.

# B) Les membres

## Classes (individu et organisme)

Toute personne physique ou morale qui appuie la raison d'être de la Corporation, ses objectifs et ses orientations peut demander à en devenir membre.

À cet effet, la TRARA est composée de personnes aînées de 50 ans et plus, d'organismes communautaires, de groupes, d'associations, d'établissements publics et d'entreprises privées regroupant ou offrant des

services aux personnes âgées et retraitées et qui y délèguent un représentant. Des personnes retraitées ou aînées peuvent également y participer sur une base individuelle.

Tout organisme peut demander à devenir membre de la TRARA en acheminant sa demande au Conseil d'administration. Le demandeur devra compléter le formulaire d'adhésion. Les demandeurs provenant d'un organisme ou d'une association doivent joindre une résolution de leur conseil d'administration les autorisant à représenter leur organisme lors des rencontres de la TRARA.

Toute personne partageant les objectifs et acceptant les règlements de la Corporation peut acheminer sa demande au Conseil d'administration pour devenir membre.

## 2.1 Catégorie de membres

La TRARA comprend trois catégories de membres :

- **2.1.1 Membres réguliers**

  Sont membres réguliers les personnes aînées à titre personnel, les représentants d'organismes sans but lucratif, d'associations ou d'entreprises privées dûment délégués qui contribuent au bien-être et l'amélioration de la qualité de vie des retraités et des aînés ou dont la mission est d'offrir des activités ou des services, de réaliser des actions pour le mieux-être des personnes retraitées et aînées de la MRC de La Rivière-Du-Nord.

  Ils ont droit de vote à l'assemblée générale et ils sont éligibles à être administrateurs au conseil d'administration. Ces membres doivent contribuer à au moins une activité organisée par la TRARA ou un de ses comités au cours de l'année précédente.

- **2.1.2 Membres ressources**

  Toute personne physique ou morale qui appuie la raison d'être du regroupement, ses objectifs et ses orientations et qui agit à titre de personne ressource.

  Sont membres ressources, tous les délégués d'organismes publics. Les membres ressources ont le droit de participer aux activités, de recevoir les avis de convocation et d'assister aux assemblées. Ils ont le droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote. Ils ne sont pas éligibles aux postes en élection.

- **2.1.3 Membres honoraires**

  Le titre de membre honoraire est octroyé à une personne en reconnaissance de son engagement, sa contribution ou ses réalisations remarquables.

Toute personne peut être nommé membre honoraire de la TRARA par le conseil d'administration, avec droit de vote.

### 2.2 Admissibilité

- Être majeur au sens de la loi civile de la province de Québec.
- Accepter les règlements de la TRARA.
- Se conformer à toute exigence pouvant être formulée par le Conseil d'administration de la TRARA.
- Ne pas être sous le coup d'un interdit, d'une expulsion, d'une suspension ou de tout autre forme d'empêchement ou d'incapacité.
- Les membres siégeant à titre individuel doivent être des personnes âgées de 50 ans et plus

### 2.3 Acceptation d'un membre

Annuellement, à date fixe, les membres actifs aux différents comités de la TRARA (OBNL, associations, entreprises privées et membres individuels) verront leur adhésion comme membre reconduit pour une nouvelle année. Un membre actif est un membre qui a participé à au moins une rencontre des membres de la TRARA ou à un comité de travail de la TRARA durant la dernière année.

Avant de déclarer un membre inactif, un avis de renouvellement de son adhésion en tant que membre lui sera expédié dans les 30 jours suivant l'assemblée générale des membres en l'invitant à compléter le formulaire disponible sur le site web www.trara.org.

Le Conseil d'administration étudie chaque demande d'adhésion et fait les vérifications nécessaires avant de procéder à l'acceptation ou au refus d'une demande.

Le Conseil d'administration fait parvenir sa réponse à l'organisme ou à la personne demanderesse.

### 2.4 Registre des membres

Une liste des membres avec leurs coordonnées et leur statut (adresse domiciliaire, téléphone et adresse électronique) est tenue à jour dans un registre à cette fin par le secrétaire.

Le registre des membres est confidentiel et à l'usage exclusif des membres du Conseil d'administration.

### 2.5 Suspension

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de la TRARA peut être suspendu, au moyen d'une résolution à cet effet du Conseil d'administration.

Un tel membre peut cependant, après avoir complété une demande de réintégration dans les soixante (60) jours de calendrier suivant la réception d'un tel avis de suspension, être réintégré à la discrétion du Conseil d'administration.

Si une demande de réintégration n'était pas complétée par le membre concerné à l'intérieur de ladite période, celui-ci serait réputé avoir perdu sa qualité de membre et un avis écrit à cet effet devrait lui être envoyé par le secrétaire.

Advenant un refus de réintégration par le Conseil d'administration, le membre touché pourra aller en appel de la décision à l'assemblée générale annuelle des membres.

### 2.6 Expulsion

Tout membre qui enfreint un règlement quelconque de la TRARA ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de la TRARA peut être expulsé de la TRARA par résolution du Conseil d'administration. La décision du Conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit.
Le membre expulsé aura la possibilité de faire appel de cette décision à l'assemblée générale annuelle des membres.

### 2.7 Cessation d'être membre

- Le membre est décédé.
- Le membre est démissionnaire.
- La délégation d'un organisme est modifiée.
- Le membre est expulsé.
- Le membre est inactif.

### 2.8 Cotisation annuelle

Le Conseil d'administration fixe, au besoin, le montant de la cotisation à payer à la TRARA par ses membres réguliers. Les cotisations payées ne sont pas remboursables lors d'une expulsion.

## C) Les assemblées des membres

L'assemblée générale des membres est constituée de tous les membres inscrits à la TRARA.

## 3. Assemblée générale annuelle

### 3.1 Convocation

L'assemblée générale annuelle des membres de la TRARA a lieu à la date que le Conseil d'administration fixe chaque année, dans un délai maximal de quatre (4) mois après la clôture de l'exercice financier de la TRARA.

L'avis de convocation est fait par écrit et transmis aux membres par l'envoi postal d'une lettre ou par courriel au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée.

L'avis de convocation sera accompagné de la proposition de l'ordre du jour, du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle, du formulaire de mise en candidature pour les postes en élection, des amendements aux règlements et tout autre document qui requiert une décision de l'assemblée.

### 3.2 Lieu

Les assemblées des membres de la TRARA sont tenues à l'endroit déterminé par le Conseil d'administration.

### 3.3 Défaut d'avis

La non-réception de l'avis de convocation de l'assemblée générale par un membre n'invalidera aucune décision ni aucune procédure adoptée en assemblée. Un accusé de réception de l'avis de convocation par courriel sera demandé.

### 3.4 Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'administration.

L'ordre du jour est communiqué au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée par la poste ou par courriel aux membres réguliers, ressources, honoraires et amis.

Tout sujet peut y être inscrit à la demande de trois (3) membres ; cette demande doit être transmise au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée.

À cette assemblée, on procède à l'élection des membres du Conseil d'administration dont le mandat est terminé ou dont le poste est vacant. Les membres du Conseil d'administration sont élus à la majorité simple (50% + 1) parmi les membres réguliers de la TRARA pour un mandat de deux ans, renouvelable.

L'ordre du jour comprend, entre autres, les points suivants :

- Le rapport d'activités annuel du Conseil d'administration ;
- Le rapport des comités ;
- Les états financiers ;
- Les orientations ;
- Les prévisions budgétaires ;

- La nomination du vérificateur;
- L'élection des membres du Conseil d'administration ;
- La ratification des règlements généraux de la TRARA et des amendements, s'il y a lieu.

### 3.5 Quorum

Le quorum est constitué des membres réguliers présents.

### 3.6 Vote

- Seuls les membres réguliers ont droit de vote.
- Le vote par procuration n'est pas permis.
- En cas d'égalité des voix, le président dispose d'un vote prépondérant.
- Le vote se prend à main levée, à moins qu'un scrutin secret ne soit demandé et appuyé par un autre membre en règle présent.
- À moins de stipulation contraire dans la Loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres réguliers sont tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

### 3.7 Pouvoirs de l'assemblée des membres

- Nommer un président et un secrétaire d'élection ;
- Élire les membres du Conseil d'administration ;
- Recevoir le rapport du Conseil d'administration et des comités ;
- Recevoir le rapport financier annuel et les états financiers adoptés par le Conseil d'administration;
- Recevoir les prévisions budgétaires adoptées par le Conseil d'administration ;
- Ratifier les règlements généraux de la TRARA et leurs amendements ;
- Nommer la firme de vérification comptable ;
- Recevoir les orientations adoptées par le Conseil d'administration.

### 3.8 Procédures d'élection

#### 3.8.1 Composition du Conseil d'administration :

- Les affaires de la TRARA sont administrées par un Conseil d'administration composé de sept (7) membres réguliers.
- Le coordonnateur de la TRARA, s'il y a lieu, qui est nommé par le Conseil d'administration est invité d'office au Conseil d'administration, de même que la personne ressource du CISSS.

#### 3.8.2 Éligibilité au Conseil d'administration :

- Tout membre régulier est éligible comme administrateur et peut occuper une telle fonction s'il est élu à cet effet par l'assemblée générale ou s'il est nommé par le Conseil d'administration selon les dispositions du présent règlement.
- Cependant, un membre ne peut être éligible comme administrateur au Conseil d'administration, s'il est à l'emploi de la TRARA.

**3.8.3 Élection et durée des mandats** :

- Les administrateurs du Conseil d'administration sont élus parmi les membres réguliers de la TRARA au cours de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, le tout subordonnément aux dispositions du présent règlement.
- Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans, tout en assurant une alternance.
- Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.
- Quatre postes d'administrateurs viennent en élection aux années impaires du calendrier.
- Trois postes d'administrateurs viennent en élection aux années paires du calendrier.
- Les administrateurs occupent leur charge à compter du jour de leur élection ou nomination jusqu'au moment de leur remplacement.

**3.8.4 Procédures d'élection** :

Lors de l'élection des membres du Conseil d'administration, le président d'assemblée devra suivre la procédure suivante :

- Pour la période des élections, demander à l'assemblée d'élire un membre ou toute autre personne pour assumer respectivement les rôles suivants : président, secrétaire, scrutateurs (2) d'élection.

Pour la suite des procédures d'élection, il revient au président d'élection

- De lire la procédure d'élection à l'assemblée en tenant compte des mandats qui se terminent ;
- De recevoir la mise en candidature de tout membre de l'assemblée sur proposition d'un membre présent et d'un autre qui appuie la candidature ;
- Si un candidat est absent, il devra avoir signifié préalablement par écrit son acceptation de la mise en candidature ;
- De fermer la période de mise en candidature sur proposition faite et dûment appuyée à l'unanimité ;
- De demander le consentement des candidats en commençant par le dernier ;
- De déclarer le(s) candidat(s) élu(s) s'il y a un nombre de demandes de mise en candidature inférieur ou égal au nombre de postes en élection ;
- D'appeler le vote par scrutin secret s'il y a un nombre de demandes de mise en candidature supérieur au nombre de postes en élection ;
- De proclamer le nom des membres élus.

**3.9 Ajournement**

Lors d'une assemblée générale dûment convoquée, le président de l'assemblée peut, avec le consentement des membres présents, ajourner cette assemblée et aucun avis d'ajournement ne sera nécessaire. Toute affaire qui n'aurait pu être transigée à l'assemblée avant l'ajournement peut être transigée à la prochaine assemblée.

## 4. Assemblée générale extraordinaire

### 4.1 Convocation

Une assemblée générale extraordinaire des membres de la TRARA est convoquée:

- Par le Conseil d'administration, ou
- Par au moins cinq (5) membres, au moyen d'une requête à cet effet, adressée au secrétaire de la TRARA pour un ou des objets définis suivants les dispositions de la Loi et des présents règlements à l'exclusion de tout autre objet.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les quinze (15) jours de calendrier suivant la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale extraordinaire doit être envoyé à chaque membre de la TRARA et à chaque administrateur.

Tel avis doit être envoyé par courrier électronique, par la poste ou par télécopieur au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée générale extraordinaire.

Les autres dispositions d'une assemblée générale des membres s'appliquent lors de l'assemblée générale extraordinaire, telles que le lieu, le défaut d'avis, le quorum, le vote, les procédures d'élection.

## 5. Les membres de la TRARA

Le Conseil d'Administration peut créer des liens tout au cours de l'année avec ses membres afin de les informer, les consulter, échanger et se concerter.

### 5.1 Convocation

- Une rencontre avec les membres de la TRARA est convoquée par le Conseil d'administration à raison d'un minimum de 3 rencontres annuellement ou selon les besoins. L'assemblée générale annuelle s'ajoute à ces rencontres.
- L'avis de convocation est envoyé à tous les membres réguliers, membres ressources, membres honoraires et amis de la TRARA au moins dix (10) jours avant la tenue d'une telle rencontre.

# D) Le Conseil d'administration

### 6.1 Composition

Les affaires de la TRARA sont administrées par un Conseil d'administration composé de sept (7) membres réguliers.

Le coordonnateur de la TRARA, s'il y a lieu, qui est nommé par le Conseil d'administration est membre d'office du Conseil d'administration et n'a pas droit de vote, de même que la personne-ressource du CISSS.

Sur acceptation du Conseil d'administration, un membre ressource de la TRARA peut assister aux rencontres afin d'offrir son soutien ou son expertise au Conseil d'administration.

### 6.2 Éligibilité au Conseil d'administration

Tout membre régulier est éligible comme administrateur au Conseil d'administration et peut occuper une telle fonction s'il est élu à cet effet par l'assemblée générale ou s'il est nommé par le Conseil d'administration selon les dispositions du présent règlement.

Cependant, un membre ne peut être éligible comme administrateur au Conseil d'administration s'il est à l'emploi de la TRARA.

### 6.3 Élection et durée des mandats

Les administrateurs du Conseil d'administration sont élus parmi les membres réguliers de la TRARA au cours de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, le tout subordonnément aux dispositions du présent règlement.

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans, tout en assurant une alternance. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Lors de l'assemblée annuelle, il y a élection pour les postes des administrateurs du conseil d'administration dont le mandat est expiré ainsi que pour les postes vacants. Aux années paires il y a élection de 4 administrateurs et aux années impaires il y a élection de 3 administrateurs.

Les administrateurs nommés lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire désigneront entre eux les officiers, notamment un président, deux vice-présidents, un trésorier, un secrétaire et deux conseillers lors de leur première réunion du conseil d'administration.

### 6.4 Quorum

Le quorum du Conseil d'administration est de quatre (4) administrateurs dont le président ou le vice-président désigné.

## 7. Réunion du Conseil d'administration

### 7.1 Date des réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Cependant au cours d'une année, il se doit de tenir au moins trois (3) réunions.

### 7.2 Convocation

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou par toute autre personne désignée à cette fin par le Conseil d'administration. Les réunions sont convoquées soit sur réquisition du président, soit sur demande écrite de la majorité des administrateurs du Conseil d'administration. Elles sont tenues à un endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

### 7.3 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute réunion du Conseil d'administration peut être fait verbalement, par courriel et / ou par lettre. Le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours, à moins que les administrateurs y renoncent. Toute convocation doit inclure le ou les sujets qui seront traités lors de la réunion.

### 7.4 Résolutions, vote et absence d'un administrateur

Toutes les questions soumises au vote sont décidées à la majorité des voix des administrateurs présents. En cas d'impossibilité d'assister à une réunion du Conseil d'administration dûment convoquée, tout administrateur peut participer à distance par téléphone ou par vidéoconférence.

Au cas d'égalité des voix, un nouveau vote au scrutin secret est tenu. Advenant une autre égalité des voix, la proposition est rejetée.

Le Conseil d'administration peut prendre une ou des décisions par courriel lorsque l'urgence de la situation l'exige. Les résolutions par courriel sont valides uniquement si tous les membres du Conseil d'administration se sont prononcés en accord avec les résolutions.

Les absents sont réputés partie prenante de toute décision prise lors de la réunion à moins d'avis contraire de la personne absente, suivant la convocation et avant la tenue de la réunion. Cet avis doit être signifié par écrit par la personne qui sera absente, à moins d'incapacité de cette personne de le faire, un tiers pourra faire cette signification.

## 8. Pouvoirs du Conseil d'administration

### 8.1 Pouvoirs généraux

Le Conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la TRARA d'accepter, d'acquérir, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements, subventions et dons (sans reçu de charité) de toutes sortes pour promouvoir ses objectifs.

### 8.2 Pouvoirs particuliers et obligations

- Est responsable de la préparation de l'assemblée générale annuelle des membres, des propositions d'orientation de travail, des priorités et des programmes d'activités de la TRARA ;
- Est responsable de la préparation des ordres du jour des diverses instances de la TRARA ;
- Est responsable de la préparation et du dépôt aux membres des prévisions budgétaires et des orientations de la TRARA ;
- Assume les représentations externes de la TRARA ;
- Assume les représentations de la TRARA auprès de divers organismes ;
- Peut former un ou des comités de travail ;
- Prend connaissance des rapports des comités et juge de l'opportunité de mettre à exécution leurs recommandations ;
- Étudie et prend position en concertation avec ses membres sur toute question ou dossier intéressant la TRARA dans le respect et en conformité des orientations et des objectifs de l'organisme et des recommandations de l'assemblée générale ;
- Pourvoit au remplacement des administrateurs et s'assure qu'un siège laissé vacant par un organisme puisse être comblé par ledit organisme ;
- Voit à la gestion financière de la TRARA. Il reçoit et étudie les rapports financiers ou tout autre rapport jugé pertinent ;
- Choisit les institutions financières où les fonds de la TRARA sont déposés ;
- Nomme les trois signataires des chèques et effets de commerce ;
- Administre les biens de la TRARA ;
- Est responsable de l'élaboration des conditions d'emploi pour le personnel rémunéré en conformité avec les lois fédérales et provinciales ;
- S'assure que toutes les mesures sont prises pour garantir la qualité des services offerts et de la bonne gestion des projets de la TRARA ;
- Est responsable du bon fonctionnement de la TRARA ;
- Reçoit, étudie et approuve tout rapport de délégation de pouvoir.

### 8.3 Délégation du pouvoir d'un administrateur

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout administrateur de la TRARA, ou pour tout autre motif que le Conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, par résolution, tout pouvoir ou partie de pouvoir conféré par le présent règlement à un membre du Conseil d'administration, à un comité, à une personne ou à un groupe de personnes.

### 8.4 Incapacité

En cas d'absence ou d'incapacité de tout administrateur de la TRARA ou pour toute autre raison jugée suffisante par le Conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel administrateur à toute autre personne qui siège au Conseil d'administration.

### 8.5 Vacance

Si les fonctions de l'un des administrateurs de la TRARA deviennent vacantes, par la suite d'un décès ou de la démission d'un administrateur ou s'il est réputé ne plus avoir les qualités requises ou pour toute autre cause, le Conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée.

La personne élue ou nommée reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'administrateur ainsi remplacé.

### 8.6 Démission d'un administrateur

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui remet sa démission par écrit. L'entrée en vigueur de la démission sera effective dès l'acceptation par résolution du conseil d'administration.

### 8.7 Absence

Tout administrateur qui est absent à plus de trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration cesse de faire partie dudit Conseil, à moins que ce dernier, pour des raisons jugées valables, le réinstalle.

### 8.8 Rémunération et indemnisation

Les administrateurs élus au Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme administrateurs.

Cependant, le Conseil d'administration peut autoriser le remboursement des dépenses encourues par un administrateur ou toute personne mandatée dans l'exercice de ses fonctions et ce, sur présentation de pièces justificatives.

### 8.9 Conflit d'intérêt

Tout administrateur qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la TRARA, ou qui se considère personnellement en conflit d'intérêts à l'égard d'un point précis, doit divulguer son intérêt au Conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision à cet égard, s'abstenir de voter.

### 8.10 Suspension et destitution

Le Conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera tout membre du Conseil d'administration qui, par négligence, aura enfreint quelque disposition des présents règlements ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la TRARA, suivant un avis écrit. Cet administrateur pourra aller en appel lors de l'assemblée générale annuelle.

Comme indiqué dans les Lettres patentes, les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la TRARA. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la faute qu'on lui reproche.

## 9. Les fonctions des administrateurs

Les administrateurs élus désignent entre eux les titulaires des différents postes énumérés ci-dessous (9.1 à 9.7)

### 9.1 Président

- Le président est l'administrateur en chef de la TRARA;
- Il assume les représentations externes de la TRARA ;
- Il préside toutes les réunions du Conseil d'administration et des assemblées des membres de la TRARA ;
- Il a le pouvoir de siéger à tout comité formé par la TRARA ;
- Il exerce une surveillance générale des affaires de la TRARA ;
- Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration ou de tout comité avec pouvoir décisionnel, s'il y a lieu ;
- Il signe tous les documents qui peuvent requérir sa signature ;
- Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le Conseil d'administration.

### 9.2 1er Vice-président

- Il assiste le président dans l'accomplissement de ses fonctions
- En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président a tous les pouvoirs et remplit tous les devoirs et fonctions du président, définis à l'article 9.1 et aux mêmes conditions, pour la période durant laquelle ce dernier est absent ou dans l'incapacité d'agir ;

- Si le président, pour une raison quelconque, se refuse d'agir, le vice-président aura le pouvoir d'exiger que le secrétaire convoque une réunion du Conseil d'administration afin de prendre les mesures qui seront jugées nécessaires en de telles circonstances ;
- Il peut être l'un des signataires des chèques et des effets de commerce;
- Le vice-président est sujet à exercer tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le Conseil d'administration.

**9.3. 2e Vice-président :**

- Il assiste le président et le 1er vice-président dans leurs fonctions ;
- En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du 1er vice-président, le 2e vice-président a tous les pouvoirs et remplit tous les devoirs et fonctions du 1er vice-président, définis à l'article 9.2 et aux mêmes conditions, pour la période durant laquelle ce dernier est absent ou dans l'incapacité d'agir ;
- Le 2e vice-président est sujet à exercer tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le Conseil d'administration.

**9.4 Secrétaire**

- Il assiste aux réunions du Conseil d'administration et de l'assemblée générale des membres de la TRARA.
- Il en rédige les procès-verbaux et les comptes rendus qui sont adoptés à la réunion subséquente ;
- La tâche du secrétaire peut être déléguée, sur acceptation du Conseil d'administration, à une personne rémunérée à cette fin ou encore à un membre ressource de la TRARA, à l'exception de la tenue des archives de la TRARA ;
- Il assume le suivi de la correspondance ;
- Il a la charge du secrétariat ;
- Il assume la garde des procès-verbaux et des archives de la TRARA ;
- Il s'assure de la signature des procès-verbaux ou comptes rendus ;
- Il prépare, en collaboration avec le président, les avis de convocation et les ordres du jour des assemblées de la TRARA ;
- Il assume la mise à jour du registre des membres ;
- Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le Conseil d'administration ;
- Il a la garde du livre des minutes du Conseil d'administration et de tout autre registre de la TRARA.

**9.5 Trésorier**

- Avec le président, il s'assure de la saine gestion financière de la TRARA ;
- Il établit les prévisions budgétaires et les états financiers et en répond devant le Conseil d'administration ;
- Il voit à la garde des fonds de la TRARA et des livres de comptabilité ;
- Il voit à ce que soit tenu un relevé précis des biens et dettes et des recettes et déboursés de la TRARA dans un ou des livres appropriés ;

- Il voit à ce que les fonds ou autres liquidités soient déposés dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration, ainsi que tous les renseignements nécessaires sur la situation financière de la TRARA ;
- Il est un des signataires des chèques et des effets de commerce ;
- Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le Conseil d'administration ;
- La tâche de trésorier ou une partie de ses tâches peut être déléguée, sur acceptation du Conseil d'administration, à une personne rémunérée à cette fin ou à un membre ressource, à l'exception de la signature des chèques et des autres effets de commerce ; Cependant, il demeure le premier répondant en matières des finances de la TRARA.

### 9.6 1er Conseiller

- Le 1er conseiller donne ses recommandations, son avis, ses idées au Conseil d'administration ;
- Il soutient le Conseil d'administration en exerçant un rôle de vigie sur les préoccupations qui concernent les retraités et les aînés ;
- Il peut s'impliquer au sein des comités et sous-comités du Conseil d'administration et peut faire les liens entre le cheminement des comités et les membres du Conseil d'administration.
- Il promeut les démarches et les activités de la TRARA.

### 9.7 2e Conseiller

Les fonctions du 2e conseiller sont semblables à celles du 1er conseiller, telles que définies à 9.6.

### 9.8 Comités de travail

Les comités de travail ou sous-comités sont des organes de la TRARA qui sont formés par le Conseil d'administration pour réaliser certains mandats.

Au moment de leur création, le Conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Ils sont sous la supervision du Conseil d'administration et doivent s'y rapporter sur une base régulière.

Les comités de travail ou sous-comités sont dissouts aussitôt leurs mandats accomplis.

Le Conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités de travail ou sous-comités, mais il doit permettre à tous les membres de la TRARA de prendre connaissance du déroulement des travaux.

Chaque comité de travail a un répondant parmi les membres du Conseil d'administration.

## E) Dispositions financières

### 10.1 Pouvoir d'emprunt

Le Conseil d'administration de la TRARA peut, en tout temps :

a) Emprunter sur le crédit de la TRARA, de toute banque, caisse, institution financière reconnue, toute somme pour les périodes et aux termes et conditions jugées convenables ;
b) Limiter ou augmenter les sommes empruntées ;
c) Nonobstant les dispositions du code civil, hypothéquer, nantir et mettre en gage des biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de la TRARA, pour assumer le paiement de telles obligations ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte en fidéicommis, conformément aux articles 23-24 de la loi des pouvoirs spéciaux (ch. 28 S.R.Q. 1941) ou de toute autre manière ;
d) Hypothéquer ou nantir les immeubles ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens, meubles ou immeubles de la TRARA pour assumer le paiement d'emprunts faits autrement que par l'émission d'obligations et le paiement ou l'exécution de contrats ou d'obligations pour toute telle corporation ou personne;
e) Obtenir et aider à obtenir des fonds, au moyen d'emprunts, d'endossement ou autrement, pour toute autre Corporation ou personne avec laquelle la TRARA peut avoir des relations d'affaires et garantir l'exécution de contrats ou d'obligations pour toute telle corporation ou personne ;
f) Autoriser, par résolution, tout administrateur ou tout employé de la TRARA à transiger et régler les affaires de banque, caisse ou autre institution financière de la TRARA et à siéger, accepter, tirer, endosser et exécuter au nom et pour le compte de la TRARA, tout document, convention, chèque, billet, promesse, lettre de change, acceptation, hypothèque, assignation et tout autre document ou instrument qui peuvent devenir nécessaires ou utiles en rapport avec les affaires de banque de la TRARA ;
g) Déléguer, par procuration, à toute personne ou groupe de personnes, tout ou en partie, des pouvoirs conférés aux administrateurs par le présent règlement. Les pouvoirs d'emprunt sont continus et ils peuvent être exercés de temps à autre jusqu'à ce qu'un avis soit donné de l'abrogation du présent règlement.

### 10.2 Année financière

L'exercice financier de la TRARA commence le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

### 10.3 Rapport financier

Le rapport financier annuel de la TRARA est adopté par le Conseil d'administration et déposé ensuite à l'assemblée générale annuelle des membres de la TRARA.

### 10.4 Signature des effets de commerce

La signature des chèques et des autres effets de commerce de la TRARA doit être effectuée par deux des trois membres du Conseil d'administration dûment mandatés par celui-ci.

### 10.5 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la TRARA sont, au préalable, approuvés par le Conseil d'administration et signés ensuite par les personnes désignées à cette fin par résolution.

### 10.6 Registre comptable

Le Conseil d'administration doit détenir par le trésorier de la TRARA ou sous son contrôle, un ou des registres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la TRARA, tous ses biens détenus, et toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de la TRARA.

### 10.7 Vérification

Les registres et états financiers de la TRARA doivent être vérifiés, dans un délai de six (6) mois après la fin de l'exercice financier. Les vérificateurs seront choisis lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la TRARA.

# F) Règlements

## 11. Amendements et abrogation des règlements

Chacun des règlements de la TRARA reste en vigueur jusqu'à ce que l'assemblée générale des membres, dûment convoquée à cette fin, en ait décidé l'amendement ou l'abrogation.

L'assemblée générale peut modifier ou abroger un ou plusieurs règlements sur le vote du deux tiers (2/3) des membres présents pourvu qu'une indication à cette fin ait été donnée dans l'avis de convocation et que ces modifications ou abrogations aient été préalablement approuvées par le Conseil d'administration.

Toute proposition d'amendement doit être acheminée au Conseil d'administration un (1) mois avant la date précédant la rencontre de l'assemblée générale annuelle. La proposition d'amendement est communiquée aux membres en même temps que l'avis de convocation de la réunion.

# G) Dissolution

## 12. Procédures de dissolution

La TRARA ne peut être dissoute que par le vote des deux tiers (2/3) des membres de la TRARA présents à une assemblée spécialement convoquée à cette fin par un avis adressé par écrit à chacun des membres dans un délai de trente (30) jours ouvrables.

Advenant la dissolution de la TRARA, les administrateurs ou toute autre personne mandatée à cet effet, ou agissant en leur nom, devront remettre les biens, meubles ou immeubles de la TRARA à une ou des Corporations à but non lucratif dont la mission se rapproche ou est similaire à celle de la TRARA.

# H) Entrée en vigueur

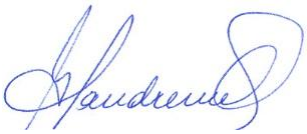
### 13.1 Date d'entrée en vigueur

Les règlements entrent en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur les Compagnies à compter du 30 mai 2023. Ils annulent et remplacent tous règlements généraux antérieurs.

Adopté par le Conseil d'administration le 18 avril 2023 et approuvé par les membres lors de l'assemblée générale des membres du 30 mai 2023.

### 13.2 Signature des parties en présence

Fait et signé ce 30 mai 2023 avec les parties en présence composant les administrateurs



_____ _____

Présidente Secrétaire

* * * * * * * * * * * * * * * * * * *