

RÈGLEMENTS

Les règlements ont été approuvés lors de la première assemblée générale le 7 octobre 2008. Ils ont par la suite été modifiés lors des assemblées générales du 15 octobre 2014 et du 17 octobre 2018.

1. Désignation

La présente association est légalement constituée en corporation sans but lucratif par lettres patentes émises et enregistrées le 11 décembre 2007 (numéro d'entreprise 1164851306), sous l'empire de la troisième partie de la loi des compagnies du Québec, sous la dénomination sociale de **l'Association des diplômés du Département d'informatique et de recherche opérationnelle de l'Université de Montréal**. La désignation particulière est **ADDIROUM**.

Dans la suite de ce texte, l'utilisation du masculin n'a que pour unique but d'alléger le texte et désigne autant les femmes que les hommes.

2. Siège social

Le siège social se situe au Département d'informatique et de recherche opérationnelle (DIRO) de l'Université de Montréal.

3. Membres

1. Membre régulier : Tout diplômé du DIRO ayant complété un programme d'études d'au moins 30 crédits depuis son existence (1966).
2. Représentant étudiant : Un représentant de chaque association étudiante du DIRO est invité à titre d'observateur au conseil d'administration.
3. Membre associé : Toute personne manifestant un intérêt particulier pour l'Association et ses buts, et dont la candidature est acceptée par le conseil d'administration.
4. Membre honoraire : Toute personne désignée comme telle par une résolution du conseil d'administration.
5. Obligations : Le membre s'engage à :
 1. Observer les règlements.
 2. Favoriser la poursuite des buts de l'Association.

6. Démission ou exclusion : Cesse de faire partie de l'Association :
 1. Le membre qui fait parvenir par écrit sa démission au secrétariat.
 2. Le membre qui est expulsé ou exclu de l'Association par résolution de l'assemblée générale après que cette personne ait pu exercer son droit d'être entendue.

4. Assemblée générale

1. Composition : L'assemblée générale se compose des membres de l'Association.
2. Réunion régulière
 1. L'assemblée générale se réunit au moins une (1) fois par année.
 2. Le lieu et la date de la réunion sont déterminés par le conseil d'administration.
3. Réunion spéciale : L'assemblée générale se réunit en séance spéciale :
 1. Sur requête du conseil d'administration.
 2. Sur requête écrite adressée au président par six (6) membres.
 3. Dans tous les cas, l'ordre du jour accompagnera l'avis de convocation et ne pourra être modifié, sauf s'il y a unanimité de l'assemblée générale.
 4. La réunion devra se tenir dans les quarante-cinq (45) jours de la réception de la requête.
4. Avis de convocation : L'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle ou spéciale, adressé par courriel par le secrétaire à tous les membres, doit leur parvenir au moins quinze (15) jours avant la date de ladite assemblée générale.
5. Quorum : Le quorum de l'assemblée générale annuelle ou spéciale est constitué de 10 membres.
6. Scrutin
 1. À toute réunion régulière ou spéciale de l'assemblée générale, chaque membre présent a droit à un vote par tour de scrutin.

2. Le vote se fait à main levée.
3. À la demande d'un (1) membre, il y a vote secret.
4. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant s'il a les qualités d'électeur, sauf dans le cas de vote secret.

7. Juridiction : L'assemblée générale a juridiction pour :

1. Élire les membres du conseil d'administration.
2. Approuver les états financiers et adopter le budget.
3. Autoriser le conseil d'administration à contracter un emprunt dont elle a fixé le montant.
4. Recevoir les rapports annuels du conseil d'administration.
5. Élire un président d'assemblée.
6. Délibérer sur toutes les propositions et tous les rapports qui lui sont présentés.
7. Délibérer sur tout sujet proposé par un membre et accepté en majorité par l'assemblée générale.

5. Conseil d'administration

1. Composition : Le conseil d'administration est composé d'un maximum de 17 personnes :

1. président
2. vice-président
3. secrétaire trésorier
4. de 1 à 12 conseillers
5. le directeur du DIRO ou son représentant (élu d'office)

2. Durée des mandats.

La durée du mandat de chacun des membres du conseil d'administration est de 1 ou 2 ans. Le mandat est renouvelable.

Cependant pour la première année, la moitié des membres du conseil sont élus pour un an.

3. Rôle

1. Le conseil d'administration tient au moins deux (2) réunions régulières par année. De plus, il se réunit dans les vingt (20) jours suivant une convocation spéciale du président.
2. À la réception d'une requête écrite adressée par au moins six (6) membres de l'Association, le président convoque une réunion spéciale du conseil d'administration qui se tiendra dans les vingt (20) jours de la requête. Cette réunion doit être convoquée au moins huit (8) jours avant sa tenue.
3. Dans tous les cas, l'ordre du jour doit être connu au moins huit (8) jours avant la réunion.
4. Le quorum du conseil d'administration est constitué de la moitié des membres habilités à siéger.
5. Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de l'Association. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.
6. Pour être adoptée, toute proposition requiert l'assentiment de la majorité des membres présents. Le président a droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

2. Juridiction : Le conseil d'administration a juridiction pour :

1. Proposer les orientations, les politiques, les états financiers et le budget à l'assemblée générale.
2. Préparer l'assemblée générale.
3. Choisir le lieu et la date de la réunion régulière ou d'une réunion spéciale de l'assemblée générale.
4. Former des comités spéciaux, spécifiquement le comité de nomination.
5. Recevoir les rapports annuels et approuver les rapports des comités spéciaux.
6. Nommer des membres associés et des membres honoraires.

7. Prendre décision concernant toute demande de réadmission.
3. Vacance : Dès qu'un poste devient vacant en cours de mandat, le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, procéder à la nomination d'un nouveau membre pour compléter le mandat assigné au poste devenu vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale.

5. Officiers

5. Le président

1. Représente officiellement l'Association.
2. Préside les réunions et dirige les délibérations de l'assemblée générale et du conseil d'administration.
3. Peut recommander à l'assemblée générale une personne pour présider l'assemblée générale ou une partie de celle-ci.
4. Peut convoquer une réunion d'urgence du conseil d'administration sans avis préalable. Il doit en donner les motifs au moment de la convocation.
5. Fait partie d'office de tous les comités et peut s'y faire représenter par un autre membre du conseil d'administration.
6. A droit à un vote ordinaire et possède un vote prépondérant en cas d'égalité des voix, sauf en cas d'élections.
7. Est autorisé à signer tous les effets bancaires; contresigne avec le secrétaire toutes les ententes.
8. Fait le rapport annuel des activités du conseil d'administration à l'assemblée générale.

6. Le vice-président

1. Possède les mêmes pouvoirs et exerce les mêmes prérogatives que le président lorsque ce dernier est incapable d'agir ou est absent.
2. Assiste le président dans l'accomplissement de ses fonctions.

7. Le secrétaire

1. Convoque les assemblées générales régulières ou spéciales ainsi que les réunions du conseil d'administration à la demande du président.

2. Est le dépositaire de tous les documents de l'Association.
3. Prépare avec le président, l'ordre du jour des réunions des assemblées générales et de celles du conseil d'administration.
4. Rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées générales et de celles du conseil d'administration.
5. Fait parvenir par courriel aux membres du conseil d'administration le procès-verbal de la dernière réunion avant la réunion suivante.
6. Fait parvenir par courriel à tous les membres le procès-verbal de la dernière assemblée générale au moins quinze (15) jours avant l'assemblée générale subséquente.
7. Est préposé à la correspondance.
8. Tient à jour la liste des membres.
9. Favorise l'accès aux documents officiels de l'Association dans les limites de la loi sur l'accès à l'information.

8. Le trésorier

1. Prépare les prévisions budgétaires annuelles et les présente au conseil d'administration.
2. Est responsable des transactions financières.
3. Est autorisé à signer tous les effets bancaires.
4. Soumet un rapport financier à chaque réunion du conseil d'administration.
5. Soumet à l'assemblée générale le rapport financier annuel.

9. Les conseillers

1. Participent avec droit de vote aux réunions du conseil d'administration.
2. Peuvent, au besoin, être désignés par le conseil d'administration pour remplacer un officier jusqu'à la tenue d'une assemblée générale.
3. Exécutent tout autre mandat, démarche ou tâche confiés par le conseil d'administration.

6. Élections

5. Éligibilité : Tout membre, régulier ou associé de l'ADDIROUM, est éligible au conseil d'administration.

6. Élections

1. Le comité de nomination reçoit ou suscite des nominations pour chaque poste jusqu'à la date de l'assemblée générale.
2. S'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, l'assemblée générale élit parmi les personnes présentes :
 - Un président d'élection qui a un droit de vote ordinaire s'il est membre;
 - Deux (2) scrutateurs, avec droit de vote s'ils sont membres, pour procéder à l'élection.
3. Lors de la première réunion régulière du conseil d'administration, les officiers du conseil d'administration sont élus dans l'ordre :
 - président,
 - vice-président,
 - secrétaire
 - trésorier
 - conseillers.

7. Services financiers

5. Sources de revenus : L'Association tire ses revenus :

1. Des revenus d'activités.
2. Des dons particuliers ou octrois qui peuvent lui être accordés.

6. Exercice financier

1. Toutes les recettes de quelque source qu'elles proviennent sont versées aux fonds de l'Association, déposées par le trésorier dans une banque ou une caisse et employées à défrayer les dépenses autorisées et approuvées par l'Association.

2. Tout emprunt doit être approuvé par une assemblée générale régulière ou spéciale.
 3. L'exercice financier va du 1er août d'une année au 31 juillet de l'année suivante.
 4. Les livres et états financiers de l'Association seront produits chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque année financière, par le trésorier de l'association.
7. Interrogatoire, déclarations judiciaires, affidavit : Le président, le vice-président ou le secrétaire de l'Association, sont autorisés à faire au nom de l'Association, les déclarations requises comme tierce saisie après jugement, sur un examen préalable, et toute autre déclaration que l'Association peut être appelée à faire devant toute cour de justice, ou l'un ou l'autre de ces officiers peut autoriser par écrit les procureurs et avocats de l'Association à faire telle déclaration.
8. Procédures, amendements et dissolution
1. L'association ne peut être dissoute que par une résolution de l'assemblée générale approuvée par les deux tiers (2/3) des membres votants. Cette résolution doit être présentée aux membres en même temps que l'avis de convocation.
 2. En cas de dissolution, les fonds et les avoirs de l'association sont versés au fonds Alma Mater du DIRO.
9. Modification ou abrogation des règlements
1. Les présents règlements resteront en vigueur jusqu'à leur modification ou abrogation par l'assemblée générale.
 2. À une réunion annuelle ou spéciale, l'assemblée générale pourra abroger ou modifier ces règlements pourvu que mention soit faite dans l'avis de convocation.
 3. Toute modification n'entrera en vigueur que sur acceptation des deux tiers (2/3) des votes.
 4. Tout projet d'amendement aux statuts et règlements devra être reçu par le conseil d'administration au moins un (1) mois avant la séance régulière de l'assemblée générale, à moins qu'il ne soit l'objet d'une séance spéciale.