

Statuts et règlements



UNE FORCE
POUR LA SOCIÉTÉ



Présentation des statuts et règlements

La présente publication contient les statuts et règlements de l'AREQ (CSQ), Association des retraitées et retraités de l'éducation et des autres services publics du Québec. Il importe de s'arrêter un moment sur le rôle de ces textes pour notre organisation et leur rapport à nos orientations et à nos valeurs.

Lorsqu'un groupe décide de former une association, il doit tenir une assemblée de fondation et déterminer comment l'association sera organisée ainsi que les règles de base de son fonctionnement. C'est par les statuts¹ que s'accomplira cet acte fondateur, cette tâche collective fondamentale. Les statuts ont donc pour but d'établir la mission de l'Association, sa structure, ses instances, les responsabilités des membres qui la dirigent ou qui la conseillent (comités) et toutes les règles importantes pour lui permettre d'agir collectivement dans le sens de sa mission.

Notre association a édifié une structure remarquable en trois paliers comprenant chacun ses instances démocratiques. Les membres sont regroupés dans des secteurs qualifiés à l'article 21.01 de structure de base et à un second palier en dix régions. Le palier national comprend les instances générales gouvernant l'ensemble de l'organisation. Les instances établissent une interrelation de ces paliers entre eux; par exemple, le conseil national, « première autorité après le Congrès » (art. 5.02), réunit les membres qui président les secteurs et le conseil d'administration. Le conseil d'administration, importante instance de direction, réunit le conseil exécutif et les membres qui président les régions.

Les statuts établissent une organisation démocratique, en particulier :

- en constituant un congrès représentatif qui « est l'autorité suprême de l'Association » (art. 4.02), qui élit ses dirigeants nationaux et oriente son action;²
- par la constitution des régions gouvernées par une assemblée générale des membres (démocratie directe³) qui élit les personnes qui la dirigent et décident de son plan d'action à l'intérieur de l'ensemble de l'organisation; (art. 14.03)
- par la constitution des secteurs gouvernés par une assemblée générale des membres (démocratie directe) qui élit les personnes qui la dirigent et « prend les mesures qu'elle juge opportunes pour réaliser dans son milieu » le plan d'action national; (art. 21.03).

¹ Le texte appelé « statuts » est un règlement constitutionnel dont les dispositions sont articulées logiquement les unes par rapport aux autres. Une association peut adopter d'autres règlements sur des questions spécifiques.

² Il faut noter ici que notre association est constituée en vertu de la *loi sur les syndicats professionnels*, L.R.Q., c. S-40, une loi qui lui permet, contrairement aux autres modes de constitution, d'établir une organisation vraiment démocratique avec un congrès qui exerce l'autorité suprême.

³ Il y a démocratie directe lorsque les débats sont accomplis et les décisions prises par les membres directement, sans l'intermédiaire de personnes qui les représentent.

Les statuts établissent aussi d'importants liens de solidarité : affiliation à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et association à la Fondation Laure-Gaudreault.

Les statuts sont également le fruit de décisions démocratiques. Les statuts et les règlements sont adoptés par le Congrès formé de personnes déléguées pour représenter les membres de leur secteur; ils sont adoptés après des débats dans lesquels un comité spécialisé joue un rôle de conseiller.⁴

Les statuts et règlements sont plus que des règles : leurs dispositions, avec des intensités variables, portent des messages au sujet de notre volonté collective; ces messages sont pétris de nos orientations et de nos valeurs collectives. Deux exemples :

- une disposition qui établit notre lien avec la Fondation Laure-Gaudreault, à l'article 2.04, et qui la qualifie d'« association » montre la grande importance que notre Association accorde à cette fondation et aux liens que nous cultivons avec elle;
- les quorums expriment notre volonté que les décisions de nos instances soient crédibles et marquées du sceau de la légitimité démocratique en assurant qu'un minimum de membres d'une instance ont participé au débat et à la décision.

Le plus important de notre vie associative, ce n'est pas nos statuts et règlements, c'est notre action collective dans le sens de la mission à laquelle nous adhérons. Cependant, des structures et des instances bien construites, des responsabilités bien déterminées, des règles de base soigneusement mûries par des débats sérieux sont d'une importance considérable pour une vie associative dynamique et une action efficace.

En adoptant nos statuts et nos règlements, nous exerçons notre liberté d'association. Nous pouvons être fiers de vivre dans une société qui reconnaît cette liberté fondamentale, une des libertés acquises par les luttes pour la démocratie ici comme dans de nombreuses sociétés.

⁴ Le comité national des statuts et règlements (CNSTA)

Table des matières

Statuts de l'AREQ (CSQ)	1
Chapitre 1.00	1
Nom, mission, but, compétence, année financière, siège social	1
1.01 Nom	1
1.02 Mission	1
1.03 But	1
1.04 Compétence	1
1.05 Année financière	2
1.06 Siège social	2
Chapitre 2.00	2
Affiliation à la Centrale des syndicats du Québec et à la Fondation Laure-Gaudreault	2
2.01 Affiliation	2
2.02 Désaffiliation	2
2.03 Présence de la Centrale	3
2.04 Engagement envers la Fondation Laure-Gaudreault	3
Chapitre 3.00	3
Admission, cotisation, non-paiement de la cotisation, démission, exclusion, registre des membres, documents officiels	3
3.01 Admission	3
3.02 Cotisation	3
3.03 Non-paiement de la cotisation	4
3.04 Démission	4
3.05 Exclusion	4
3.06 Registre des membres	5
3.07 Documents officiels	5
Chapitre 4.00	5
Congrès	5
4.01 Composition	5
4.02 Pouvoirs et devoirs du Congrès	6
4.03 Convocation	6
4.04 Quorum	7
4.05 Décision	7
4.06 Preuve du statut de membre	7
4.07 Substitut	7
Chapitre 5.00	7
Conseil national	7
5.01 Composition	7
5.02 Pouvoirs et devoirs du conseil national	7
5.03 Réunion	8
5.04 Quorum	8
5.05 Substitut officiel	8

Chapitre 6.00	9
Conseil d'administration	9
6.01 Composition	9
6.02 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration.....	9
6.03 Réunion.....	10
6.04 Quorum	10
Chapitre 7.00	10
Conseil exécutif	10
7.01 Composition	10
7.02 Pouvoirs et devoirs du conseil exécutif	10
7.03 Réunion.....	11
7.04 Quorum	11
Chapitre 8.00	11
Pouvoirs et devoirs des membres du conseil exécutif	11
8.01 À la présidence	11
8.02 À la première (1 ^{re}) vice-présidence	12
8.03 À la deuxième (2 ^e) vice-présidence.....	12
8.04 Au secrétariat.....	12
8.05 À la trésorerie.....	12
8.06 Fin de mandat	13
Chapitre 9.00	13
Pouvoirs et devoirs des conseillères et conseillers	13
9.01 La conseillère ou le conseiller (personne présidente de région)	13
Chapitre 10.00	13
Durée du mandat au conseil d'administration, vacance au conseil exécutif et vacance au poste de conseillère ou de conseiller	13
10.01 Durée du mandat des membres du conseil d'administration.....	13
10.02 Vacance au conseil exécutif.....	13
10.03 Vacance au poste de conseillère ou de conseiller	13
Chapitre 11.00	14
Élection au conseil exécutif	14
11.01 Éligibilité	14
11.02A Présentation des candidatures.....	14
11.02B Présentation des candidatures : membre non délégué au Congrès.....	14
11.03 Vote.....	15
Chapitre 12.00	16
Élection au conseil d'administration, conseillère ou conseiller (personne présidente de région)	16
12.01 Éligibilité	16
12.02 Durée du mandat	16
12.03 Élection régionale.....	16
12.04 Entérinement.....	16
Chapitre 13.00	16
Le comité national d'élection	16
13.01 Composition	16
13.02 Mandat du comité.....	17

Chapitre 14.00	17
La région	17
14.01 Territoire.....	17
14.02 Composition	17
14.03 Pouvoirs et devoirs de l'assemblée générale régionale	17
14.04 Convocation des réunions de l'assemblée générale régionale	17
14.05 Quorum de l'assemblée générale régionale.....	17
Chapitre 15.00	17
Conseil exécutif régional	17
15.01 Composition	17
15.02 Pouvoirs et devoirs du conseil exécutif régional.....	18
15.03 Réunion.....	18
15.04 Quorum	18
Chapitre 16.00	18
Conseil régional	18
16.01 Composition	18
16.02 Pouvoirs et devoirs du conseil régional.....	18
16.03 Réunion.....	19
16.04 Quorum	19
16.05 Substitut officiel.....	19
Chapitre 17.00	20
Pouvoirs et devoirs des membres du conseil régional	20
17.01 À la présidence de la région.....	20
17.02 À la première (1 ^{re}) vice-présidence de la région.....	20
17.03 À la deuxième (2 ^e) vice-présidence de la région	20
17.04 Au secrétariat de la région	20
17.05 À la trésorerie de la région	21
17.06 Au poste de conseillère ou conseiller de la région (personne présidente du secteur).....	21
Chapitre 18.00	21
Élection au conseil exécutif régional	21
18.01 Éligibilité	21
18.02 Durée du mandat	21
18.03 Présentation des candidatures.....	21
18.04 Le comité d'élection régional.....	22
18.05 Vote.....	22
18.06 Procédure d'élection des membres du conseil exécutif régional.....	22
Chapitre 19.00	23
Vacance au conseil exécutif régional	23
19.01 Vacance à la présidence régionale	23
19.02 Vacance au conseil exécutif régional, autre que la présidence.....	23
19.03 Vacance en fin de mandat	23
Chapitre 20.00	24
Session régionale	24
20.01 Composition	24
20.02 Pouvoirs et devoirs.....	24

20.03	Réunion.....	24
Chapitre 21.00	24
Le secteur.....	24
21.01	Structure de base.....	24
21.02	Le nombre de secteurs et leur territoire	24
21.03	Pouvoirs et devoirs de l'assemblée générale du secteur	25
21.04	Convocation des réunions de l'Assemblée générale du secteur	25
21.05	Quorum de l'assemblée générale du secteur.....	26
Chapitre 22.00	26
Conseil sectoriel.....	26
22.01	Composition	26
22.02	Pouvoirs et devoirs du conseil sectoriel	26
22.03	Devoirs des membres du conseil sectoriel.....	26
22.04	Réunion du conseil sectoriel	27
22.05	Quorum	27
Chapitre 23.00	28
Élection du conseil sectoriel	28
23.01	Éligibilité.....	28
23.02	Durée du mandat	28
23.03	Présentation des candidatures.....	28
23.04	Procédure d'élection du conseil sectoriel	28
23.05	Vote.....	28
23.06	Vacance au conseil sectoriel.....	29
Chapitre 24.00	29
Le comité national des finances de l'Association	29
24.01	Composition	29
24.02	Mandat.....	29
24.03	Réunion.....	29
24.04	Quorum	29
Chapitre 25.00	30
Les comités nationaux.....	30
25.01	Formation et nomination des membres.....	30
25.02	Mandat et rapports	30
25.03	Dépenses des comités	30
Chapitre 26.00	30
Effets de commerce.....	30
26.01	Signature.....	30
Chapitre 27.00	30
Adoption des statuts et règlements.....	30
27.01	Procédure d'adoption des statuts et règlements	30
27.02	Le comité national des statuts et règlements	31
27.03	Mandat linguistique	31
Chapitre 28.00	31
Dissolution de l'Association.....	31
28.01	Dissolution, liquidation	31

Chapitre 29.00	31
Transition	31
29.01 Transition relative à l'année d'élection au poste de secrétaire du conseil sectoriel	31
Règlements de l'AREQ (CSQ)	32
Règlement n° 1 – La cotisation	32
Article 1	32
Article 2	32
Article 3	32
Article 4	32
Article 5	33
Article 6	33
Article 7	33
Article 8	33
Règlement n° 2 – Les élections nationales	33
1. Processus électoral	33
2. Respect des statuts	33
3. Comité national d'élection	34
4. Formulaires	35
5. Bulletins de vote	35
Règlement n° 3 – Vacance au conseil exécutif de l'Association	36
Article 1	36
Article 2	36
Article 3	36
Article 4	36
Article 5	36
Règlement n° 4 – Vacance au conseil d'administration –	36
conseillère, conseiller (personne présidente de région)	36
Article 1	36
Article 2	36
Article 3	36
Règlement n° 5 – Les élections régionales	37
Article 1 – Processus électoral	37
Article 2 – Respect des statuts	37
Article 3 – Comité d'élection régional	37
Article 4	38
Article 5	38
Règlement n° 6 – Les élections sectorielles	38
Article 1 – Processus électoral	38
Article 2 – Respect des statuts	38
Article 3 – Comité d'élection	38
Article 4 – Procédure d'élection	38
Article 5 – Procédure de présentation des candidatures	38
Règlement n° 7 – Éligibilité à un même poste	39
Article 1	39

Règlement n° 8 – Le nom des régions et des secteurs de l’Association	39
Article 1 – Le nom des régions.....	39
Article 2 – Le nom des secteurs.....	39
Annexes.....	41
Annexe I.....	42
Bulletin de présentation de candidature.....	42
Annexe II.....	43
Reçu de candidature.....	43
Annexe III.....	45
Certificat de conformité.....	45
Annexe IV.....	47
Formulaire de désistement.....	47

Statuts de l'AREQ (CSQ)

Association des retraitées et retraités de l'éducation et des autres services publics du Québec

Chapitre 1.00

Nom, mission, but, compétence, année financière, siège social

1.01 Nom

Le personnel retraité regroupé en vertu des présents statuts constitue une association sous le nom AREQ (CSQ), Association des retraitées et retraités de l'éducation et des autres services publics du Québec, nommée ci-après l'Association.

1.02 Mission

L'Association affirme sa volonté de reconnaître dans sa mission le principe de l'égalité de droit et de fait entre les femmes et les hommes.

La mission de l'Association consiste à promouvoir et à défendre les intérêts et les droits culturels, sociaux et économiques de ses membres et des personnes âgées et à contribuer à la réalisation d'une société égalitaire, démocratique, solidaire et pacifiste.

1.03 But

Regrouper dans une même association les retraitées et retraités ayant des intérêts communs.

1.04 Compétence

L'Association peut regrouper des membres réguliers et des membres associés.

Les membres réguliers sont :

- a) toute personne retraitée qui a travaillé dans le champ de compétence de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ). On y retrouve notamment, le personnel retraité de l'enseignement, de l'éducation, du loisir, de la culture, des communications, de la santé et des services sociaux, des services de garde ou de l'administration publique qui a été couvert par l'un ou l'autre des groupes syndicaux affiliés à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ);
- b) toute personne retraitée qui a été à l'emploi de la CSQ ou de l'un ou l'autre de ses affiliés;
- c) toute personne qui a œuvré dans le champ de compétence de la CSQ ou qui a été à l'emploi de la CSQ ou de l'un ou l'autre de ses affiliés et qui bénéficie d'une rente d'invalidité;
- d) toute personne retraitée membre d'un groupement de personnes retraitées issues d'une organisation syndicale qui se joint, par affiliation ou autrement, à la CSQ.

Les membres associés sont :

- a) la conjointe ou le conjoint survivant, au sens de la loi, du membre de l'Association;
- b) la conjointe ou le conjoint du membre régulier de l'Association qui est déjà membre associé le 4 juin 1997;
- c) toute autre personne retraitée jugée admissible par le Congrès sur recommandation du conseil d'administration.

Le membre associé peut assister aux réunions sectorielles et régionales, avec droit de parole, sans droit de vote. Le membre associé ne peut se présenter à un poste électif, ni être délégué officiel de l'Association; il peut cependant faire partie d'un comité et d'un sous-comité.

Le membre associé a droit aux mêmes services que le membre régulier.

Une personne qui peut avoir le statut de membre régulier en vertu du présent article ne peut être admise à titre de membre associé.

1.05 Année financière

L'exercice financier de l'Association commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

1.06 Siège social

L'Association a son siège social à Québec, province de Québec.

Chapitre 2.00

Affiliation à la Centrale des syndicats du Québec et à la Fondation Laure-Gaudreault

2.01 Affiliation

L'Association est affiliée à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

2.02 Désaffiliation

Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation à la Centrale ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins trente jours avant la tenue d'un congrès ordinaire.

L'avis de motion doit être transmis à la Centrale dans le même délai.

Pour être valide, une décision de désaffiliation à la Centrale doit recevoir par référendum l'appui de la majorité absolue des membres réguliers cotisants. Tous les membres réguliers cotisants devront être informés du lieu et du moment du scrutin.

Ce lieu et ce moment devront être choisis de manière à faciliter le vote; cependant, ce référendum peut se faire par courrier.

La Centrale peut déléguer une observatrice ou un observateur lors de la tenue du référendum.

2.03 Présence de la Centrale

L'Association envoie à la Centrale copie de la convocation et de l'ordre du jour de tout congrès dans les délais réglementaires qui précèdent sa tenue.

L'Association doit accepter de recevoir, à tout congrès, une ou deux (2) personnes représentantes autorisées de la Centrale qui lui en auront fait la demande préalablement et devra leur permettre d'exprimer leur opinion.

2.04 Engagement envers la Fondation Laure-Gaudreault

L'Association est associée à la Fondation Laure-Gaudreault. Dans le cadre de son engagement envers la Fondation, l'Association voit à :

- a) promouvoir la Fondation et la soutenir dans sa recherche de financement;
- b) nommer, par décision de son conseil d'administration, un membre du conseil exécutif pour siéger au Bureau provincial et au Bureau exécutif de la Fondation.

Chapitre 3.00

Admission, cotisation, non-paiement de la cotisation, démission, exclusion, registre des membres, documents officiels

3.01 Admission

Toute personne dont la qualité est définie à l'article 1.04 peut adhérer à l'Association aux conditions suivantes :

- a) signer un formulaire d'adhésion;
- b) payer un droit d'entrée d'un (1 \$) dollar;
- c) accepter de se conformer aux statuts et règlements;
- d) être acceptée par le conseil exécutif;
- e) autoriser la retenue à la source de la cotisation régulière annuelle, lorsqu'elle reçoit un revenu de pension versé par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA);
- f) autoriser la CARRA à divulguer la somme de son revenu annuel de pension à la trésorière ou au trésorier de l'Association uniquement aux fins de cotisation.

3.02 Cotisation

La cotisation, régulière ou spéciale, est fixée par le Congrès de l'Association.

a) Cotisation régulière

La cotisation régulière annuelle du membre qui en a autorisé le paiement par retenue à la source est prélevée mensuellement, et ce, à compter de la date officielle de la

prise de retraite. Cependant si l'adhésion à l'Association se situe six (6) mois ou plus de la date officielle de la prise de retraite, la cotisation régulière annuelle est exigible à compter de la date de la signature du formulaire d'adhésion.

La cotisation régulière annuelle pour tout autre membre (sans retenue à la source) est exigible dès le début de l'exercice financier (1^{er} septembre) et est payable avant le 31 décembre de chaque année, directement au siège social de l'Association.

La cotisation régulière annuelle est adoptée par règlement.

b) Cotisation spéciale

Une cotisation spéciale peut être ajoutée à la cotisation régulière pendant un temps déterminé et être assujettie à la règle générale de perception. Une telle décision est prise par résolution du Congrès adoptée par un vote favorable des 2/3 des personnes déléguées présentes.

La cotisation spéciale est exigible à la date indiquée par le Congrès.

3.03 Non-paiement de la cotisation

Si le membre régulier ou associé ne paie pas la cotisation dans les trois (3) mois suivant l'expiration du délai imparti pour en effectuer le versement, il est suspendu de plein droit. Il peut être relevé de cette suspension en payant les arrérages au plus tard le 30 avril. Faute d'un tel paiement, le membre est considéré comme démissionnaire et il perd en conséquence tout droit aux avantages offerts par l'Association.

Lorsqu'un membre est suspendu de plein droit après trois (3) mois de retard, la trésorière ou le trésorier doit, sans délai, l'aviser de cette suspension et du fait qu'il sera considéré comme démissionnaire s'il ne paie pas la cotisation avant la fin du mois d'avril. Cet avis est posté à la dernière adresse dont l'Association a reçu avis.

3.04 Démission

Tout membre régulier ou associé peut se retirer en donnant sa démission par écrit, mais sans préjudice du droit de l'Association de lui réclamer la cotisation qu'il doit à ce moment.

3.05 Exclusion

L'exclusion est recommandée par le conseil exécutif et prononcée par le conseil d'administration.

Aucune sanction d'exclusion ne peut être prononcée sans que le membre régulier ou associé ait été avisé par écrit de la plainte formulée contre lui et ait eu la possibilité de faire entendre une défense pleine et entière devant le conseil d'administration.

En cas d'exclusion, le membre régulier ou associé peut en appeler au conseil national qui étudiera la question à sa réunion ordinaire suivante et il pourra référer le cas à un comité ad hoc. Le conseil national désigne les membres de ce comité à la majorité

des deux tiers des personnes déléguées présentes. Le comité fera rapport au conseil national suivant, et sa décision sera sans appel.

Lorsqu'un membre régulier ou associé quitte l'Association en démissionnant ou en étant exclu, il perd, par le fait même, tout droit aux avantages qu'offre l'Association et ne peut en réclamer les sommes payées en cotisation annuelle ou autrement.

3.06 Registre des membres

L'Association doit tenir et garder à son siège social un registre où sont inscrits nommément tous les membres réguliers ou associés de l'Association et qui tient compte, au fur et à mesure, des admissions, démissions, exclusions et décès.

Ce registre fait preuve, de droit, du statut de membre en règle des personnes qui font partie de l'Association.

Tout membre a la responsabilité d'aviser l'Association en cas de changement d'adresse.

3.07 Documents officiels

Le livre des procès-verbaux, les livres comptables et toute correspondance officielle sont des documents officiels. Ils sont la propriété exclusive de l'Association et doivent demeurer en permanence au siège social de l'Association pour en faciliter la consultation. Tout membre régulier en règle a droit d'examiner ces documents.

Chapitre 4.00 Congrès

4.01 Composition

Le Congrès se compose des personnes déléguées suivantes :

- a) un membre régulier par secteur par 100 membres (1/100) au 31 décembre de l'année précédant la tenue du Congrès, la fraction de 0,5 et plus étant complétée à l'unité supérieure.

Malgré ce qui précède, les secteurs qui comptent moins de 350 membres ont droit à quatre (4) personnes déléguées.

Parmi les personnes déléguées en vertu des deux alinéas précédents, un minimum de deux (2) proviennent du conseil sectoriel, dont la personne présidente ou son substitut tel que défini au paragraphe f) de l'article 22.03 A et une autre personne nommée par l'assemblée générale du secteur, sur recommandation du conseil sectoriel. Les autres personnes déléguées sont nommées par l'assemblée générale du secteur parmi les personnes inscrites dans le secteur qu'elles soient membres ou non du conseil sectoriel;

- b) les membres du conseil exécutif;
- c) les personnes présidentes régionales, conseillères au conseil d'administration;
- d) les personnes élues comme nouvelles présidentes régionales le cas échéant.

4.02 Pouvoirs et devoirs du Congrès

Le Congrès est l'autorité suprême de l'Association. Il a autorité pour considérer toute question qui se rapporte à la mission de l'Association et pour prendre toute mesure qu'il juge opportune à ce sujet, soit à la demande du conseil d'administration, du conseil national ou de sa propre initiative. Plus particulièrement, le Congrès :

- a) détermine les politiques générales, les objectifs majeurs, les grandes lignes d'action et les grandes priorités qui doivent guider l'Association dans l'élaboration du plan d'action et du budget;
- b) élit les membres du conseil exécutif et entérine l'élection comme conseillère ou conseiller au conseil d'administration des personnes élues à la présidence de leurs régions respectives;
- c) fixe la cotisation annuelle, ainsi que toute cotisation spéciale sur recommandation du conseil d'administration;
- d) adopte les statuts et règlements et les modifie au besoin;
- e) reçoit les rapports de la présidence, du conseil d'administration et du conseil national sur l'état de réalisation des décisions du Congrès;
- f) peut former des comités conformément à l'article 25.00;
- g) reçoit les rapports de la trésorerie, du conseil d'administration et du conseil national sur la situation financière;
- h) adopte, modifie, ou abroge des règles pour régir sa procédure, son organisation et son fonctionnement. Au besoin, le conseil national sur recommandation du conseil d'administration peut modifier ces règles entre les congrès.

4.03 Convocation

A. Congrès ordinaire

Le Congrès se réunit tous les trois (3) ans, à la date et au lieu déterminés par le conseil d'administration.

La convocation d'un Congrès ordinaire est envoyée au moins 21 jours avant la tenue de cette réunion à toutes les personnes déléguées.

B. Congrès extraordinaire

La personne présidente peut, de sa propre autorité, convoquer un Congrès extraordinaire.

Une demande écrite au conseil d'administration de convoquer un Congrès extraordinaire sur un sujet d'intérêt général, signée par cinquante membres réguliers en règle, oblige le conseil d'administration à donner suite à cette demande dans les trente jours qui suivent. La requête doit exprimer les motifs de cette réunion.

La convocation d'un Congrès extraordinaire est envoyée au moins 15 jours avant la tenue de ce Congrès à toutes les personnes déléguées.

4.04 Quorum

La majorité des personnes déléguées qui composent le Congrès, comme prévu à l'article 4.01, forment le quorum.

4.05 Décision

À moins d'une disposition expresse à l'effet contraire, les décisions du Congrès se prennent par les personnes déléguées présentes, au vote majoritaire.

Double majorité

Cependant, un deuxième (2^e) vote peut être demandé selon la procédure suivante, en vue d'assurer l'adoption d'une proposition par une majorité de régions :

- a) La proposition a déjà été adoptée lors d'un premier vote.
- b) À la demande expresse de cinq (5) personnes déléguées de régions différentes et, si au moins cent personnes déléguées y sont favorables, la personne présidente appelle un second vote en procédant par région.
- c) Si la proposition reçoit une majorité, dans au moins six (6) régions, la personne présidente déclare la proposition adoptée à la double majorité.
- d) En l'absence d'une telle double majorité, la proposition est déclarée rejetée.

4.06 Preuve du statut de membre

À tous les Congrès ordinaires ou extraordinaires, la carte de membre régulier et la copie du formulaire d'inscription (lettre de créance) sont exigibles pour confirmer le statut de la personne déléguée.

4.07 Substitut

Dans le cas des personnes déléguées visées par le paragraphe a) de l'article 4.01, l'assemblée générale sectorielle peut désigner des membres autorisés à agir comme substitués.

Chapitre 5.00

Conseil national

5.01 Composition

Le conseil national est formé des membres du conseil d'administration et des personnes présidentes des secteurs.

5.02 Pouvoirs et devoirs du conseil national

Le conseil national est la première (1^{re}) autorité après le Congrès de l'Association.
Le conseil national :

- a) recommande les grandes orientations et les politiques à être soumises au Congrès;
- b) adopte le plan d'action triennal et les ajustements annuels, le cas échéant;
- c) est informé de la façon de réaliser le plan d'action;
- d) adopte le projet de budget proposé par le conseil d'administration;
- e) reçoit les états financiers;
- f) nomme la firme de vérification comptable;
- g) détermine les allocations qui peuvent être versées aux membres du conseil d'administration;
- h) propose au Congrès d'adopter, d'amender ou d'abroger des articles des statuts et règlements et fait des recommandations au Congrès au sujet de toutes propositions relatives aux statuts et règlements;
- i) peut former des comités conformément à l'article 25.00;
- j) nomme les membres du comité national d'élection, du comité national des finances et du comité national des statuts et règlements;
- k) procède, par élection, au remplacement d'un membre du conseil exécutif qui a démissionné ou qui est incapable d'agir pendant toute la durée de son mandat;
- l) désigne, sur recommandation du conseil d'administration, les membres délégués officiels au conseil général et au Congrès de la Centrale;
- m) autorise l'acquisition, l'hypothèque, la vente et tout autre acte de disposition des biens immeubles de l'Association.

5.03 Réunion

Le conseil national se réunit obligatoirement deux (2) fois par année.

La personne présidente peut convoquer un conseil national extraordinaire en cas d'urgence.

5.04 Quorum

La majorité des membres du conseil national forme le quorum. Le quorum du conseil national doit être vérifié lors de l'inscription des membres au début de la rencontre.

5.05 Substitut officiel

La personne présidente d'un conseil sectoriel peut avoir un substitut officiel. Ce substitut doit être membre du conseil sectoriel et être nommé par celui-ci.

Cependant, en cas d'absence de la personne présidente du secteur ou de son substitut, un autre membre du secteur peut assister au conseil national. Il ne peut alors ni voter ni prendre part aux débats. Il assiste au conseil national en observateur et il a la responsabilité de fournir à la personne présidente, lors de son retour dans son milieu, un rapport des débats du conseil national.

Chapitre 6.00

Conseil d'administration

6.01 Composition

Le conseil d'administration est formé de quinze membres réguliers répartis comme suit : une personne à la présidence, deux à la vice-présidence, une au secrétariat, une à la trésorerie, et de dix (10) personnes conseillères qui assument en même temps la présidence des régions de l'Association tel que déterminé à l'article 14.01.

6.02 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable devant le Congrès et le conseil national. Dans le cadre de son mandat, le conseil d'administration :

- a) prépare les grandes orientations et les politiques générales à soumettre au conseil national;
- b) exécute les décisions du Congrès et du conseil national; il s'occupe activement de leur mise en application;
- c) décide de toute question qui lui est référée par le Congrès ou le conseil national;
- d) prépare le plan d'action à soumettre au conseil national;
- e) adopte la façon de réaliser le plan d'action;
- f) présente annuellement, pour adoption au conseil national, le projet de budget;
- g) adopte les états financiers et les présente annuellement, pour réception, au conseil national;
- h) fait des recommandations au conseil national ou au Congrès en vue d'adopter, d'amender ou d'abroger des articles des statuts et règlements;
- i) fait des recommandations au conseil national ou au Congrès au sujet de toute proposition relative aux statuts et règlements;
- j) règle tout ce qui se rapporte au respect des statuts et règlements;
- k) adopte tous les changements linguistiques et de concordance lors de l'introduction des décisions du Congrès dans les statuts et règlements;
- l) forme des comités selon les besoins conformément à l'article 25.00; ils sont consultatifs, mais une ou des actions déterminées peuvent être confiées à un comité;
- m) recommande au conseil national la composition du comité national des finances, du comité national d'élection et du comité national des statuts et règlements;
- n) peut recommander au Congrès et au conseil national le nom de la personne qui assumera la présidence des débats;
- o) détermine le lieu et la date du Congrès;
- p) détermine les régions;
- q) assure la coordination intersectorielle et régionale;
- r) s'assure que le mandat de coordination régionale est assumé correctement;

- s) participe au Congrès;
- t) entérine, en cas de vacance, la nomination de la personne élue à la présidence d'une région. Cette personne devient alors conseillère au conseil d'administration;
- u) peut déléguer des pouvoirs au conseil exécutif;
- v) décide de toute affiliation à d'autres organismes que la CSQ afin de mieux atteindre la mission de l'Association et en informe le conseil national;
- w) décide de toute désaffiliation autre que celle à la CSQ et en informe le Congrès et le conseil national;
- x) nomme un membre du conseil exécutif pour siéger au Bureau provincial et au Bureau exécutif de la Fondation Laure-Gaudreault;
- y) peut acquérir, vendre, louer, échanger et prêter les biens meubles de l'Association et emprunter sur son crédit;
- z) administre les biens immeubles de l'Association.

6.03 Réunion

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les affaires de l'Association l'exigent et obligatoirement trois (3) fois par année ou sur demande de huit (8) de ses membres.

6.04 Quorum

La majorité des membres forme le quorum.

Chapitre 7.00 ***Conseil exécutif***

7.01 Composition

Le conseil exécutif se compose de membres réguliers à savoir : une personne à la présidence, deux à la vice-présidence, une au secrétariat et une à la trésorerie.

7.02 Pouvoirs et devoirs du conseil exécutif

Le conseil exécutif rend compte de son administration au conseil d'administration, au conseil national et au Congrès.

Conformément aux décisions prises par le Congrès, le conseil national et le conseil d'administration, le conseil exécutif :

- a) administre les biens de l'Association;
- b) maintient un secrétariat qui relève de lui et peut procéder à l'engagement de personnel;
- c) expédie les affaires courantes;
- d) voit à la bonne marche des différents services;

- e) exécute les décisions du conseil d'administration;
- f) exécute les différents mandats spéciaux qui lui sont confiés par le conseil d'administration;
- g) étudie les états financiers et recommande le projet de budget au conseil d'administration;
- h) fait au conseil d'administration les recommandations qu'il juge utiles;
- i) harmonise l'aide à la coordination régionale;
- j) participe au Congrès.

7.03 Réunion

Le conseil exécutif doit se réunir aussi souvent que l'exigent les affaires de l'Association ou sur demande de trois (3) de ses membres.

7.04 Quorum

La majorité des membres du conseil exécutif forme le quorum.

Chapitre 8.00

Pouvoirs et devoirs des membres du conseil exécutif

8.01 À la présidence

Les attributions de la personne présidente sont les suivantes :

- a) diriger les affaires de l'Association et en assumer la surveillance générale;
- b) être membre d'office, sauf pour le comité d'élection, de tous les comités, et ce, sans droit de vote;
- c) signer, conjointement avec la ou le secrétaire, les procès-verbaux de toutes les assemblées;
- d) signer les cartes de membre, conjointement avec la trésorière ou le trésorier;
- e) présider les assemblées du conseil exécutif et du conseil d'administration. Elle peut, à l'occasion, proposer au conseil d'administration une personne présidente d'assemblée. Elle préside également les assemblées du Congrès et du conseil national lorsque ces instances n'ont pas désigné une personne à cette fin;
- f) convoquer toutes les assemblées ordinaires et extraordinaires du conseil exécutif, du conseil d'administration, du conseil national et du Congrès;
- g) représenter officiellement l'Association et accomplir tous les devoirs qui lui incombent;
- h) aider à la coordination régionale.

8.02 À la première (1^{re}) vice-présidence

En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la personne présidente, la personne première (1^{re}) vice-présidente remplace provisoirement la personne présidente dans toutes ses fonctions. Elle ne peut toutefois signer les chèques ou tout autre effet de commerce, à moins qu'une résolution du conseil d'administration ne l'y autorise.

À titre de membre du conseil exécutif, la personne à la première (1^{re}) vice-présidence assume la tâche de responsable de divers comités et participe activement à la coordination régionale.

8.03 À la deuxième (2^e) vice-présidence

La personne deuxième (2^e) vice-présidente remplit les fonctions de la personne première (1^{re}) vice-présidente en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de celle-ci.

À titre de membre du conseil exécutif, la personne à la deuxième (2^e) vice-présidence assume la tâche de responsable de divers comités et participe activement à la coordination régionale.

8.04 Au secrétariat

La personne au secrétariat est, de droit, secrétaire du Congrès, du conseil national, du conseil d'administration et du conseil exécutif. Cette personne rédige ou vérifie, fait approuver et signe les procès-verbaux des réunions du Congrès, du conseil national, du conseil d'administration et du conseil exécutif. Ces procès-verbaux doivent être transmis au conseil d'administration dans un délai raisonnable.

À titre de membre du conseil exécutif, la personne au secrétariat assume la tâche de responsable de divers comités et participe activement à la coordination régionale.

8.05 À la trésorerie

La personne à la trésorerie a la responsabilité de :

- a) tenir ou vérifier les comptes de l'Association;
- b) présenter les rapports financiers au conseil exécutif, au conseil d'administration, au conseil national et au Congrès;
- c) voir à ce que les recettes soient déposées intégralement dans un ou plusieurs comptes de banque ou de caisse populaire déterminés par le conseil d'administration;
- d) préparer le projet de budget annuel et le soumettre au conseil exécutif et au conseil d'administration;
- e) à titre de membre du conseil exécutif, la personne à la trésorerie assume la tâche de responsable de divers comités et participe activement à la coordination régionale.

8.06 Fin de mandat

À la fin de son mandat, tout membre du conseil exécutif doit remettre au siège social tous les documents et autres effets appartenant à l'Association.

Chapitre 9.00

Pouvoirs et devoirs des conseillères et conseillers

9.01 La conseillère ou le conseiller (personne présidente de région)

La conseillère ou le conseiller :

- a) est responsable auprès du conseil d'administration des activités de sa région;
- b) est responsable des consultations menées auprès des membres réguliers de sa région et doit transmettre le résultat de ces consultations au conseil d'administration;
- c) doit transmettre, dans le cadre des mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration, des informations aux personnes présidentes des secteurs de sa région.

Chapitre 10.00

Durée du mandat au conseil d'administration, vacance au conseil exécutif et vacance au poste de conseillère ou de conseiller

10.01 Durée du mandat des membres du conseil d'administration

Les personnes présidentes régionales demeurent en fonction durant trois (3) ans, comme membres du conseil d'administration jusqu'au moment de l'élection au cours de laquelle elles peuvent être remplacées.

Les membres du conseil exécutif demeurent en fonction durant trois (3) ans, jusqu'au moment de l'élection où ils peuvent être remplacés. Ils ne peuvent détenir plus de deux (2) mandats consécutifs complets à un même poste.

10.02 Vacance au conseil exécutif

Lorsqu'un poste devient vacant au conseil exécutif, le conseil national élit le nouveau membre selon les modalités prévues aux règlements. Cette élection doit se tenir à la réunion du conseil national qui suit immédiatement cette vacance au sein du conseil exécutif. Toutefois, en attendant la réunion du conseil national, le conseil d'administration peut combler temporairement le poste.

Le mandat de ce nouvel élu se termine au Congrès ordinaire suivant.

10.03 Vacance au poste de conseillère ou de conseiller

Lorsqu'un poste de conseillère ou de conseiller au conseil d'administration devient vacant, l'Association doit le combler, selon le chapitre 19.00 des statuts.

La personne élue à la présidence de la région, où il y avait vacance, devient conseillère au conseil d'administration de l'Association après ratification par ledit conseil.

Chapitre 11.00

Élection au conseil exécutif

11.01 Éligibilité

Tout membre régulier et en règle est éligible à l'une ou l'autre des fonctions du conseil exécutif sous réserve de la limite de deux (2) mandats consécutifs complets à un même poste.

Les membres du comité d'élection ne peuvent être mis en nomination à moins d'avoir démissionné préalablement de ce comité.

11.02A Présentation des candidatures

La présentation d'une candidature doit se faire sur un formulaire prévu à cette fin, indiquant le nom de la personne candidate, son adresse, sa région, la fonction à laquelle elle aspire et portant la signature du membre régulier qui propose et de deux (2) autres membres réguliers et en règle; elle contient en outre la signature de la personne candidate indiquant son consentement à sa candidature et à l'acceptation de la fonction si elle est élue.

Cette candidature doit avoir été déposée entre les mains de la personne présidente d'élection avant l'ouverture de la première (1^{re}) séance de travail de la deuxième (2^e) journée du Congrès.

Cette candidature peut aussi être transmise, sous pli recommandé, à la personne présidente du comité d'élection ou à la direction générale, à condition qu'elle soit reçue au siège social de l'Association au plus tôt le vingt-cinquième jour précédant la date d'ouverture du Congrès ordinaire. Les candidatures ainsi reçues par la direction générale sont transmises dans les plus brefs délais à la personne présidente du comité d'élection.

S'il n'y a pas de personne candidate à un ou plusieurs postes, avant l'ouverture de la première (1^{re}) séance de travail de la deuxième (2^e) journée du Congrès, des candidatures pour ce ou ces postes pourront être soumises jusqu'au moment du vote pour la ou les fonctions concernées. Dans ce cas, une candidate ou un candidat défait peut poser sa candidature pour une autre fonction en remplissant le formulaire prévu.

11.02B Présentation des candidatures : membre non délégué au Congrès

Un membre non délégué au Congrès qui pose sa candidature à l'un ou l'autre des postes du conseil exécutif peut assister au Congrès sans droit de parole ni droit de vote. Il a cependant droit de parole lors de l'activité électorale prévue à l'article 3.7 du règlement n° 2 et lors de la présentation des personnes candidates. Ce membre a droit de vote lors de l'élection au poste où il se présente.

11.03 Vote

Le vote a lieu sous le contrôle du comité d'élection dont la personne présidente agit comme présidente d'élection et dont les membres agissent comme scrutatrices ou scrutateurs pour chaque fonction respectivement.

Les membres du comité d'élection ont droit de vote. En cas d'égalité des voix, la personne présidente d'élection a droit à un vote prépondérant.

La personne présidente d'élection procède à l'élection dans l'ordre suivant : la présidence, la première (1^{re}) vice-présidence, la deuxième (2^e) vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

À l'ouverture du vote pour chaque fonction, la personne présidente du comité d'élection communique à l'assemblée la liste des candidates et candidats.

Si le vote est nécessaire parce qu'il y a plus d'une candidature, il est tenu au scrutin secret. Seules les personnes déléguées présentes et en règle avec l'Association ont droit de vote.

Le comité d'élection prépare des bulletins pour chaque fonction, les distribue et les recueille.

La personne déléguée présente vote en écrivant sur le bulletin le nom de la personne candidate de son choix.

Le comité d'élection dépouille le scrutin et la personne présidente en communique le résultat à l'assemblée.

La personne candidate qui obtient la majorité absolue des votes est élue.

Si un deuxième (2^e) ou un troisième (3^e) tour de scrutin est nécessaire, la personne candidate qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminée.

Au troisième (3^e) tour de scrutin, la personne candidate qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élue, même si elle n'a pas la majorité absolue.

Le comité d'élection doit agir conformément aux règlements de l'Association. La direction générale de l'Association doit assister le comité d'élection dans l'exécution du processus électoral.

Chapitre 12.00

Élection au conseil d'administration, conseillère ou conseiller (personne présidente de région)

12.01 Éligibilité

Tout membre régulier et en règle inscrit dans une région est éligible au poste de conseillère ou conseiller au conseil d'administration après avoir été élu à la présidence de sa région, sous réserve que les membres du conseil d'administration ne peuvent détenir plus de deux (2) mandats consécutifs complets à un même poste.

12.02 Durée du mandat

À l'Assemblée générale régionale annuelle qui précède le Congrès ordinaire, la personne présidente de région est élue pour trois (3) ans, indépendamment du mandat qu'elle pouvait détenir d'une assemblée générale régionale antérieure.

12.03 Élection régionale

Pour pouvoir siéger à titre de conseillère ou conseiller au conseil d'administration, la personne doit avoir été élue à la présidence de sa région conformément au chapitre 18.00 des présents statuts et règlements.

12.04 Entérinement

Le choix de la conseillère ou du conseiller est entériné par le Congrès.

Chapitre 13.00

Le comité national d'élection

13.01 Composition

Le comité national d'élection se compose de cinq (5) membres nommés par le conseil national dont le premier est désigné pour occuper la présidence. Le conseil national nomme également cinq (5) membres à titre de substitut.

Ces nominations se font sur recommandation du conseil d'administration au moins soixante jours avant la tenue de l'élection.

Les membres du comité national d'élection, délégués au Congrès, ont droit de vote. Un membre du comité national d'élection qui est candidat à un poste du conseil d'administration doit démissionner du comité national d'élection. Dans ce cas, le membre démissionnaire est remplacé par un des cinq (5) membres substitués désignés par le conseil national, selon l'ordre de leur nomination. Si le membre, qui occupe la présidence d'élection, démissionne, il est remplacé par le membre qui a été nommé immédiatement après lui, un substitut accédant au comité selon l'ordre de nomination.

13.02 Mandat du comité

Le comité national d'élection doit mettre en place les modes d'organisation appropriés pour que l'élection se tienne d'une manière ordonnée, rapide et qui favorise l'exercice du droit de vote en conformité avec les statuts et règlements de l'Association.

Chapitre 14.00

La région

14.01 Territoire

La région est la première (1^{re}) subdivision de l'Association. Elle est déterminée par une résolution du conseil d'administration.

14.02 Composition

La région se compose de tous les membres de chacun des secteurs qui la forment.

14.03 Pouvoirs et devoirs de l'assemblée générale régionale

L'assemblée générale régionale est une instance représentative d'une région, elle :

- a) élit la personne présidente régionale;
- b) élit, parmi les personnes présidentes des secteurs de la région, quatre (4) personnes pour occuper les postes à la première (1^{re}) vice-présidence, à la deuxième (2^e) vice-présidence, à la trésorerie et au secrétariat;
- c) accepte la recommandation du conseil régional relative à la cohésion régionale;
- d) vote le plan d'action régional proposé par le conseil régional et décide de toute autre question à caractère régional;
- e) donne son avis au sujet des grandes orientations de l'Association.

14.04 Convocation des réunions de l'assemblée générale régionale

L'assemblée générale régionale est convoquée obligatoirement une fois par année, par la personne présidente régionale, au moins trente jours avant la tenue de l'assemblée.

14.05 Quorum de l'assemblée générale régionale

Le quorum de l'assemblée générale régionale est formé de quarante membres réguliers.

Chapitre 15.00

Conseil exécutif régional

15.01 Composition

Le conseil exécutif régional se compose des personnes suivantes : une personne à la présidence, deux (2) à la vice-présidence, une au secrétariat et une à la trésorerie.

15.02 Pouvoirs et devoirs du conseil exécutif régional

Le conseil exécutif régional rend compte de son administration au conseil régional et à l'assemblée générale régionale.

Conformément aux décisions de l'assemblée générale régionale et du conseil régional, le conseil exécutif régional :

- a) administre les biens de la région;
- b) expédie les affaires courantes;
- c) prépare le plan d'action régional et le projet de budget régional à soumettre au conseil régional;
- d) prépare un plan de cohésion régional à soumettre au conseil régional;
- e) fait au conseil régional les recommandations qu'il juge utiles;
- f) peut acquérir les biens meubles nécessaires à ses activités; il peut vendre ces biens, s'il le juge utile. Il doit faire état de ces acquisitions et de ces ventes dans un rapport qu'il présente à son assemblée générale annuelle et qu'il joint au rapport que le conseil régional doit fournir au conseil d'administration.

15.03 Réunion

Le conseil exécutif régional doit se réunir aussi souvent que l'exigent les affaires de la région ou sur demande de trois (3) de ses membres.

15.04 Quorum

La majorité des membres du conseil exécutif régional forme le quorum.

Chapitre 16.00

Conseil régional

16.01 Composition

Le conseil régional se compose des personnes suivantes : une personne à la présidence régionale, deux (2) à la vice-présidence, une au secrétariat et une à la trésorerie, ainsi que des personnes présidentes des secteurs de la région qui agissent à titre de personne conseillère et qui ne sont pas membres du conseil exécutif régional.

16.02 Pouvoirs et devoirs du conseil régional

Responsable devant l'assemblée générale régionale, le conseil régional :

- a) recommande à l'assemblée générale régionale le plan de cohésion régionale;
- b) recommande à l'assemblée générale régionale le plan d'action régional;
- c) planifie, coordonne et soutient la mise en œuvre du plan d'action de l'Association dans la région et les secteurs;

- d) fait connaître au conseil d'administration les besoins et les attentes des membres et des secteurs envers l'Association;
- e) peut déléguer des pouvoirs au conseil exécutif régional;
- f) forme les comités qu'il juge nécessaires et détermine comment leurs membres sont nommés; ils sont consultatifs, mais une ou des actions déterminées peuvent être confiées à un comité;
- g) décide de toute question relevant normalement de sa compétence;
- h) établit la politique de répartition des sommes qui sont versées à la région par l'Association dans le cadre de la décentralisation budgétaire et adopte le budget;
- i) administre les sommes d'argent reçues de l'Association, en fait le contrôle interne et fournit les rapports requis à cette fin par le conseil d'administration;
- j) mandate le conseil exécutif régional pour assurer temporairement les responsabilités d'un conseil sectoriel qui compterait moins de 3 membres;
- k) présente au conseil d'administration les demandes de changements de limites territoriales des secteurs de la région;
- l) présente au conseil d'administration des membres pour l'élection du comité national d'élection.

16.03 Réunion

Le conseil régional se réunit au moins cinq (5) fois par année, dont deux (2) fois à l'occasion de la tenue des conseils nationaux.

16.04 Quorum

La majorité des membres du conseil régional forme le quorum.

16.05 Substitut officiel

La personne présidente d'un conseil sectoriel peut avoir un substitut, tel que défini au paragraphe e) de l'article 22.03-A, lors de la tenue d'une réunion du conseil régional. Cependant, ce substitut ne peut agir à titre de membre du conseil exécutif régional.

Chapitre 17.00

Pouvoirs et devoirs des membres du conseil régional

17.01 À la présidence de la région

Les devoirs de la personne présidente de la région sont les suivants :

- a) diriger les affaires de la région et en assumer la surveillance générale;
- b) signer, conjointement avec la personne secrétaire, les procès-verbaux de toutes les assemblées régionales;
- c) présider ou voir à la désignation d'une personne pour présider les réunions du conseil régional et de l'Assemblée générale régionale;
- d) présider les assemblées du conseil exécutif régional;
- e) convoquer les assemblées générales régionales;
- f) représenter la région au conseil d'administration de l'Association;
- g) visiter annuellement les secteurs de sa région;
- h) mener dans sa région les consultations décidées par le conseil d'administration;
- i) informer le conseil régional du plan d'action de l'Association;
- j) exercer, selon le plan d'action de l'Association, les devoirs et pouvoirs qui lui incombent;
- k) participer au Congrès.

17.02 À la première (1^{re}) vice-présidence de la région

En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la personne présidente, la personne première (1^{re}) vice-présidente remplace provisoirement cette dernière dans toutes ses fonctions. Elle ne peut toutefois signer les chèques ou tout autre effet de commerce, à moins qu'une résolution du conseil régional ne l'y autorise.

17.03 À la deuxième (2^e) vice-présidence de la région

La personne deuxième (2^e) vice-présidente remplit les fonctions de la personne première (1^{re}) vice-présidente en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de celle-ci.

17.04 Au secrétariat de la région

La personne au secrétariat de la région est, de droit, secrétaire du conseil exécutif régional, du conseil régional et de l'assemblée générale régionale. Cette personne rédige ou vérifie, fait approuver et signe les procès-verbaux des réunions du conseil exécutif régional, du conseil régional et de l'assemblée générale régionale. Ces procès-verbaux doivent être transmis au Conseil régional dans un délai raisonnable.

17.05 À la trésorerie de la région

La personne à la trésorerie a la responsabilité de :

- a) tenir les comptes de la région;
- b) présenter les rapports financiers au conseil régional;
- c) voir à ce que les recettes soient déposées intégralement dans un compte de banque ou de caisse populaire déterminé par le conseil régional;
- d) signer conjointement, avec la personne présidente de la région, les chèques et autres effets négociables sur le compte du conseil régional, à moins qu'une personne ne soit nommément chargée par une résolution du conseil régional de le faire à sa place;
- e) signer, avec la personne présidente régionale, le rapport annuel des sommes d'argent reçues de l'Association dans le cadre de la décentralisation budgétaire.

17.06 Au poste de conseillère ou conseiller de la région (personne présidente du secteur)

Dans le cadre du conseil régional, la conseillère ou le conseiller exerce, en collégialité avec les membres du conseil exécutif régional, les devoirs prévus par l'article 15.02.

Chapitre 18.00

Élection au conseil exécutif régional

18.01 Éligibilité

Tout membre régulier et en règle de l'Association inscrit sur la liste des membres réguliers d'un secteur de la région est éligible au poste de présidence de la région.

Toute personne présidente du secteur est éligible aux autres postes du conseil exécutif régional.

Malgré ce qui précède, une personne ne peut détenir plus de deux (2) mandats consécutifs complets au même poste.

18.02 Durée du mandat

Les membres du conseil exécutif régional sont élus pour trois (3) ans et ils entrent en fonction au moment de l'élection. Sous réserve de l'article 19.02, ils occupent leurs fonctions respectives jusqu'à l'assemblée générale régionale où se tiendra l'élection des membres du conseil exécutif régional.

18.03 Présentation des candidatures

On doit présenter sa candidature sur un formulaire prévu à cette fin indiquant le nom de la personne proposée, la fonction à laquelle elle aspire, son adresse, de même que, s'il y a lieu, le nom du secteur dont elle assure la présidence. Le formulaire porte la signature de la personne qui propose et de deux (2) membres réguliers et en règle

de la région. Ce formulaire contient en outre la signature de la personne proposée indiquant son consentement et l'acceptation de la fonction si elle est élue.

Délai à respecter

Les candidatures des membres du conseil exécutif régional doivent être entre les mains de la personne présidente d'élection au moins deux (2) heures avant l'heure fixée pour la tenue des élections.

S'il n'y a pas de personne candidate à un ou plusieurs postes, des candidatures pour ce ou ces postes pourront être soumises jusqu'au moment du vote pour la ou les fonctions concernées.

18.04 Le comité d'élection régional

Le comité d'élection régional est composé de cinq (5) membres en règle de l'Association inscrits sur la liste des membres réguliers d'un secteur de la région. Il compte une personne présidente désignée par le conseil régional, au moins trente jours avant l'assemblée générale régionale durant laquelle les élections se tiendront. Quatre (4) autres membres seront aussi nommés pour assister la personne présidente du comité d'élection régional. Si l'un des membres du comité d'élection est candidat, il devra être remplacé par l'assemblée générale régionale. Tous les membres du comité d'élection ont droit de vote.

18.05 Vote

Le vote a lieu sous le contrôle du comité d'élection dont la personne présidente agit comme présidente d'élection et dont les membres agissent comme scrutatrices ou scrutateurs pour chaque fonction respectivement.

Le comité d'élection doit agir conformément aux statuts et règlements de l'Association.

18.06 Procédure d'élection des membres du conseil exécutif régional

Les membres du conseil exécutif régional sont élus à l'occasion de la réunion de l'assemblée générale régionale qui précède le Congrès ordinaire de l'Association.

Tous les membres réguliers et en règle de la région ont droit de vote.

La personne présidente d'élection procède à l'élection dans l'ordre suivant : la présidence, la première (1^{re}) vice-présidence, la deuxième (2^e) vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

S'il y a une seule personne candidate qui se présente à un poste, elle est déclarée élue par la personne présidente d'élection.

S'il y a plus d'une personne candidate, l'élection se fait par scrutin secret de la façon suivante :

1. chaque membre régulier vote en écrivant, sur le bulletin préparé pour l'élection, le nom de la personne candidate de son choix;

2. le dépouillement des scrutins se fait sous la responsabilité du comité d'élection qui en communique le résultat à l'assemblée;
3. la personne candidate qui obtient la majorité absolue des votes recueillis au scrutin est élue.

Si un deuxième (2^e) ou un troisième (3^e) tour de scrutin est nécessaire, la personne candidate qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminée. Au troisième (3^e) tour, la personne candidate qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élue, même si elle n'a pas la majorité absolue.

Chapitre 19.00

Vacance au conseil exécutif régional

19.01 Vacance à la présidence régionale

Lorsque le poste de la présidence régionale devient vacant, le conseil régional élit, parmi les membres réguliers de la région, une personne dont le mandat se terminera lors de l'assemblée générale régionale suivante.

La personne ainsi élue à la présidence peut voir ce mandat renouvelé lors de l'assemblée générale régionale suivant son entrée en fonction.

La secrétaire ou le secrétaire régional fait connaître le nom de cette personne à la personne présidente de l'Association. La personne ainsi élue à la présidence de la région devient conseillère au conseil d'administration de l'Association après ratification par ledit conseil.

19.02 Vacance au conseil exécutif régional, autre que la présidence

Lorsqu'un autre poste que la présidence devient vacant au conseil exécutif régional, le conseil régional choisit parmi les membres du conseil régional une nouvelle personne dont le mandat se terminera à l'assemblée générale régionale suivante ou lorsqu'elle perd sa qualité de personne présidente du secteur. La personne ainsi élue peut voir son mandat renouvelé lors de l'assemblée générale régionale suivant son entrée en fonction si elle a conservé la qualité requise.

19.03 Vacance en fin de mandat

Dans le cadre de l'application des articles 19.01 et 19.02, si l'assemblée générale régionale suivante est celle des élections, la nouvelle personne élue termine le mandat.

Chapitre 20.00

Session régionale

20.01 Composition

La personne présidente régionale et tous les membres des conseils sectoriels d'une région forment la session régionale.

20.02 Pouvoirs et devoirs

Les membres qui composent la session régionale ont les devoirs suivants :

- a) s'informer sur la situation de l'Association;
- b) informer le conseil exécutif de l'état de l'Association au sein de la région et de chacun des secteurs;
- c) recevoir la formation offerte durant la session afin d'améliorer le fonctionnement et la participation des membres dans les secteurs;
- d) répondre, s'il y a lieu, aux consultations du conseil exécutif;
- e) mener dans les secteurs, s'il y a lieu, les consultations que demande le conseil d'administration.

20.03 Réunion

La session régionale est convoquée au moins une fois par trois (3) ans par la personne présidente nationale en concertation avec les personnes présidentes régionales.

Chapitre 21.00

Le secteur

21.01 Structure de base

Le secteur est la structure de base de l'Association. Il est formé de l'ensemble des membres habitant un territoire donné qui constitue une subdivision d'une région de l'Association. Un membre de l'Association peut demander d'appartenir à un secteur autre que celui qu'il habite. Il ne peut cependant être membre de plus d'un secteur à la fois.

21.02 Le nombre de secteurs et leur territoire

Le conseil d'administration de l'Association, après avoir consulté le conseil régional, détermine par résolution le nombre de secteurs pour chaque région de l'Association ainsi que leur territoire. La densité de la population, la distance et le nombre de membres d'un territoire donné servent de critères pour prendre cette décision. De même, les affinités, les liens syndicaux et la géographie sont des éléments qui servent à établir le territoire.

Un conseil régional peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un ou de plusieurs secteurs, recommander au conseil d'administration la création de nouveaux secteurs.

À cette fin, ce conseil régional doit présenter au conseil d'administration un dossier complet sur le projet mis de l'avant.

Le conseil sectoriel qui veut un autre découpage ou une subdivision de son territoire doit d'abord soumettre son projet au conseil régional.

Le conseil régional doit informer le conseil d'administration de l'Association de tout refus ou de toute acceptation apportée à la demande de redécoupage ou de subdivision d'un secteur.

21.03 Pouvoirs et devoirs de l'assemblée générale du secteur

L'assemblée générale du secteur peut considérer toute question qui se rapporte à la mission de l'Association. Elle prend, à l'intérieur du plan d'action voté par le conseil national de l'Association, les mesures qu'elle juge opportunes pour réaliser dans son milieu ce plan d'action. Plus particulièrement, l'assemblée générale du secteur :

- a) élit les membres du conseil sectoriel parmi les membres réguliers du secteur;
- b) reçoit les rapports de la personne présidente et des autres membres du conseil sectoriel;
- c) forme les comités qu'elle juge nécessaires; ils sont consultatifs, mais une ou des actions déterminées peuvent être confiées à un comité;
- d) statue, selon sa juridiction, sur toutes les propositions qui lui sont soumises;
- e) désigne, en sus de la personne à la présidence ou à la trésorerie, une autre personne du conseil sectoriel chargée de signer les chèques et autres effets négociables sur le compte du secteur;
- f) nomme les membres de la délégation au Congrès tel que prévu à l'article 4.01 a).

21.04 Convocation des réunions de l'Assemblée générale du secteur

Afin d'exercer les pouvoirs qui lui appartiennent, d'être consultée, de recevoir de l'information, l'assemblée générale du secteur est convoquée au moins une fois par année par la personne présidente du secteur, au plus tard vingt-et-un jours avant la tenue de l'assemblée. Si des élections à des postes au conseil sectoriel sont prévues, l'assemblée générale du secteur doit obligatoirement précéder l'assemblée générale régionale.

En l'absence de quorum, l'assemblée générale du secteur doit être convoquée de nouveau en observant un délai raisonnable dans les circonstances; ce délai est déterminé par le conseil sectoriel.

La convocation de l'assemblée générale du secteur peut se faire par écrit, par téléphone ou autrement (journaux locaux, télévision communautaire, radio, etc.).

Les membres du conseil sectoriel doivent s'assurer que tous les membres du secteur sont informés de la tenue des assemblées générales du secteur.

21.05 Quorum de l'assemblée générale du secteur

Le quorum requis est de 4 % des membres réguliers. Toutefois, pour un secteur comptant moins de 250 membres réguliers, un minimum de 10 membres réguliers est requis.

Chapitre 22.00 ***Conseil sectoriel***

22.01 Composition

Le conseil sectoriel est formé des personnes à la présidence, à la première (1^{re}) vice-présidence, à la deuxième (2^e) vice-présidence, au secrétariat, à la trésorerie et, le cas échéant, sur décision de l'assemblée générale du secteur, d'une ou deux personnes comme conseillères.

22.02 Pouvoirs et devoirs du conseil sectoriel

Le conseil sectoriel rend compte de son administration à l'assemblée générale du secteur.

Dans le cadre des décisions de l'assemblée générale du secteur, le conseil sectoriel :

- a) administre les biens du secteur et produit un rapport annuel qui doit être soumis et accepté par l'assemblée générale du secteur;
- b) expédie les affaires courantes;
- c) prépare le plan d'action annuel à soumettre à l'assemblée générale;
- d) fait à l'assemblée générale les recommandations qu'il juge utiles;
- e) peut acquérir les biens meubles nécessaires à ses activités; il peut vendre ces biens, s'il le juge utile. Il doit faire état de ces acquisitions et de ces ventes dans le rapport annuel prévu au paragraphe a) de cet article;
- f) forme les comités qu'il juge nécessaires; ils sont consultatifs, mais une ou des actions déterminées peuvent être confiées à un comité.

22.03 Devoirs des membres du conseil sectoriel

A : La personne présidente

Les devoirs de la personne présidente du secteur sont les suivants :

- a) diriger avec le conseil sectoriel les affaires du secteur et en assumer la surveillance générale;
- b) présider les réunions du conseil sectoriel;
- c) présider ou voir à la désignation d'une personne pour présider les assemblées générales du secteur;

- d) convoquer les assemblées générales du secteur selon les statuts de l'association;
- e) représenter son secteur au conseil régional. Si des circonstances incontrôlables l'en empêchent, elle doit déléguer la personne qui occupe la première (1^{re}) vice-présidence. Si cette personne est dans l'impossibilité de le faire, elle doit déléguer un autre membre du conseil sectoriel;
- f) participer au Congrès en tant que personne déléguée. Si des circonstances incontrôlables l'en empêchent, elle doit déléguer la personne qui occupe la première (1^{re}) vice-présidence. Si cette personne est dans l'impossibilité de le faire, elle doit déléguer la personne qui occupe la deuxième (2^e) vice-présidence ou, à défaut, un autre membre du conseil sectoriel;
- g) participer au conseil national de l'Association;
- h) informer son secteur du plan d'action de l'Association;
- i) exercer avec les autres membres du conseil sectoriel, selon le plan d'action de l'Association, les devoirs et pouvoirs qui lui incombent.

B : Les autres membres du conseil sectoriel

Les devoirs des autres membres du conseil sectoriel sont les suivants :

- a) diriger le secteur avec la personne présidente;
- b) assurer une surveillance générale des activités sectorielles;
- c) assister à la session régionale;
- d) assumer les tâches qui leur sont dévolues par l'assemblée générale du secteur;
- e) en sus de ce qui précède, la personne au secrétariat est de droit secrétaire du conseil sectoriel et de l'assemblée générale du secteur. Cette personne rédige ou vérifie, fait approuver et signe les procès-verbaux de ces instances;
- f) en sus de ce qui précède, la personne à la trésorerie a la responsabilité :
 - de tenir les comptes du secteur;
 - de présenter les rapports financiers;
 - de signer conjointement avec la personne présidente du secteur, à moins qu'une autre personne du conseil sectoriel ne soit nommément chargée par une résolution de l'assemblée générale de le faire à la place de l'un ou l'autre, les chèques et autres effets négociables sur le compte du secteur;
 - d'exécuter tous les devoirs spécifiques de contrôle qu'exige cette fonction.

22.04 Réunion du conseil sectoriel

Le conseil sectoriel doit se réunir aussi souvent que l'exigent les affaires du secteur, mais au moins trois (3) fois par année; il doit se réunir à la demande de la majorité de ses membres.

22.05 Quorum

La majorité des membres du conseil sectoriel forme le quorum.

Chapitre 23.00

Élection du conseil sectoriel

23.01 Éligibilité

Tout membre régulier et en règle de l'Association inscrit dans un secteur est éligible au poste de présidence du secteur ou à l'un ou l'autre des postes du conseil sectoriel.

Malgré ce qui précède, un membre ne peut détenir plus de deux (2) mandats consécutifs complets à un même poste.

23.02 Durée du mandat

Les membres du conseil sectoriel sont élus pour un mandat de trois (3) ans, sous réserve de la limite de deux (2) mandats consécutifs complets à un même poste :

- a) l'élection des personnes à la présidence, à la deuxième (2^e) vice-présidence, au secrétariat et, le cas échéant, de la personne deuxième (2^e) conseillère a lieu l'année du Congrès, lors de l'assemblée générale du secteur qui précède l'assemblée générale régionale;
- b) l'élection des personnes à la première (1^{re}) vice-présidence, à la trésorerie et, le cas échéant, de la personne première (1^{re}) conseillère a lieu l'année qui précède le Congrès, lors de l'assemblée générale du secteur qui précède l'assemblée générale régionale.

23.03 Présentation des candidatures

Les candidatures à chacun des postes au conseil sectoriel se présentent sur un formulaire prévu à cette fin. La candidature doit être proposée par un membre régulier et en règle et appuyée par deux autres membres réguliers et en règle. Le bulletin de présentation de candidature doit être signé par la personne candidate et remis à la personne présidente du comité d'élection au moment déterminé par celle-ci. D'autres candidatures pourraient être présentées après le début de l'assemblée générale du secteur seulement s'il y a des postes dépourvus de candidature.

23.04 Procédure d'élection du conseil sectoriel

Les membres du conseil sectoriel sont élus à l'occasion d'une assemblée générale prévue à cette fin.

La procédure d'élection des membres du conseil sectoriel est déterminée au règlement n^o 6 des présents statuts et règlements.

23.05 Vote

Le vote a lieu sous le contrôle du comité d'élection dont la personne présidente agit comme présidente d'élection et dont les membres agissent comme scrutatrices ou scrutateurs pour chaque fonction respectivement. Tous les membres du comité d'élection ont droit de vote.

23.06 Vacance au conseil sectoriel

Lorsqu'un des postes du conseil sectoriel devient vacant, il peut être comblé temporairement par le conseil sectoriel lui-même qui choisit un membre régulier du secteur. Lors de l'assemblée générale suivante, ce poste sera soumis à la procédure d'élection du conseil sectoriel. La personne alors élue demeure en fonction jusqu'au moment de l'assemblée générale du secteur prévue pour les élections du sous-ensemble des membres du conseil sectoriel auquel elle appartient.

Chapitre 24.00

Le comité national des finances de l'Association

24.01 Composition

Le comité national des finances se compose de cinq (5) membres nommés par le conseil national sur recommandation du conseil d'administration.

La trésorière ou le trésorier de l'Association en est membre d'office, sans droit de vote.

24.02 Mandat

Le comité national des finances doit :

- a) examiner le projet de budget annuel à soumettre au conseil national;
- b) examiner les modifications apportées au budget en cours d'année;
- c) examiner les revenus et les dépenses; vérifier si les dépenses de l'Association ont été faites selon les barèmes établis;
- d) examiner le rapport annuel à soumettre au conseil national;
- e) voir, chaque année, à ce que les livres soient vérifiés et les états financiers préparés et attestés par la firme de vérification comptable;
- f) répondre à toute demande du conseil d'administration, du conseil exécutif ou de la trésorière ou du trésorier;
- g) faire au conseil d'administration toute suggestion susceptible d'améliorer l'administration à l'Association;
- h) faire les recommandations qu'il juge à propos.

24.03 Réunion

Le comité national des finances de l'Association se réunit au moins deux (2) fois par année : une fois après la parution des états financiers et une autre fois avant la présentation du projet de budget au conseil national. En plus de ces réunions statutaires, le comité se réunit sur demande expresse, soit du conseil d'administration, soit de la trésorière ou du trésorier.

24.04 Quorum

Le quorum du comité national des finances est de trois (3) membres votants.

Chapitre 25.00

Les comités nationaux

25.01 Formation et nomination des membres

Les comités nationaux sont formés par le Congrès, le conseil national ou le conseil d'administration. Ils sont consultatifs à l'exception du comité national d'élection ou dans le cas d'une disposition expresse des statuts ou d'un règlement à l'effet contraire.

L'instance qui forme un comité en détermine le mandat et en nomme les membres. Cependant, le Congrès peut déléguer ces fonctions.

Un membre du conseil exécutif doit nécessairement faire partie d'un comité, sauf au comité national d'élection. Le membre du conseil exécutif est nommé par le conseil d'administration et siège sans droit de vote.

25.02 Mandat et rapports

Les comités doivent se conformer à leur mandat.

Le rapport d'un comité doit être remis à l'instance qui l'a formé selon un échéancier qu'elle détermine. L'instance qui forme un comité peut prévoir qu'un rapport sera également remis à une autre des instances mentionnées à l'article 25.01.

25.03 Dépenses des comités

Aucun comité national ne peut faire de dépenses qui excèdent son budget ou contracter des dettes sans l'autorisation du conseil exécutif.

Chapitre 26.00

Effets de commerce

26.01 Signature

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables au compte de l'Association, doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par la personne présidente et la personne trésorière, à moins qu'une ou plusieurs autres personnes ne soient nommément chargées par résolution du conseil d'administration de le faire à leur place.

Chapitre 27.00

Adoption des statuts et règlements

27.01 Procédure d'adoption des statuts et règlements

Les statuts et règlements de l'Association ne peuvent être adoptés, modifiés ou abrogés que par le Congrès.

Toute proposition de modification aux statuts et toute proposition de règlement, de modification ou d'abrogation d'un règlement de l'Association doivent parvenir au

secrétariat de l'Association au plus tard le 31 décembre de l'année qui précède celle de la tenue du Congrès.

Le conseil national, le conseil d'administration, le conseil régional et le conseil sectoriel peuvent faire de telles propositions.

La personne présidente doit en aviser le conseil national, le conseil d'administration, le conseil régional et le conseil sectoriel, et transmettre le texte des propositions au moins soixante jours avant l'ouverture du Congrès.

Les statuts et règlements de l'Association ne sont modifiés que par un vote favorable des 2/3 des personnes déléguées présentes. Les dispositions relatives à la double majorité prévues à l'article 4.05 ne s'appliquent pas.

27.02 Le comité national des statuts et règlements

Le comité national des statuts et règlements se compose de cinq (5) membres nommés par le conseil national sur recommandation du conseil d'administration.

27.03 Mandat linguistique

Le conseil d'administration est mandaté pour adopter tous les changements linguistiques et de concordance lors de l'introduction des décisions du Congrès dans les statuts et règlements.

Chapitre 28.00

Dissolution de l'Association

28.01 Dissolution, liquidation

En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la Loi sur les syndicats professionnels.

Chapitre 29.00

Transition

29.01 Transition relative à l'année d'élection au poste de secrétaire du conseil sectoriel

À l'élection au poste de secrétaire en 2013, le mandat de la personne élue à ce poste était d'un an. En 2014, l'élection au poste de secrétaire a eu lieu en même temps que les autres postes prévus en vertu du paragraphe 23.02 a) des statuts. Son mandat est d'une durée de trois ans comme celui des autres membres élus du conseil sectoriel.

Aucune limite de mandats ne rendait inéligible une personne au poste de secrétaire en 2013. En outre, le mandat d'un an accompli en vertu du 1er alinéa n'est pas compté pour le nombre maximum de mandats établi par les statuts et règlements aux fins d'éligibilité.

Règlements de l'AREQ (CSQ)

Association des retraitées et retraités de l'éducation et des autres services publics du Québec

Notes préliminaires

Les règlements de l'AREQ visent les objectifs suivants :

- respecter les dispositions statutaires tout en allégeant le plus possible les statuts de l'Association;
- assurer aux diverses instances un fonctionnement adéquat et démocratique;
- favoriser une uniformité essentielle à tous les niveaux de l'organisme;
- permettre l'évolution de l'Association sans nécessairement modifier les statuts.

Amendements aux règlements

Les règlements sont soumis aux dispositions de l'article 27.00 des statuts de l'Association.

Règlement n° 1 – La cotisation

Article 1

La cotisation du membre régulier et du membre associé est fixée à 0,34 % de sa rente d'invalidité et/ou de son revenu de pension versé par la CARRA et/ou de son équivalent en provenance d'un régime complémentaire de retraite pour le service effectué dans le champ de compétence de l'Association, minimum 1 \$ par mois.

Article 2

Tout nouveau membre doit transmettre, avec sa demande d'admission à l'AREQ (CSQ), une autorisation ainsi libellée :

« J'autorise la CARRA à divulguer le montant annuel de mon revenu de pension à la trésorière ou au trésorier de l'AREQ (CSQ) (ou à la personne autorisée) uniquement aux fins de cotisation à l'Association et à déduire de ce revenu de pension ma cotisation. »

Article 3

Tout membre de l'AREQ (CSQ) qui, au moment de l'adoption du présent règlement, paie sa cotisation par retenue à la source doit maintenir ce mode de paiement.

Article 4

Tout membre de l'AREQ (CSQ) qui paie sa cotisation directement à l'AREQ (CSQ) (sans retenue à la source) doit transmettre par écrit à l'AREQ (CSQ) le montant de sa rente d'invalidité et/ou de son revenu de pension versé par la CARRA et/ou son équivalent en provenance d'un régime complémentaire de retraite, s'il y a lieu.

Article 5

Tout membre de l'AREQ (CSQ) qui paie sa cotisation directement à l'AREQ (CSQ) parce qu'il ne reçoit pas de pension versée par la CARRA doit, dès qu'il commence à la recevoir, se conformer à l'article 2 du présent règlement et fournir l'autorisation requise de retenue à la source.

Article 6

La cotisation du membre qui omet ou refuse de se conformer aux dispositions de l'article 3 du présent règlement est fixée à 200 \$. Elle est exigible dès le début de l'exercice financier et payable, avant le 31 décembre de chaque année, directement au siège social de l'Association.

Article 7

La cotisation du membre associé, conjointe ou conjoint du membre régulier de l'Association ou de tout membre régulier sans revenu de retraite au sens de l'article 1 du présent règlement, est fixée à 12 \$ annuellement.

Article 8

La démission du membre, dont la cotisation est retenue à la source, doit parvenir au siège social de l'AREQ (CSQ) avant le 15^e jour du mois afin de permettre l'arrêt des prélèvements sur le chèque du mois suivant.

Lors du décès ou de la démission d'un membre payant sa cotisation directement à l'AREQ (CSQ), l'Association rembourse, à lui ou à ses ayants droit, les mois pendant lesquels il n'était plus membre.

Règlement n° 2 – Les élections nationales

1. Processus électoral

Le processus électoral, c'est l'ensemble des faits et gestes qui sont posés ou doivent l'être par les personnes qui se portent candidates à l'un ou l'autre des postes du conseil exécutif de l'Association. C'est aussi l'ensemble des gestes à poser par le comité national d'élection et par les membres du conseil national ou du Congrès lors de l'élection. Le processus électoral se termine avec la proclamation des résultats de l'élection.

2. Respect des statuts

Les personnes candidates à l'un ou l'autre des postes du conseil exécutif de l'Association et les membres du comité national d'élection, doivent respecter les articles des statuts relatifs aux élections de même que les modalités décrites dans le présent règlement.

3. Comité national d'élection

3.1 Réception

La personne qui assume la présidence du comité national d'élection, lorsqu'elle reçoit une candidature de main à main ou par courrier, doit remettre immédiatement ou expédier par courrier un accusé de réception.

3.2 Vérification

Le comité national d'élection a la responsabilité de vérifier si la candidature a été posée conformément aux dispositions des statuts de l'Association.

Cette vérification faite, la personne qui assume la présidence du comité national d'élection doit aviser le plus tôt possible la personne candidate du résultat de cette vérification. Elle remet ou expédie alors un certificat qui atteste la validité de la candidature.

3.3 Information aux congressistes

Immédiatement avant l'heure prévue pour l'ouverture du conseil national ou du Congrès, la personne présidente d'élection rend publiques les candidatures reçues.

Pendant le conseil national ou le Congrès, la personne présidente d'élection rend publique toute nouvelle candidature et, s'il y a lieu, tout désistement.

Ces informations sont transmises aux congressistes sur un tableau d'affichage bien en évidence sur les lieux du conseil national ou du Congrès.

3.4 Affichage

Le tableau d'affichage comportera les éléments suivants pour chaque personne :

- une photographie de la personne candidate (4" X 6") si une telle photo est remise à la personne présidente du comité national d'élection;
- le NOM et le PRÉNOM de la personne candidate;
- le poste qu'elle sollicite.

3.5 Publicité électorale

Toute personne candidate à un poste du conseil exécutif de l'AREQ (CSQ) a droit de promouvoir sa candidature dans les limites indiquées ci-après.

Toute personne ayant annoncé formellement sa candidature à l'un des postes du conseil exécutif de l'Association aura droit de faire imprimer, aux frais de l'AREQ (CSQ), un document de présentation respectant les normes suivantes :

- le texte soumis ne doit pas dépasser 1200 mots;
- une (1) photographie en mode numérique;
- le dossier ne doit pas être imprimé sur du papier officiel de l'AREQ (CSQ), d'une région ou d'un secteur. Le texte peut mentionner les noms des régions ou des secteurs ainsi que le nom des membres qui appuient la candidature;

- le texte demeure l'entière responsabilité de la personne candidate et doit être remis à la personne présidente du comité national d'élection;
- le document est mis à la disposition des personnes déléguées durant le conseil national ou le Congrès à l'entrée de la salle et une certaine quantité demeure disponible sur une table;
- pour permettre l'infographie et l'impression du texte aux frais de l'AREQ (CSQ), il faut qu'il parvienne au secrétariat de l'Association quinze (15) jours ouvrables avant le début du conseil national ou du Congrès;
- la personne candidate qui veut se charger de l'impression de sa publicité électorale doit respecter les normes prévues pour l'impression par l'AREQ (CSQ), à l'exception du délai de quinze (15) jours;
- les textes reçus pendant le conseil national ou le Congrès seront imprimés aux frais de l'AREQ (CSQ) mais ne pourront dépasser 600 mots.

3.6 Aide au comité national d'élection

Le comité national d'élection peut demander aux substituts désignés par le conseil national de l'aider à recueillir les bulletins de vote et il peut aussi avoir recours au personnel de l'AREQ (CSQ) qui assiste au conseil national ou au Congrès.

Les membres du comité national d'élection, les substituts et les aides sont soumis au même serment d'office.

3.7 Activité électorale

L'horaire du Congrès doit prévoir une activité électorale permettant aux personnes candidates de se faire connaître. L'organisation et la réalisation de cette activité sont sous la responsabilité du comité national d'élection.

4. Formulaires

4.1 La personne présidente du comité national d'élection et la direction générale de l'Association fourniront aux personnes qui en feront la demande les formulaires requis : formulaire de candidature ou formulaire de désistement.

4.2 Le bulletin de présentation de candidature, le reçu de candidature, le certificat de conformité et le formulaire de désistement font partie intégrante du présent règlement (voir annexes).

5. Bulletins de vote

S'il y a un scrutin, les bulletins de vote seront distribués de main à main et seront recueillis dans les boîtes de scrutin prévues à cet effet.

Règlement n° 3 – Vacance au conseil exécutif de l'Association

Article 1

Lorsqu'un poste devient vacant au conseil exécutif de l'Association, le conseil national doit élire un nouveau membre dont le mandat se termine lors des élections au Congrès régulier suivant.

Article 2

Tout membre régulier et en règle est éligible à l'une ou l'autre des fonctions du conseil exécutif sous réserve de la limite de deux (2) mandats consécutifs complets au même poste.

Article 3

La direction générale de l'AREQ (CSQ) doit aviser, par le bulletin officiel de l'Association ou d'autres moyens, tous les membres en règle de l'Association d'une telle vacance et indiquer la date et le lieu du prochain conseil national.

Article 4

La personne qui désire poser sa candidature doit remplir un bulletin de présentation, conformément au règlement n°2 « Les élections nationales » et expédier ce bulletin de présentation sous pli recommandé ou le remettre de main à main à la direction générale avant midi, le jour de l'élection.

Article 5

Les articles des statuts et le règlement n°2 relatifs aux élections s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Règlement n° 4 – Vacance au conseil d'administration – conseillère, conseiller (personne présidente de région)

Article 1

Lorsqu'un poste de conseillère ou conseiller devient vacant au conseil d'administration de l'Association, le conseil régional doit élire une nouvelle personne présidente régionale dans les meilleurs délais et en conformité avec l'article 19.01 des statuts.

Article 2

L'élection à la présidence régionale doit être confirmée à la personne présidente de l'Association par la secrétaire ou le secrétaire régional, le plus rapidement possible.

Article 3

La nouvelle personne présidente régionale devient conseillère au conseil d'administration de l'Association après ratification par ledit conseil.

Règlement n° 5 – Les élections régionales

Article 1 – Processus électoral

Le processus électoral, c'est l'ensemble des faits et gestes qui sont posés ou doivent l'être par les personnes qui se portent candidates à l'un ou l'autre des postes du conseil exécutif régional. C'est aussi l'ensemble des gestes à poser par le comité d'élection régional et par les membres de l'Assemblée générale régionale lors du vote. Le processus électoral se termine avec la proclamation des résultats de l'élection.

Article 2 – Respect des statuts

Les personnes candidates à l'un ou l'autre des postes du conseil exécutif régional et les membres du comité d'élection régional doivent respecter les articles des statuts relatifs aux élections, de même que les modalités décrites dans le présent règlement.

Article 3 – Comité d'élection régional

3.1 Réception, vérification

La personne qui assume la présidence du comité d'élection régional, lorsqu'elle reçoit une candidature de main à main ou par courrier, doit remettre immédiatement ou expédier par courrier un accusé de réception indiquant que la mise en nomination a été reçue.

3.2 Conformité des candidatures

Le comité d'élection a la responsabilité de vérifier si la candidature a été faite conformément aux dispositions des statuts de l'Association.

Cette vérification faite, la personne qui assume la présidence du comité d'élection régional doit aviser le plus tôt possible la personne candidate du résultat de cette vérification. Elle remet ou expédie alors un certificat qui atteste de la validité de la candidature.

3.3 Information des membres de l'assemblée générale régionale

Immédiatement après l'ouverture de l'assemblée générale régionale, la personne présidente d'élection rend publiques les candidatures reçues.

3.4 Publicité électorale

Toute personne candidate à un poste du conseil exécutif régional a droit de promouvoir sa candidature dans les limites indiquées ci-après.

Toute personne qui a annoncé formellement sa candidature aura droit de faire imprimer, à ses frais, un document de présentation respectant les normes suivantes :

- le texte soumis ne doit pas dépasser une feuille imprimée recto verso;
- le texte ne doit pas être imprimé sur du papier officiel de l'association;
- le texte demeure l'entière responsabilité de la personne candidate et une copie doit être remise à la personne présidente du comité d'élection;
- le document sera distribué aux membres de l'assemblée générale régionale avant le début des séances de l'assemblée.

Article 4

La personne présidente du comité d'élection fournira aux personnes qui en feront la demande les formulaires requis : bulletin de candidature ou formulaire de désistement.

On peut utiliser les formulaires des annexes I à IV.

Article 5

Les bulletins de vote seront distribués de main à main lors d'un vote et seront recueillis dans les boîtes de scrutin prévues à cet effet.

Règlement n° 6 – Les élections sectorielles

Article 1 – Processus électoral

Le processus électoral c'est l'ensemble des faits et gestes qui sont posés ou doivent l'être par les personnes qui se portent candidates à l'un ou l'autre des postes du conseil sectoriel. C'est aussi l'ensemble des gestes à poser par le comité d'élection et par les membres de l'assemblée générale sectorielle lors du vote. Le processus électoral se termine avec la proclamation des résultats de l'élection.

Article 2 – Respect des statuts

Les personnes candidates à l'un ou l'autre des postes du conseil sectoriel de l'Association et les membres du comité d'élection doivent respecter les articles des statuts relatifs aux élections dans le secteur de même que les modalités décrites dans le présent règlement.

Article 3 – Comité d'élection

La personne présidente du comité d'élection est choisie par l'assemblée générale sectorielle. De plus, l'assemblée générale choisit un membre pour agir comme secrétaire d'élection et deux (2) autres membres pour agir comme scrutateurs.

Tous les membres du comité d'élection ont droit de vote. Cependant, si l'un des membres du comité d'élection est candidat et qu'il accepte, il devra être remplacé au comité d'élection par l'assemblée générale sectorielle.

Article 4 – Procédure d'élection

La personne présidente d'élection procède à l'élection selon l'ordre défini à l'article 23.02 paragraphes a) et b).

Article 5 – Procédure de présentation des candidatures

Les candidatures à chacun des postes se font sur un formulaire prévu à cette fin. La candidature doit être proposée et appuyée par deux (2) membres réguliers et en règle :

- lorsqu'une personne est candidate, une scrutatrice ou un scrutateur lui remet un formulaire sur lequel la personne candidate doit indiquer si elle accepte;

- si une personne candidate est proposée et qu'elle accepte, elle est déclarée élue par la personne présidente d'élection;
- s'il y a plus d'une personne candidate à un poste, l'élection se fait par scrutin secret;
- chaque membre régulier vote en écrivant, sur le bulletin préparé pour l'élection, le nom de la personne candidate de son choix;
- le dépouillement du scrutin se fait sous la responsabilité du comité d'élection qui en communique le résultat à l'assemblée;
- la personne candidate qui obtient la majorité absolue des votes recueillis au scrutin est élue;
- si un deuxième (2^e) ou un troisième (3^e) tour est nécessaire, la personne qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminée. Au troisième (3^e) tour, la personne qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élue, même si elle n'a pas la majorité absolue.

Règlement n° 7 – Éligibilité à un même poste

Article 1

Tout membre de l'AREQ (CSQ) qui a occupé un poste électif pour la durée maximale prévue aux statuts et règlements ne peut présenter sa candidature à un même poste avant qu'il ne se soit écoulé une période d'attente de trois (3) ans.

Règlement n° 8 – Le nom des régions et des secteurs de l'Association

Article 1 – Le nom des régions

Le nom des dix (10) régions de l'Association est déterminé par le conseil d'administration après consultation du conseil régional de la région.

Article 2 – Le nom des secteurs

Le nom des secteurs de l'Association est déterminé par l'assemblée générale du secteur; cette décision prend effet lors de son approbation par le conseil régional. La personne secrétaire de la région doit, dans les trente (30) jours, en informer la personne présidente de l'AREQ (CSQ) ainsi que la direction générale.

Annexes

Annexe I

Bulletin de présentation de candidature

CANDIDATE OU
CANDIDAT : _____
(Nom en majuscules) (N° de membre)

(Adresse)

(Code postal) (Région)

au poste de : _____
(Poste)

Secteur : _____

candidature
présentée par : _____
(Nom en majuscules) (N° de membre)

(Signature)

avec l'appui de : 1) _____
(Nom en majuscules) (N° de membre)

(Signature)

2) _____
(Nom en majuscules) (N° de membre)

(Signature)

J'accepte de poser ma candidature et d'exercer cette fonction si telle est la volonté de l'assemblée.

(Date)

(Signature)

Annexe II

Reçu de candidature

La présente est pour attester que le comité national d'élection a bien reçu le bulletin de présentation de candidature de

(Nom de la candidate ou du candidat)

au poste de _____
(Poste)

Pour le comité national d'élection

(Présidente ou président ou substitut)

Reçu le _____
(Date) (Heure)

N. B. Le comité national d'élection annulera toute candidature qui n'est pas conforme aux statuts et règlements de l'AREQ (CSQ), Association des retraitées et retraités de l'éducation et des autres services publics du Québec.

Annexe III

Certificat de conformité

À la suite de la réception du bulletin de présentation de candidature de

_____ (Nom de la candidate ou du candidat)

au poste de _____

le comité national d'élection certifie que cette candidature est conforme aux statuts et règlements de l'AREQ (CSQ), Association des retraitées et retraités de l'éducation et des autres services publics du Québec.

Pour le comité national d'élection,

_____ (Présidente ou président ou substitut)

Expédié ou remis le _____ (Date) _____ (Heure)

Annexe IV

Formulaire de désistement

Je vous signifie par la présente le retrait de ma candidature au poste de

(Poste)

(Nom en majuscules)

(Signature)

Le présent désistement entrera en vigueur à compter de sa réception

(Date)

(Heure)

(Présidente ou président ou substitut)

Centrale des syndicats
du Québec



Juin 2014 - D12604