

STATUTS DE L'ASSOCIATION DES ANCIENS DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA (AAUO)

Préambule

L'Association des anciens de l'Université d'Ottawa encourage ses membres à promouvoir et à soutenir l'Université en sa qualité de centre d'excellence universitaire bilingue de renommée internationale. Elle :

- entretient des relations qui sont durables;
- donne à ses membres l'occasion de s'engager au sein de la communauté universitaire;
- reconnaît et souligne les réalisations de ses membres;
- fournit à ses membres des services et divers avantages;
- sensibilise la communauté universitaire, y compris les étudiants, aux réalisations de ses membres;
- soutient l'Université dans ses activités visant à recruter des étudiants, à bâtir sa réputation, à recueillir des fonds et à faire participer les anciens à la vie universitaire.

1. Définitions

AAUO : Organisme constitué en société et connu sous le nom d'Association des anciens de l'Université d'Ottawa Inc.

Association : Nom officiel de l'organisme, c'est-à-dire Association des anciens de l'Université d'Ottawa / Alumni Association of the University of Ottawa.

Conseil d'administration : Conseil d'administration de l'Association formé du Comité exécutif, des représentants de l'Association au Bureau des gouverneurs de l'Université et d'un nombre d'administrateurs déterminé par une majorité des votes exprimés au cours d'une assemblée générale annuelle en faveur de la résolution visant à établir le nombre d'administrateurs qui siégeront au Conseil d'administration pendant l'année en question. Conseil d'administration de l'Association est synonyme de Conseil d'administration de l'AAUO.

Comité exécutif : Comité formé du président, du vice-président exécutif, du trésorier, du secrétaire, du président et du directeur exécutif sortants, et d'au plus deux membres du Conseil d'administration choisis par résolution du Conseil d'administration.

Membre : Personne qui a reçu un certificat, un diplôme, un grade ou un grade honorifique de l'Université ou qui a terminé au moins deux années d'études à plein temps à l'Université.

Université : Université d'Ottawa.

2. L'Association

2.1 L'Association mène ses activités aux termes d'un protocole d'entente qu'elle a conclu avec l'Université.

2.2 Le Conseil d'administration dirige l'AAUO au nom des membres.

3. Assemblée générale annuelle

3.1 L'assemblée générale annuelle (AGA) des membres doit avoir lieu au plus tard 12 mois après l'AGA précédente. Elle se tiendra sur le campus ou à un autre endroit au Canada déterminé par le Conseil d'administration.

3.2. Chaque membre doit recevoir un avis de 60 jours avant une AGA. La date, l'heure et le lieu de l'assemblée doivent être publiés sur le site Web de l'Association ou par l'entremise d'autres moyens adéquats. L'avis doit comprendre suffisamment de renseignements pour permettre au membre de porter un jugement réfléchi sur les décisions à prendre et doit expliquer la façon de présenter des motions à débattre.

3.3 Le quorum est atteint lorsque 20 membres sont présents.

3.4 L'ordre du jour doit comprendre, mais sans s'y limiter :

- a) la présentation des rapports du Conseil d'administration et du Comité de mise en candidature;
- b) la présentation des états financiers de l'Association;
- c) la confirmation que les vérificateurs de l'Université feront aussi fonction de vérificateurs pour l'Association pendant l'année suivante;
- d) l'examen d'autres dossiers requis et pertinents.

3.5 Le secrétaire doit recevoir les motions au plus tard 45 jours avant l'AGA et les publier sur le site Web de l'Association au moins 15 jours avant l'AGA sauf s'il s'agit :

- a) de motions déposées par le Conseil d'administration,
- b) de motions visant à modifier le rapport du Comité de mise en candidature.

3.6 Le secrétaire doit recevoir les motions du Conseil d'administration au plus tard 30 jours avant l'AGA et les publier sur le site Web de l'Association au moins 15 jours avant l'assemblée.

3.7 Le secrétaire doit recevoir les motions visant à modifier le rapport du Comité de mise en candidature au plus tard sept jours avant l'AGA et les publier sur le site Web de l'Association dans les plus brefs délais.

3.8 Les motions des membres, y compris les motions visant à modifier le rapport du Comité de mise en candidature, doivent être présentées au secrétaire accompagnées d'une preuve raisonnable qu'au moins 50 membres l'approuvent.

3.9 La discussion sur la motion visant à accepter le rapport du Comité de mise en candidature ne doit pas durer plus d'une heure.

3.10 Seuls les deux tiers des votes des membres présents peuvent défaire la motion visant à accepter le rapport du Comité de mise en candidature.

3.11 Le Conseil d'administration doit pourvoir aux postes laissés vacants si la motion visant à accepter le rapport du Comité de mise en candidature est défaite.

3.12 Il est entendu que seules des motions de procédures peuvent être présentées en séance, comme des motions pour suspendre la séance et des modifications aux motions présentées conformément aux paragraphes 3.5, 3.6 et 3.7

3.13. Chaque membre présent à l'AGA a un vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

3.14 Une majorité des votes exprimés par les membres présents déterminera la question sauf si le vote ou le consentement d'un plus grand nombre de membres est exigé par les présents statuts ou les statuts constitutifs de l'AAUO.

4. Conseil d'administration

4.1 Le Conseil d'administration doit être entièrement composé de membres et doit
a) établir l'orientation de l'Association et peut exercer tous les autres pouvoirs et poser tous les autres gestes que l'Association est autorisée à exercer et à poser selon les statuts et les statuts constitutifs de l'AAUO.

b) confirmer en tant que directeur exécutif de l'Association la personne occupant le poste de directeur des Relations avec les anciens de l'Université ou, si ce poste est vacant, confirmer à titre intérimaire la personne autorisée par l'Université à exercer ces pouvoirs jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé à ce poste.

c) se rencontrer en personne ou par d'autres moyens

i) au moins quatre fois par année sur convocation du président qui doit envoyer un avis écrit au moins 14 jours avant la rencontre sauf si les deux tiers des membres du Conseil d'administration acceptent de renoncer à cette période de préavis ou s'ils établissent au moyen d'une résolution une période de préavis inférieure à 14 jours;

ii) dans les 30 jours qui suivent la réception d'une demande écrite présentée au président par au moins les deux tiers des membres du Conseil d'administration.

d) pourvoir par vote majoritaire tout poste devenu vacant au Conseil d'administration pour l'une des raisons suivantes :

i) le décès d'un membre du Conseil d'administration;

ii) un membre du Conseil d'administration démissionne en en donnant un avis écrit au président;

- iii) une motion est adoptée par les deux tiers des membres présents du Conseil d'administration en vue de démettre de ses fonctions un membre du Conseil d'administration;
- iv) un tribunal a jugé que les facultés mentales d'un membre du Conseil d'administration ont été altérées;
- v) un membre du Conseil d'administration fait faillite, suspend ses paiements ou doit conclure un arrangement avec ses créanciers.

4.2 Les membres du Conseil d'administration ne touchent aucune rémunération, sont protégés par une assurance de responsabilité civile achetée par l'Association et ne doivent tirer, directement ou indirectement, aucun avantage de leur fonction. Ils ont cependant droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils doivent engager pour exercer leurs fonctions.

4.3 Aucun membre ne peut siéger au Conseil d'administration pendant plus de 10 ans.

4.4 Les membres du Conseil d'administration demeurent en poste pendant une période de deux ans qui débute et se termine à une AGA, sauf dans le cas des postes suivants dont le mandat se limite à une année pendant la période de transition s'échelonnant de l'AGA 2010 à l'AGA 2011 :

- a) vice-président exécutif;
- b) secrétaire;
- c) la moitié des administrateurs.

4.5 Les membres du Conseil d'administration doivent recevoir les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif.

4.6 Il incombe aux membres du Conseil d'administration de s'assurer que les documents comptables de l'Association exigés par les présents statuts, par les règles de l'Association ou par toute autre loi sont tenus à jour régulièrement et en bonne et due forme.

4.7 Les membres du Conseil d'administration peuvent fixer des règles qui ne vont pas à l'encontre des présents statuts au sujet de la gestion et du fonctionnement de l'Association à la condition que ces règles ne restent en vigueur que jusqu'à la prochaine AGA, moment où elles devront être confirmées. Si ces règles ne sont pas confirmées au cours de ladite AGA, elles cesseront immédiatement d'être applicables.

4.8 Le quorum est atteint lorsqu'une majorité simple de membres du Conseil d'administration est présente à la réunion.

5. Comité de mise en candidature

5.1 Le Conseil d'administration nomme des membres au Comité de mise en candidature. Il s'agit d'un comité permanent ayant le pouvoir de proposer et de rencontrer en entrevue des candidats pour pourvoir les postes au Conseil d'administration et nommer des représentants de l'Association qui siégeront au Bureau des gouverneurs de l'Université.

5.2 Le Comité de mise en candidature doit

- a) au moins 90 jours avant l'AGA, publier sur le site Web de l'Association, et par d'autres moyens adéquats, un appel de candidatures pour les postes au Conseil d'administration qui doivent être dotés pour cette année-là;
- b) clore la période de candidature 30 jours avant l'AGA;
- c) élaborer les règles, en consultation avec le Conseil d'administration, au sujet de l'évaluation des candidats;
- d) prendre d'autres mesures adéquates, approuvées par le Conseil d'administration, pour exercer ses fonctions.

5.3 Les membres du Comité sont automatiquement relevés de leurs fonctions dès la levée de la séance d'une AGA.

6 Comité exécutif

6.1. Le Comité exécutif doit exercer les pouvoirs que lui a conférés le Conseil d'administration. Un membre du Comité exécutif peut être démis de ses fonctions par un vote majoritaire du Conseil d'administration.

6.2 Les avis de réunions doivent être publiés par écrit au moins 10 jours avant la réunion sauf si les deux tiers des membres du Comité acceptent de renoncer à cette période de préavis. Les réunions peuvent avoir lieu à toute date et à tout endroit déterminés par le Comité exécutif.

6.3 Le quorum est atteint lorsqu'une majorité simple de membres du Comité exécutif est présente à la réunion.

6.4 Le Comité exécutif est composé de représentants officiels de l'Association et de l'AAUO.

6.5 Le président doit :

- a) convoquer et présider les réunions du Conseil d'administration, les réunions du Comité exécutif et l'AGA;
- b) représenter l'Association et intervenir en qualité de son porte-parole;
- c) exercer les fonctions que peut lui confier le Conseil d'administration de temps à autre.

6.6 Le vice-président exécutif doit :

- a) exercer les fonctions et les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'empêchement du président;
- b) exercer les fonctions que peut lui confier le Conseil d'administration de temps à autre.

6.7 Le trésorier doit :

- a) tenir les comptes financiers de l'Association ou faire en sorte qu'ils le soient;
- b) déposer et produire les états financiers annuels de l'Association ou faire en sorte qu'ils le soient;

- c) tenir les comptes de l'Association ou faire en sorte qu'ils le soient;
- d) exercer les fonctions que peut lui confier le Conseil d'administration de temps à autre.

6.8 Le secrétaire doit :

- a) consigner tous les votes et rédiger tous les procès-verbaux de toutes les délibérations du Conseil d'administration et pendant les AGA;
- b) transmettre l'avis de convocation à toutes les réunions du Conseil d'administration et à toutes les AGA ou faire en sorte qu'il le soit;
- c) exercer les fonctions que peut lui confier le Conseil d'administration de temps à autre.

6.9 Le président sortant doit exercer les fonctions que peut lui confier le Conseil d'administration de temps à autre.

6.10 Le directeur exécutif de l'Association est un membre sans droit de vote et doit exercer les fonctions que peut lui confier le Conseil d'administration de temps à autre.

6.11 Les autres membres de ce comité, choisis par le Conseil d'administration, doivent exercer les fonctions que peut leur confier le Conseil d'administration de temps à autre.

7. Modifications aux statuts

7.1 Les présents statuts peuvent être abrogés ou modifiés, mais ils doivent demeurer conformes aux statuts constitutifs de l'AAUO.

7.2 Les motions visant à abroger ou à modifier les statuts qui sont appuyées par une majorité correspondant aux deux tiers des votes exprimés par les membres présents à une AGA doivent être adoptées.

8. Dispositions générales

8.1 L'Association compte deux représentants au Bureau des gouverneurs de l'Université.

- a) La personne qui occupe le poste pourvu en 2009 doit demeurer en fonction jusqu'à l'AGA de 2012. À l'AGA de 2012 et tous les trois ans par la suite, le Comité de mise en candidature proposera, conformément aux paragraphes 5.1 – 5.3, une personne pour occuper ce poste.
- b) À l'AGA de 2010 et tous les trois ans par la suite, le Comité de mise en candidature proposera, conformément aux paragraphes 5.1 – 5.3, une personne pour occuper ce poste.

8.2 La fin de l'exercice financier de l'Association devra correspondre à celle de l'Université.

8.3 Les contrats, les documents ou tout autre effet à signer par l'Association doivent être signés par deux membres du Comité exécutif. De plus, tous les contrats, documents et effets ainsi signés lient l'Association sans autres autorisations ou formalités. Le Conseil d'administration doit être en mesure de temps à autre de confier par résolution la tâche de

signer, au nom de l'Association, certains contrats, documents et effets au directeur exécutif et aux membres de son personnel.

8.4 Le Code Morin régira les réunions de l'Association, sauf si une intention contraire est exprimée dans les présents statuts.

8.5 Dans les présents statuts et dans tous les autres documents de l'Association adoptés dans les présentes, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les termes employés au singulier et au masculin comprennent la forme plurielle et le genre féminin, et inversement, et les références faites aux personnes physiques comprennent les sociétés et les entreprises.

8.6 Les documents officiels de l'Association doivent être mis à la disposition des membres dans les deux langues officielles.