

STATUTS

ARTICLE I

NOM

1. Le nom de l'organisme est « Laurentian University Alumni Association / Association des anciens de l'Université Laurentienne », ci-après appelée « l'Association ».
2. Dans le présent document, « Université » désigne l'Université Laurentienne.
3. Le terme général « Anciens » comprend à la fois les anciens et les anciennes.
4. Le présent document doit être lu en changeant le genre ou le nombre selon le contexte ou les circonstances.

ARTICLE II

MANDAT

1. Le mandat de l'Association des anciens de l'Université Laurentienne (AAUL) est d'encourager les relations permanentes des diplômés avec l'Université en les invitant à participer à des initiatives et à des partenariats sur le campus et dans la collectivité en vue de promouvoir le bien-être, les intérêts, l'influence et l'utilité de l'Université tout au long de son évolution pour devenir le principal établissement d'enseignement du Nord.
2. Le Conseil de direction de l'AAUL, de concert avec sa branche administrative, le Bureau des anciens, s'efforce, en faisant appel à l'esprit du bénévolat, d'engager les anciens dans la vie et le travail de l'Université Laurentienne en :
 - a) encourageant, améliorant et préservant la bonne volonté de l'Université Laurentienne et des ses anciens;
 - b) assurant une présence visible et efficace des anciens sur le campus et à l'extérieur et en entretenant les communications avec les anciens;
 - c) établissant et mettant en œuvre des politiques et des initiatives pour améliorer le rôle et l'image des anciens sur le campus et à l'extérieur;
 - d) encourageant les anciens à participer activement à la vie et aux activités de l'Université;
 - e) encourageant les anciens à appuyer et à parrainer des activités de l'Université et à y contribuer;
 - f) facilitant, appuyant, parrainant et encourageant les événements spéciaux de l'année pour promouvoir l'Université Laurentienne et la réussite de ses diplômés, non seulement sur le campus, mais partout où les anciens sont intéressés à organiser des activités;
 - g) défendant les intérêts des anciens dans les questions qui les concernent;
 - h) encourageant et facilitant la création de sections de l'AAUL sur le campus et à l'extérieur;
 - i) s'associant à l'Université et à d'autres parties intéressées pour promouvoir les anciens et servir les intérêts de l'Université Laurentienne.

ARTICLE III

LANGUES OFFICIELLES

1. Les langues officielles de l'Association sont le français et l'anglais.

ARTICLE IV

MEMBRES

- 1 Les membres de l'Association sont les personnes qui ont le titre d'anciens.
- 2 Les anciens sont les personnes qui :
 - a) possèdent un grade, un diplôme ou un certificat de l'Université;
 - b) ont fait une année d'études complète à l'Université et possèdent un grade, un diplôme ou un certificat d'une université reconnue;
 - c) ont été élues « ancien honoraire » par le Conseil de direction de l'Association.

ARTICLE V

DIRIGEANTS

- 1 Les affaires de l'Association sont administrées par le Conseil de direction dont le siège est situé dans la Ville du Grand Sudbury, dans la province de l'Ontario. Le Conseil exerce les pouvoirs de l'Association et tout ce qui s'y rapporte, à l'exception de ce qui, selon les présents statuts et les règlements administratifs, doit être accompli par l'Association pendant une assemblée générale annuelle.
- 2 Le Conseil de direction se compose des personnes suivantes :
 - a) le président sortant;
 - b) douze (12) membres généraux élus par les membres de l'Association;
 - c) l'ancien nommé au Conseil des gouverneurs de l'Université;
 - d) la personne désignée par le Conseil des gouverneurs de l'Université. Cette personne doit être un ancien de l'Université Laurentienne; (2009)
 - e) une (1) personne nommée par l'Association des professeurs;
 - f) le président actuel des Futurs diplômés de la Laurentienne (FDL) ou son représentant; (2006)
 - g) au maximum trois (3) représentants de sections des anciens officiellement reconnues, recommandés par le Comité des sections de l'AAUL en consultation avec le Comité des mises en candidature de l'AAUL et approuvés par le Conseil de l'AAUL; (2010)
 - h) la directrice du Bureau des anciens qui agit comme directrice générale de l'AAUL et siège à titre de membre d'office sans droit de vote au Conseil de l'Association. (2006).
3. Conformément à l'article II des règlements administratifs, le Conseil de direction est élu et approuvé à l'assemblée générale annuelle.

4. Le mandat des membres du Conseil de direction est de deux (2) ans commençant à la date de l'assemblée générale annuelle. À l'exception des membres du Comité de direction, les membres du Conseil peuvent remplir au maximum trois (3) mandats consécutifs. En ce qui concerne le calcul des trois mandats de deux ans, pour un membre du Comité de direction, le mandat au Conseil s'arrête immédiatement à son arrivée au Comité de direction et reprend quand il le quitte s'il n'y a eu aucune interruption entre les deux périodes. À la fin des mandats, il faut s'absenter au moins un (1) an du Conseil de direction avant de se présenter de nouveau aux élections. Les membres du Conseil représentant les sections des anciens ont un mandat d'un an. (2006)
5. Si le mandat d'un membre expire pendant qu'il siège au Conseil des gouverneurs ou au Sénat, il a le droit de terminer son mandat au Conseil des gouverneurs ou au Sénat. À l'expiration de son mandat au Conseil des gouverneurs ou au Sénat, le Comité des mises en candidature doit combler le poste conformément au paragraphe 5 de l'article II des règlements administratifs de l'Association des anciens de l'Université Laurentienne. (2006)
6. Les membres du Conseil nommés par celui-ci pour combler une vacance occupent le poste pendant le reste du mandat de la personne qu'ils remplacent.
7. En cas de vacance au Conseil, le Comité de direction comble le poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.
8. Les dirigeants occupent leurs postes pendant deux ans. (2006)

ARTICLE VI

COMITÉ DE DIRECTION

1. Conformément à l'article II des règlements administratifs, le Comité de direction de l'AAUL est élu et approuvé à l'assemblée générale annuelle.
2. Le président sortant est membre avec droit de vote.
3. La directrice du Bureau des anciens est membre d'office sans droit de vote. (2006)
4. Les membres du Comité de direction restent en fonction pour une période de deux (2) ans.
5. En cas de vacance au Comité de direction, le président nomme un membre du Conseil au poste vacant.
6. En cas de vacance au poste de président sortant, le Comité de direction peut le combler en nommant le président sortant précédent.
7. Si le président démissionne ou est autrement incapable ou peu disposé à remplir ses fonctions, le vice-président est alors élu au poste de président pour le reste du mandat en cours, et le Conseil de direction élit un nouveau vice-président parmi ses membres.

ARTICLE VII

FONCTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ DE DIRECTION

1. Le Conseil de direction administre toutes les affaires de l'Association et, nonobstant la portée générale de ce qui précède, ce conseil a le pouvoir de nommer les présidents des comités permanents (aux termes de l'article IX) et de prendre toutes les autres mesures qui sont en conformité avec les statuts et les règlements administratifs et qui sont nécessaires à l'administration de l'Association.
2. Le président assume toutes les responsabilités et prend à sa charge tous les engagements et tâches qui incombent habituellement à ce poste. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, il convoque les réunions du Comité de direction, préside toutes les réunions du Comité de direction et du Conseil de direction et est membre d'office de tous les comités de l'Association des anciens de l'Université Laurentienne.
3. Le vice-président seconde le président, remplit ses fonctions en son absence, assure la liaison avec les représentants des sections, préside le Comité de mise sur pied de sections et s'acquitte des autres tâches qui peuvent lui être confiées à l'occasion.
4. Le secrétaire dresse les procès-verbaux du Comité de direction, du Conseil et des assemblées générales annuelles, s'occupe de la correspondance de l'Association, verse aux dossiers des copies de la correspondance se rapportant aux affaires de l'Association, conserve les procès-verbaux, les livres et les dossiers et s'acquitte des autres tâches que l'Association lui confie. Tous les documents de l'AAUL doivent également être entreposés dans le Bureau des anciens à l'Université Laurentienne.
5. Le trésorier reçoit les droits, dons, dotations et autres sommes payables à l'Association, tient un registre des recettes et des dépenses, présente un rapport de la situation financière de l'Association à chaque assemblée générale annuelle ou lorsque le président le demande, et préside le Comité des finances. Le trésorier est le signataire autorisé de l'Association. Avec l'autorisation écrite du trésorier de l'AAUL et l'approbation du Conseil de l'AAUL, le Bureau des anciens a le pouvoir d'effectuer des transactions au nom de l'AAUL.
6. Le président sortant assiste le président ou tout membre du Conseil de direction en se fondant sur ses connaissances et l'expérience acquises au cours de son mandat. De plus, il a droit aux mêmes privilèges et possède les mêmes tâches et responsabilités que tout autre membre du Conseil. Il préside le Comité annuel des mises en candidature. S'il est dans l'impossibilité d'assumer les fonctions de président du Comité des mises en candidature, le président de l'AAUL nomme un autre membre du Conseil pour superviser cette fonction.
7. Les responsabilités administratives des dirigeants peuvent être déléguées au Bureau des anciens.

ARTICLE VIII

ÉLECTIONS

1. Deux circonstances seulement, prévues au paragraphe 1 de l'article VI des présents statuts, et dans l'article II des règlements administratifs, peuvent donner lieu à des élections.

ARTICLE IX

COMITÉS PERMANENTS

1. L'Association établit les comités permanents que le Conseil de direction juge nécessaires, par exemple, Comité des finances, Comité de mise sur pied de sections et Comité organisateur du tournoi de golf.

2. Les responsabilités et les termes du mandat des comités permanents sont définis par le Conseil.
3. Le Conseil de direction nomme chaque année les présidents des comités permanents à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle de l'Association, à l'exception du Comité de mise sur pied de sections, du Comité des finances et du Comité des mises en candidature, dont la création est définie aux paragraphes 3, 5 et 6 respectivement de l'article VII.
4. Le Conseil de direction peut créer des comités spéciaux et des groupes de travail pour examiner des questions soumises au Conseil par n'importe quel membre de l'Association et pour présenter un rapport au Conseil ou aux membres de l'Association.

ARTICLE X

QUORUM

1. Aux réunions du Conseil de direction et du Comité de direction, le quorum est de cinquante pour cent (50 %) de leurs membres respectifs. Le président ne vote pas, sauf en cas d'égalité des voix.
2. À l'assemblée générale annuelle, le quorum est constitué des personnes présentes.

ARTICLE XI

EXERCICE FINANCIER

1. L'exercice financier de l'Association est le même que celui de l'Université, c.-à-d. du 1^{er} mai au 30 avril. (2006).

ARTICLE XII

VÉRIFICATEURS

1. Les vérificateurs sont nommés par une résolution prise à l'assemblée générale annuelle de l'Association et demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, à moins qu'ils ne soient révoqués avant cette date au moyen d'une résolution du Conseil. Le Conseil a le pouvoir de révoquer et de remplacer les vérificateurs pour une raison valable en tout temps, sauf dans les trente (30) jours qui précèdent l'assemblée générale annuelle. À l'assemblée générale annuelle suivante, les vérificateurs présentent aux membres un rapport relatif aux comptes de l'Association et aux états financiers préparés par le trésorier à cet égard.

ARTICLE XIII

PROCÉDURE

1. Les réunions de l'Association et de tous ses comités doivent se dérouler en conformité avec le **Rules of Order** de Robert.

ARTICLE XIV

FONDS DE L'AAUL

1. L'AAUL administre ses fonds au moyen d'un budget interne tenu à l'Université. L'AAUL peut détenir, accumuler et placer des fonds. Le Bureau des anciens conserve les fonds de l'AAUL en fiducie (dans un budget restreint) et, par l'entremise du Comité des finances du Conseil, l'Association administre les fonds conformément aux principes comptables généralement acceptés et à son modèle de financement. Les fonds proviennent des activités, programmes et initiatives de l'AAUL. (2006)

ARTICLE XV

SECTIONS ET SOUS-GROUPES

1. L'Association peut créer, former ou dissoudre des sections ou sous-groupes tels que les définit le Manuel des sections de l'Association des anciens. (2010)

ARTICLE XVI

MODIFICATIONS

1. Les statuts peuvent être modifiés par une majorité des deux tiers (2/3) des membres de l'Association présents à l'assemblée générale annuelle, pourvu que tous les membres de l'Association soient informés soixante (60) jours au préalable par écrit de la modification proposée. L'avis peut être affiché en format imprimé ou électronique (courrier électronique ou affichage sur le site Web des Anciens, ou les deux). (2006)
2. Les règlements administratifs peuvent être adoptés au moyen d'une résolution ratifiée à la majorité simple par le Conseil de direction et demeurent en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient ratifiés par cinquante pour cent (50 %) des membres présents à une assemblée générale annuelle de l'Association ou participant à un vote par la poste, pourvu que tous les membres aient été informés soixante (60) jours au préalable par écrit ou par voie électronique (courrier électronique ou affichage sur le site Web des Anciens, ou les deux) de la modification proposée. Si les règlements administratifs ne sont pas ratifiés par les membres, ils sont considérés nuls et sans effet.

ARTICLE XVII

ENTRÉE EN VIGUEUR

1. Les présents statuts, ainsi que tous les règlements mis au vote, entrent en vigueur dès que l'Association les adopte.

ARTICLE XVIII

DISSOLUTION

1. Si l'Association est dissoute ou cesse d'exister, tous les avoirs qui restent après règlement du passif sont déboursés de manière qui s'accorde avec le mandat de l'Association défini à l'article II.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE L'ASSOCIATION DES ANCIENS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

ARTICLE I

RÉUNIONS

1. L'Association tient une assemblée générale annuelle au moment et à l'endroit déterminés par le Conseil.
2. Le Conseil de direction se réunit au moins deux fois par an; des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par le président ou à la suite d'une demande écrite présentée par cinq (5) membres du Conseil au secrétaire.
3. Les convocations aux réunions sont transmises :
 - Comité de direction - 15 jours à l'avance
 - Conseil de direction - 30 jours à l'avance
 - Assemblée générale annuelle - 30 jours à l'avance.
4. La majorité des membres du Comité de direction et du Conseil de direction peuvent décider respectivement de renoncer aux avis de quinze (15) et de trente (30) jours, à l'exception de l'assemblée générale annuelle.
5. Les membres du Conseil de direction qui s'absentent sans prévenir de trois (3) réunions ordinaires consécutives sont révoqués.
6. En l'absence du président et du vice-président à une réunion, les membres présents du Conseil élisent un autre membre du Conseil pour présider la réunion. (2006)
7. La personne désignée pour présider n'a pas le droit de voter, sauf en cas d'égalité des voix, auquel cas, son vote est prépondérant. Tous les autres membres présents à une assemblée générale ont une voix. Il n'y a pas de vote par procuration. (2006)

ARTICLE II

COMITÉ DES MISES EN CANDIDATURE

1. Quarante-cinq (45) jours au moins avant l'assemblée générale annuelle, le Comité des mises en candidature du Conseil, constitué du président sortant, qui le préside, du président, du vice-président et du directeur du Bureau des anciens, entreprend le processus de mise en candidature. Ce comité doit présenter une liste provisoire de candidats à toutes les fonctions (Comité de direction et Conseil de direction en général) pour élection et approbation à l'assemblée générale annuelle.
2. Le rapport du Comité des mises en candidature est présenté à l'assemblée générale annuelle de l'Association. Les mises en candidature sont permises aussi à l'assemblée générale annuelle. Si toutes les vacances sont comblées par acclamation, l'élection n'est pas nécessaire.
3. Le Comité des mises en candidature reçoit les mises en candidature par écrit jusqu'à vingt (20) jours avant l'assemblée générale annuelle, au Bureau des anciens, situé sur le campus de Sudbury de l'Université Laurentienne.
4. Si une élection doit avoir lieu, elle aura lieu par vote à majorité simple des membres présents à l'assemblée générale annuelle. Le Comité des mises en candidature est responsable du dépouillement des bulletins; si l'élection n'est pas requise, le président du Comité des mises en candidature présente le rapport du Comité à l'assemblée générale annuelle.

5. À moins d'avis contraire du Conseil de l'AAUL, tous les anciens mis en candidature et recommandés pour siéger au Conseil des gouverneurs doivent être membres en règle du Conseil de l'AAUL. (2006)