

Club des utilisateurs SAS de Québec

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Table des matières

- 1. Adhésion**
- 2. Régie**
 - Membres de la direction**
 - 1) Président**
 - 2) Vice-président**
 - 3) Secrétaire**
 - 4) Directeur des communications**
 - Renvoi de membres de la direction**
- 3. Élections**
- 4. Comités**
 - 1) Comité des mises en candidature**
 - 2) Comités et groupes spéciaux**
- 5. Assemblées des membres du club**
- 6. Règles de procédure**
- 7. Opérations du club**
- 8. Langue**
- 9. Modifications**
- 10. Dissolution**

1. ADHÉSION

L'adhésion s'effectue par demande individuelle remise au secrétaire selon les modalités établies et sur approbation du conseil d'administration. Toute personne affiliée à une institution de la région de Québec utilisant le logiciel SAS, ou toute personne ayant des intérêts professionnels dans des questions, approches et procédures pouvant être traitées à l'aide du logiciel SAS, peut devenir membre du club, en respectant les provisions stipulées dans les règlements administratifs.

Chaque membre jouit des droits et privilèges liés à l'adhésion, notamment le droit de participer à toutes les assemblées des membres et de voter sur toutes les questions qui y sont étudiées, et le droit de devenir membre d'un comité, administrateur ou membre de la direction du club, conformément aux règles adoptées par les membres.

2. RÉGIE

a) Conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable de la gestion générale et de la réalisation des objectifs du club, y compris, sans s'y limiter : approuver les demandes d'adhésion et les nominations des présidents et des membres des comités; tenir des réunions, maintenir les possibilités de communication parmi les membres et agir au nom du club.

Le conseil d'administration est composé de sept administrateurs : les trois membres de la direction, le président sortant et trois autres administrateurs élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. En l'absence de président sortant, les membres pourront élire quatre représentants lors de l'assemblée générale annuelle pour un mandat se terminant à l'assemblée générale annuelle suivante.

Le président est normalement en poste pour un mandat de deux ans et exerce ensuite un mandat de deux ans à titre de président sortant. Hormi le président et le président sortant, les administrateurs siègent pour un mandat d'un an, renouvelable. Lorsqu'un siège devient vacant en cours d'année, le conseil d'administration peut nommer un remplaçant jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Le conseil d'administration se réunit d'office lors de l'assemblée générale annuelle et à tout autre moment, à la discrétion du président. Une réunion extraordinaire du conseil doit être convoquée par le président lorsque trois administrateurs en font la demande.

Le conseil d'administration peut tenir ses réunions, hors celle tenue lors de l'assemblée générale annuelle, à tout endroit qu'il détermine. Sous réserve d'une entente à cet effet convenue par la majorité des administrateurs, une réunion peut avoir lieu par téléphone, voie électronique ou tout autre moyen de communication qui permet à tous les participants de s'entendre et de se parler simultanément. Les administrateurs qui participent à ces échanges sont considérés présents à la réunion.

Les avis de convocation à toutes les réunions doivent être livrés par la poste, télécopieur ou courrier électronique, au moins deux semaines avant la date de la réunion. Une déclaration du secrétaire que cet avis a été transmis conformément au présent règlement est une preuve suffisante de la transmission de cet avis. N'importe quel administrateur peut renoncer à l'avis de convocation par écrit et ce renoncement est considéré équivalent à la transmission de cet avis.

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est la majorité simple des membres. Le vote de la majorité des membres présents à une réunion à laquelle le quorum est respecté constitue une décision du conseil. En cas d'égalité des votes, le président a une voix prépondérante.

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés.

b) Membres de la direction

1) Président

Le président est le chef de la direction du club; il a le pouvoir de convoquer les réunions, de présider les réunions du bureau et de l'assemblée générale annuelle, et dirige en général les activités du club.

Le président est élu par les membres lors de l'assemblée générale annuelle pour un mandat de deux ans. Lors de la première assemblée générale annuelle, le président est élu avec les autres membres du bureau.

Au cas où le poste de président deviendrait vacant à cause d'une démission, d'un décès ou autres, le conseil d'administration nomme le vice-président ou le président sortant à la présidence jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Le président est normalement en poste pour un mandat de deux ans et exerce ensuite un mandat de deux ans à titre de président sortant.

2) Vice-président

Le vice-président est le chef de la direction du club, après le président, et l'assiste de la façon déterminée par ce dernier ou le conseil d'administration. En l'absence du président, le vice-président dirige les réunions et accomplit les autres tâches du président.

Le vice-président est élu par les membres à l'assemblée générale annuelle et assume ces fonctions jusqu'à la clôture de la prochaine assemblée générale annuelle. Normalement, à l'échéance du mandat du président, le comité des mises en candidature propose que le vice-président accède au poste de président. Si le vice-président a été choisi pour terminer le mandat du président pour l'année en cours, il sera proposé au poste de président pour un mandat complet de deux ans additionnels lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

3) Secrétaire

Le secrétaire tient un dossier précis des délibérations de toutes les réunions du conseil d'administration, des assemblées et d'autres manifestations conformément aux directives du conseil d'administration. Le secrétaire envoie les avis de convocation aux réunions tel qu'indiqué dans les présents règlements administratifs et selon les directives du conseil d'administration; il a la garde de tous les dossiers officiels du club, possède d'autres pouvoirs et s'acquitte des autres tâches assorties habituellement au poste du secrétaire et attribuées à l'occasion par le conseil d'administration.

Au cas où le poste de secrétaire deviendrait vacant pour cause de démission, de décès ou autres, le conseil d'administration nomme une personne choisie parmi les membres pour le remplacer pour le reste de l'année jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

4) Directeur des communications

Le rôle du directeur des communications est de concevoir et de mettre en place les processus de communication qui répondent aux besoins des membres du club, y compris, sans s'y limiter : superviser en permanence la conception et la tenue du site Web, offrir à d'autres comités ou à des projets du club des conseils concernant des questions de communication, contribuer à la production, à l'examen et à la recommandation de l'usage des logos et autres images du club et s'acquitter des autres responsabilités que le conseil d'administration peut lui attribuer à l'occasion.

Au cas où le poste de directeur des communications deviendrait vacant pour cause de démission, de décès ou autres, le conseil d'administration nomme une personne choisie parmi les membres pour le remplacer pour le reste de l'année jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Renvoi de membres de la direction

Un membre de la direction peut être démis de ses fonctions en tout temps par vote affirmatif des deux tiers du conseil d'administration, à condition que tous les membres du conseil aient reçu un préavis écrit quatre semaines à l'avance et que le membre de la direction en cause ait eu la possibilité d'exposer son point de vue. Le vote peut s'effectuer par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique, à moins que la personne en cause ne demande une réunion du conseil d'administration.

3. ÉLECTIONS

Le Comité des mises en candidature doit remettre chaque année au secrétaire une liste de candidatures au conseil d'administration et au bureau au moins un mois avant la date de l'assemblée générale annuelle. Toutes les personnes dont le nom figure sur cette liste auront signifié qu'elles acceptent que leur nom soit présenté aux membres du club en vue de l'élection aux postes indiqués.

La liste des candidatures, accompagnée de la documentation appropriée, sera distribuée aux membres avec l'ordre du jour et les documents de l'assemblée générale annuelle.

Le président sortant agira à titre de président d'élection. En l'absence de président sortant, un président d'élection sera désigné par le conseil d'administration. Le président d'élection ne pourra pas être lui-même candidat lors de l'élection.

Tout membre du club peut poser sa candidature au poste de président, de vice-président, de secrétaire, de directeur des communications ou à un poste d'administrateur. La mise en candidature doit inclure la documentation appropriée et une déclaration écrite du ou des candidats permettant que son ou leurs noms soient présentés aux membres en vue de l'élection aux postes indiqués. L'échéance pour la réception d'une mise en candidature sera précisée par le président d'élection et communiquée aux membres avant la tenue de l'assemblée.

Lors de l'assemblée générale annuelle, s'il n'y a pas plus de candidats que le nombre de postes à pourvoir, le président d'élection déclare les candidats élus par acclamation. S'il y a des candidats supplémentaires, le vote a lieu par scrutin secret. Le président d'élection supervisera le déroulement du vote et annoncera le nom des candidats élus.

4. COMITÉS

1) Comité des mises en candidature

Le rôle du comité des mises en candidatures est de remettre au conseil d'administration et au bureau du club une liste de candidatures à présenter aux membres lors de l'assemblée générale annuelle. En préparant cette liste, le comité des mises en candidature doit tenir compte de l'affiliation professionnelle, des domaines d'intérêts et de la spécialisation des candidats.

Le comité des mises en candidatures est constitué d'au moins trois membres nommés par le conseil d'administration, y compris le président sortant qui assume la présidence. En choisissant les membres du comité, le conseil d'administration doit tenir compte de leur affiliation professionnelle et de leurs activités au sein du club. Les membres du comité des mises en candidature ont un mandat d'un an.

Les réunions du comité des mises en candidature peuvent avoir lieu par téléphone, courrier électronique ou d'autres moyens de communication qui permettent à tous les participants de s'entendre et de se parler simultanément. La constitution de la liste des candidatures peut s'effectuer au moyen d'échanges électroniques entre les membres.

Pour la première assemblée générale annuelle, le comité des mises en candidatures se composera des membres du comité de direction provisoire. Pour l'assemblée générale annuelle suivante, en l'absence de président sortant, le conseil d'administration nommera deux de ses membres à ce comité.

2) Comités et groupes d'études spéciaux

Le conseil d'administration peut, à l'occasion, créer des comités ou groupes d'études spéciaux s'il le juge souhaitable, et déterminer au moins leur rôle, leur composition et les comptes à rendre.

5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES DU CLUB

Les assemblées des membres du club doivent avoir lieu aux moments et aux endroits déterminés par le conseil d'administration.

Il doit y avoir au moins une assemblée générale des membres chaque année, désignée « assemblée générale annuelle ».

L'avis de convocation, précisant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée générale annuelle, doit être envoyé aux membres un mois à l'avance, par la poste, télécopieur ou courrier électronique.

Les affaires annuelles du club doivent être traitées à l'assemblée générale annuelle. Pour les besoins de l'étude de ces affaires, le quorum est constitué des membres présents.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit parvenir à l'adresse enregistrée des membres au plus tard deux semaines avant la date de l'assemblée. La distribution peut s'effectuer par la poste, télécopieur, voie électronique ou une combinaison de ces moyens.

À sa discrétion ou sur ordre du conseil d'administration, le président peut convoquer des assemblées extraordinaires du club. Sur demande écrite dûment présentée par dix pour cent (10 %) des membres du club, le président peut convoquer une assemblée extraordinaire du club. La convocation écrite, indiquant la date, l'heure et le lieu des assemblées extraordinaires, doit être envoyée au moins un mois à l'avance. L'ordre du jour et la documentation de l'assemblée extraordinaire doivent parvenir à l'adresse enregistrée des membres au plus tard deux semaines avant la date de l'assemblée. La distribution peut s'effectuer par la poste, télécopieur, voie électronique ou une combinaison de ces moyens. Pour les besoins de l'étude des affaires à ces assemblées extraordinaires, le quorum est constitué des membres présents.

6. RÈGLES DE PROCÉDURES

La procédure parlementaire à suivre lors des réunions du conseil d'administration et des comités et aux assemblées générales du club est celle décrite dans les « Robert's Rules of Order ».

7. OPÉRATIONS DU CLUB

Tous les certificats, contrats, obligations et autres instruments du club doivent être signés par les membres du bureau ou autres personnes désignées, à la manière prescrite par résolution du conseil d'administration.

Le conseil d'administration devra le moment venu, par résolution, établir une ou des ententes définissant la manière et les modalités dont les fonds du club seront conservés en fiducie par l'établissement auquel le trésorier est rattaché, ou par tout autre organisme approprié, et la manière dont les fonds en surplus pourraient être investis.

8. LANGUE

Le club mènera ses affaires en français.

9. MODIFICATIONS

Les règlements administratifs peuvent être modifiés lors de toute assemblée générale annuelle par une majorité des deux tiers des membres présents et votants. Les ébauches des modifications peuvent être rédigées et inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle à la discrétion du conseil d'administration, sur la recommandation d'un comité du club au conseil ou par une demande écrite de dix membres livrée au secrétaire au moins un mois avant l'assemblée générale annuelle.

10. DISSOLUTION

Si le club est dissout, le conseil d'administration, en consultation avec les agences gouvernementales et autres organismes appropriés, doit disposer des fonds, des documents, des dossiers et d'autres documents qui peuvent exister à cette époque, d'une manière qui lui semble appropriée et qui est conforme à la pratique normale dans de telles circonstances.