

Statuts et règlements

CONVICTION

ENGAGEMENT

COHÉSION

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 (3) 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 (10) 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 (FLG).

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 basés sur nos orientations et 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.

Rédaction épïcène

L'AREQ privilégie l'ouvrage de l'Office québécois de la langue française (OQLF) « Avoir bon genre à l'écrit — Guide de rédaction épïcène » en tant qu'outil de référence principal, mais non exclusif, lors de la rédaction des textes de ses statuts et règlements.

⁴ Le comité national des statuts et règlements (CNSTA)

Table des matières

Statuts de l'AREQ (CSQ)	1
Chapitre 1.00 — 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 — Affiliation à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et à la Fondation Laure-Gaudreault (FLG)	2
2.01 Affiliation	2
2.02 Désaffiliation	2
2.03 Présence de la CSQ	3
2.04 Engagement envers la FLG	3
Chapitre 3.00 — 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 — 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 — Conseil national	8
5.01 Composition	8
5.02 Pouvoirs et devoirs du conseil national	8
5.03 Réunion	8
5.04 Quorum	8
5.05 Substitut officiel	9
Chapitre 6.00 — 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 — Conseil exécutif.....	10
7.01 Composition.....	10
7.02 Pouvoirs et devoirs du conseil exécutif.....	11
7.03 Réunion	11
7.04 Quorum.....	11
Chapitre 8.00 — Pouvoirs et devoirs des membres du conseil exécutif.....	11
8.01 Présidence	11
8.02 1 ^{re} vice-présidence.....	12
8.03 2 ^e vice-présidence	12
8.04 Secrétariat	12
8.05 Trésorerie	12
8.06 Fin de mandat.....	13
Chapitre 9.00 — Pouvoirs et devoirs des conseillères et conseillers (personnes présidentes de région).....	13
9.01 Conseillère ou conseiller (personne présidente de région).....	13
Chapitre 10.00 — Élection au conseil exécutif	13
10.01 Éligibilité.....	13
10.02 Durée du mandat	13
10.03A Présentation d'une candidature — membre délégué au Congrès	13
10.03B Présentation d'une candidature : membre non délégué au Congrès	14
10.04 Vote	14
Chapitre 11.00 — Élection au conseil d'administration : conseillère ou conseiller (personne présidente de région).....	14
11.01 Éligibilité.....	14
11.02 Durée du mandat	14
11.03 Entérinement	15
Chapitre 12.00 — Vacance au conseil exécutif et au conseil d'administration	15
12.01 Vacance au conseil exécutif	15
12.02 Vacance au conseil d'administration : conseillère ou conseiller (personne présidente de région).....	15
Chapitre 13.00 — Comité national d'élection.....	16
13.01 Composition.....	16
13.02 Mandat du comité	16
Chapitre 14.00 — Région	16
14.01 Territoire	16
14.02 Composition.....	16
14.03 Pouvoirs et devoirs de l'assemblée générale régionale	16
14.04 Convocation des réunions de l'assemblée générale régionale	17
14.05 Quorum de l'assemblée générale régionale	17
Chapitre 15.00 — Conseil exécutif régional.....	17
15.01 Composition.....	17
15.02 Pouvoirs et devoirs du conseil exécutif régional	17
15.03 Réunion	17
15.04 Quorum.....	18

Chapitre 16.00 — Conseil régional	18
16.01 Composition.....	18
16.02 Pouvoirs et devoirs du conseil régional.....	18
16.03 Réunion	18
16.04 Quorum.....	19
16.05 Substitut officiel.....	19
Chapitre 17.00 — Pouvoirs et devoirs des membres du conseil régional	19
17.01 Présidence de la région	19
17.02 1 ^{re} vice-présidence de la région	19
17.03 2 ^e vice-présidence de la région.....	19
17.04 Secrétariat de la région.....	19
17.05 Trésorerie de la région.....	20
17.06 Conseillère ou conseiller de la région (personne présidente de secteur)	20
Chapitre 18.00 — Élection au conseil exécutif régional	20
18.01 Éligibilité.....	20
18.02 Durée du mandat	20
18.03 Présentation d'une candidature	21
18.04 Comité régional d'élection.....	21
18.05 Procédure d'élection	21
18.06 Vote	21
Chapitre 19.00 — Vacance au conseil exécutif régional.....	21
19.01 Vacance à la présidence régionale.....	21
19.02 Vacance au conseil exécutif régional, autre que la présidence	22
19.03 Vacance en fin de mandat	22
Chapitre 20.00 — Session régionale.....	22
20.01 Composition.....	22
20.02 Pouvoirs et devoirs	22
20.03 Réunion	22
Chapitre 21.00 — Secteur	23
21.01 Structure de base	23
21.02 Nombre de secteurs et leur territoire	23
21.03 Pouvoirs et devoirs de l'assemblée générale sectorielle.....	23
21.04 Convocation des réunions de l'assemblée générale sectorielle.....	24
21.05 Quorum de l'assemblée générale sectorielle	24
Chapitre 22.00 — Conseil sectoriel.....	24
22.01 Composition.....	24
22.02 Pouvoirs et devoirs du conseil sectoriel.....	24
22.03 Devoirs des membres du conseil sectoriel.....	25
22.04 Réunion du conseil sectoriel	26
22.05 Quorum.....	26

Chapitre 23.00 — Élection du conseil sectoriel.....	26
23.01 Éligibilité.....	26
23.02 Durée du mandat.....	26
23.03 Présentation des candidatures	27
23.04 Comité sectoriel d'élection	27
23.05 Procédure d'élection	27
23.06 Vote	27
23.07 Vacance au conseil sectoriel	27
Chapitre 24.00 — Comité national des finances de l'Association	28
24.01 Composition.....	28
24.02 Mandat.....	28
24.03 Réunion	28
24.04 Quorum.....	28
Chapitre 25.00 — Comités nationaux	29
25.01 Formation et nomination des membres.....	29
25.02 Mandat et rapports.....	29
25.03 Dépenses des comités.....	29
Chapitre 26.00 — Effets de commerce	29
26.01 Signature	29
Chapitre 27.00 — Adoption des statuts et règlements	29
27.01 Procédure d'adoption des statuts et règlements.....	29
27.02 Comité national des statuts et règlements	30
27.03 Mandat linguistique	30
Chapitre 28.00 — Dissolution de l'Association	30
28.01 Dissolution, liquidation	30
Chapitre 29.00 — Transition.....	30
29.01 Transition relative à l'année d'élection au poste de secrétaire du conseil sectoriel	30

Règlements de l'AREQ (CSQ)	31
Règlement n° 1 — Cotisation	31
Article 1 — Taux de cotisation	31
Article 2 — Autorisation de divulgation	31
Article 3 — Retenue à la source	31
Article 4 — Cotisation versée directement à l'Association	31
Article 5 — Cotisation sans revenu de pension	32
Article 6 — Refus ou omission de retenue à la source	32
Article 7 — Cotisation fixe	32
Article 8 — Démission	32
Règlement n° 2 — Élections nationales	32
Article 1 — Processus électoral	32
Article 2 — Respect des statuts	32
Article 3 — Formulaires	33
Article 4 — Reçu de candidature	33
Article 5 — Conformité des candidatures	33
Article 6 — Annonce des candidatures	33
Article 7 — Publicité électorale	33
Article 8 — Activité électorale	34
Article 9 — Bulletins de vote	34
Article 10 — Vote	34
Règlement n° 3 — Élections régionales	35
Article 1 — Processus électoral	35
Article 2 — Respect des statuts	35
Article 3 — Formulaires	36
Article 4 — Reçu de candidature	36
Article 5 — Conformité des candidatures	36
Article 6 — Annonce des candidatures	36
Article 7 — Publicité électorale	36
Article 8 — Bulletins de vote	36
Article 9 — Vote	36
Règlement n° 4 — Élections sectorielles	37
Article 1 — Processus électoral	37
Article 2 — Respect des statuts	37
Article 3 — Formulaires	38
Article 4 — Réception et conformité des candidatures	38
Article 5 — Annonce des candidatures	38
Article 6 — Vote	38
Règlement n° 5 — Nom des régions et des secteurs de l'Association	39
Article 1 — Nom des régions	39
Article 2 — Nom des secteurs	39
Annexes	40

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, économiques et environnementaux 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.

Membres réguliers :

- 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 membre de l'un ou l'autre des groupes syndicaux affiliés à la 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.

Membres associés :

- a) la conjointe ou le conjoint survivant, au sens de la loi, du membre régulier 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 Siègne social

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

Chapitre 2.00 — Affiliation à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et à la Fondation Laure-Gaudreault (FLG)

2.01 Affiliation

L'Association est affiliée à la CSQ.

2.02 Désaffiliation

Une proposition de tenir un référendum au sujet d'une éventuelle désaffiliation à la CSQ ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins trente (30) jours avant la tenue d'un Congrès ordinaire.

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

Pour être valide, une décision de désaffiliation à la CSQ doit recevoir par référendum l'appui de la majorité absolue des membres réguliers cotisants de l'AREQ. 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 CSQ peut déléguer une observatrice ou un observateur lors de la tenue du référendum.

2.03 Présence de la CSQ

L'Association envoie à la CSQ 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 (1) ou deux (2) personnes représentantes autorisées de la CSQ qui lui en auront fait la demande préalablement et devra leur permettre d'exprimer leur opinion.

2.04 Engagement envers la FLG

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

- a) à promouvoir la Fondation et à la soutenir dans sa recherche de financement;
- b) à nommer, par décision de son conseil d'administration, un membre du conseil exécutif pour siéger au bureau national 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 d'un régime de retraite du secteur public versé par Retraite Québec;
- f) autoriser Retraite Québec 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 deux-tiers (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 confier le cas à un comité ad hoc. Le conseil national désigne les membres de ce comité à la majorité des deux tiers (2/3) 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, des démissions, des exclusions et des 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 (1) membre régulier par secteur par cent (100) membres 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) personnes 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 sectorielle, sur recommandation du conseil sectoriel. Les autres personnes déléguées sont nommées par l'assemblée générale sectorielle 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 nationaux conformément au chapitre 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 rencontres du 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 vingt-et-un (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 (50) membres réguliers en règle, oblige le conseil d'administration à donner suite à cette demande dans les trente (30) jours qui suivent. La requête doit exprimer les motifs de cette réunion.

La convocation d'un Congrès extraordinaire est envoyée au moins quinze (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 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 (100) personnes déléguées y sont favorables, la personne présidente des débats appelle un second vote en procédant par région;
- c) si la proposition reçoit une majorité, dans au moins six (6) régions, la personne présidente des débats 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 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 nationaux conformément au chapitre 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 de l'AREQ 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 du secteur 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 du secteur, 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 (15) membres réguliers répartis comme suit : une personne (1) à la présidence, une (1) à la 1^{re} vice-présidence, une (1) à la 2^e vice-présidence, une (1) au secrétariat, une (1) à la trésorerie, et 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 nationaux selon les besoins conformément au chapitre 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 national 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 et en règle à savoir : une personne (1) à la présidence, une (1) à la 1^{re} vice-présidence, une (1) à la 2^e vice-présidence, une (1) au secrétariat et une (1) 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 Présidence

Les attributions de la personne à la présidence 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 1^{re} vice-présidence

En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la personne présidente, la personne à la 1^{re} vice-présidence 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 1^{re} vice-présidence assume la tâche de responsable de divers comités et participe activement à la coordination régionale.

8.03 2^e vice-présidence

La personne à la 2^e vice-présidence remplit les fonctions de la personne à la 1^{re} vice-présidence 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 2^e vice-présidence assume la tâche de responsable de divers comités et participe activement à la coordination régionale.

8.04 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 Trésorerie

La personne à la trésorerie a la responsabilité :

- a) de tenir ou de vérifier les comptes de l'Association;
- b) de présenter les rapports financiers au conseil exécutif, au conseil d'administration, au conseil national et au Congrès;
- c) de 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) de préparer le projet de budget annuel et de 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 (personnes présidentes de région)

9.01 Conseillère ou 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 — Élection au conseil exécutif

10.01 Éligibilité

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

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

10.02 Durée du mandat

Les membres du conseil exécutif demeurent en fonction durant trois (3) ans, jusqu'au Congrès ordinaire où les élections nationales sont prévues.

10.03A Présentation d'une candidature — membre délégué au Congrès

La présentation d'une candidature doit se faire sur le bulletin de présentation de candidature prévu à l'annexe I des présents statuts et règlements.

Le bulletin de présentation de candidature dûment rempli doit être remis directement à la personne présidente d'élection avant l'ouverture de la première séance de travail de la deuxième journée du Congrès.

Cette candidature peut aussi être transmise, sous pli recommandé, à la personne présidente du comité national 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 (25^e) 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 national d'élection.

S'il n'y a pas de personne candidate à un ou plusieurs postes, avant l'ouverture de la première séance de travail de la deuxième journée du Congrès, des candidatures pour ce ou ces postes pourront être soumises jusqu'au moment du vote pour le ou les postes concernés. Dans ce cas, une candidate ou un candidat défait peut poser sa candidature pour un autre poste en remplissant un nouveau bulletin de présentation de candidature.

10.03B Présentation d'une candidature : 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 8 du règlement n° 2 et lors de la présentation des personnes candidates. Ce membre a droit de vote lors de l'élection seulement au poste où il se présente.

10.04 Vote

Le vote a lieu sous le contrôle du comité national d'élection, conformément au règlement n° 2. La personne présidente du comité national d'élection agit comme personne présidente d'élection et les autres membres agissent comme scrutatrices ou scrutateurs. La direction générale doit assister le comité national d'élection dans le déroulement du processus électoral.

Chapitre 11.00 — Élection au conseil d'administration : conseillère ou conseiller (personne présidente de région)

11.01 Éligibilité

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.

11.02 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.

À titre de conseillère ou de conseiller au conseil d'administration, la personne présidente de région demeure en fonction durant trois (3) ans, soit jusqu'à l'entérinement de la nouvelle personne présidente de région prévu au Congrès ordinaire.

11.03 Entérinement

Le choix de la conseillère ou du conseiller est entériné par le Congrès, lors de sa réunion triennale ordinaire.

Chapitre 12.00 — Vacance au conseil exécutif et au conseil d'administration

12.01 Vacance au conseil exécutif

Lorsqu'un poste devient vacant au conseil exécutif, le conseil d'administration peut le combler temporairement.

À sa rencontre qui suit immédiatement cette vacance, le conseil national doit élire un nouveau membre dont le mandat se termine aux élections du Congrès ordinaire suivant.

Lors d'une telle vacance, la direction générale doit aviser, par le bulletin officiel de l'Association ou un autre moyen, tous les membres en règle. Cet avis doit indiquer la date et le lieu du prochain conseil national.

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

La personne qui désire poser sa candidature doit remplir le bulletin de présentation de candidature prévu à l'annexe I et l'expédier sous pli recommandé ou le remettre en main propre à la direction générale avant midi, le jour de l'élection.

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

12.02 Vacance au conseil d'administration : conseillère ou conseiller (personne présidente de région)

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

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.

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

Chapitre 13.00 — Comité national d'élection

13.01 Composition

Le comité national d'élection se compose de cinq (5) membres réguliers et en règle 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 (60) 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 souhaite poser sa candidature à un poste du conseil exécutif doit démissionner du comité national d'élection. Dans ce cas, le membre démissionnaire est remplacé par un (1) 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.

Chapitre 14.00 — Région

14.01 Territoire

La région est la première 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 de région;
- b) élit, parmi les personnes présidentes des secteurs de la région, quatre (4) personnes pour occuper les postes à la 1^{re} vice-présidence, à la 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 (1) fois par année, par la personne présidente de région, au moins trente (30) 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 (40) membres réguliers.

Chapitre 15.00 — Conseil exécutif régional

15.01 Composition

Le conseil exécutif régional se compose des personnes suivantes : une (1) à la présidence, une (1) à la 1^{re} vice-présidence, une (1) à la 2^e vice-présidence, une (1) au secrétariat et une (1) 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 (1) à la présidence régionale, une (1) à la 1^{re} vice-présidence, une (1) à la 2^e vice-présidence, une (1) au secrétariat et une (1) à la trésorerie, ainsi que des personnes présidentes des secteurs de la région qui agissent à titre de personnes conseillères 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 trois (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 Présidence de la région

Les devoirs de la personne à la présidence 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 les réunions du conseil régional et de l'assemblée générale régionale ou voir à la désignation d'une personne pour les présider;
- 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 1^{re} vice-présidence de la région

En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la personne présidente de région, la personne à la 1^{re} vice-présidence 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 2^e vice-présidence de la région

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

17.04 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 Trésorerie de la région

La personne à la trésorerie de la région a la responsabilité :

- a) de tenir les comptes de la région;
- b) de présenter les rapports financiers au conseil régional;
- c) de voir à ce que les recettes soient déposées intégralement dans un compte de banque ou de caisse populaire déterminé par le conseil régional;
- d) de signer conjointement, avec la personne présidente de 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) de signer, avec la personne présidente de région, le rapport annuel des sommes d'argent reçues de l'Association dans le cadre de la décentralisation budgétaire.

17.06 Conseillère ou conseiller de la région (personne présidente de 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 inscrit sur la liste des membres d'un secteur de la région est éligible au poste de présidence de la région, sous réserve de la limite de deux (2) mandats consécutifs complets à ce même poste.

Toute personne présidente d'un secteur de la région est éligible aux autres postes du conseil exécutif régional.

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

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 leur poste respectif jusqu'à l'assemblée générale régionale où se tiendra l'élection des membres du conseil exécutif régional.

18.03 Présentation d'une candidature

La présentation d'une candidature doit se faire sur le bulletin de présentation de candidature prévu à l'annexe I des présents statuts et règlements.

Le bulletin de présentation de candidature dûment rempli doit être remis à 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 le ou les postes concernés.

18.04 Comité régional d'élection

Le comité régional d'élection est composé de cinq (5) membres réguliers et en règle inscrits sur la liste des membres d'un secteur de la région. Il compte une personne présidente désignée par le conseil régional, au moins trente (30) 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 régional d'élection. Si l'un des membres du comité régional d'élection est candidat, il devra être remplacé par l'assemblée générale régionale.

Tous les membres du comité régional d'élection ont droit de vote.

18.05 Procédure d'élection

Les membres du conseil exécutif régional sont élus à l'occasion de la réunion de l'assemblée générale régionale qui précède le Congrès ordinaire conformément au règlement n° 3.

18.06 Vote

Le vote a lieu sous le contrôle du comité régional d'élection, conformément au règlement n° 3. La personne présidente du comité régional d'élection agit comme personne présidente d'élection et les autres membres agissent comme scrutatrices ou scrutateurs.

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

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 et en règle 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 cette assemblée générale régionale.

La 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 par le conseil régional ou l'assemblée générale régionale devient conseillère au conseil d'administration après ratification par ledit conseil.

La procédure d'élection prévue au règlement n° 3 s'applique, dans le respect des articles du chapitre 18.00.

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 de 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 de région 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 (1) fois par trois (3) ans par la personne présidente de l'AREQ en concertation avec les personnes présidentes régionales.

Chapitre 21.00 — 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 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 sectorielle

L'assemblée générale sectorielle 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 sectorielle :

- 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 comme prévu à l'article 4.01 a).

21.04 Convocation des réunions de l'assemblée générale sectorielle

Afin d'exercer les pouvoirs qui lui appartiennent, d'être consultée, de recevoir de l'information, l'assemblée générale sectorielle est convoquée au moins une (1) fois par année par la personne présidente de secteur, au plus tard vingt-et-un (21) jours avant la tenue de l'assemblée. Si des élections à des postes au conseil sectoriel sont prévues, l'assemblée générale sectorielle doit obligatoirement précéder l'assemblée générale régionale.

En l'absence de quorum, l'assemblée générale sectorielle 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 sectorielle 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 sectorielles.

21.05 Quorum de l'assemblée générale sectorielle

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

Chapitre 22.00 — Conseil sectoriel

22.01 Composition

Le conseil sectoriel se compose des personnes suivantes : une (1) à la présidence, une (1) à la 1^{re} vice-présidence, une (1) à la 2^e vice-présidence, une (1) au secrétariat, une (1) à la trésorerie et, le cas échéant, sur décision de l'assemblée générale sectorielle, d'une (1) ou de deux (2) personnes conseillères.

22.02 Pouvoirs et devoirs du conseil sectoriel

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

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

- a) administre les biens du secteur et produit un rapport annuel qui doit être soumis et accepté par l'assemblée générale sectorielle;
- b) expédie les affaires courantes;
- c) prépare le plan d'action annuel à soumettre à l'assemblée générale sectorielle;
- d) fait à l'assemblée générale sectorielle 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 : Personne présidente d'un secteur

Les devoirs de la personne présidente de 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 les assemblées générales sectorielles ou voir à la désignation d'une personne pour les présider;
- d) convoquer les assemblées générales sectorielles 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 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 1^{re} vice-présidence. Si cette personne est dans l'impossibilité de le faire, elle doit déléguer la personne qui occupe la 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 : 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 sectorielle;

- e) en sus de ce qui précède, la personne au secrétariat est de droit secrétaire du conseil sectoriel et de l'assemblée générale sectorielle. 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 de secteur, à moins qu'une autre personne du conseil sectoriel ne soit nommément chargée par une résolution de l'assemblée générale sectorielle 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 inscrit dans un secteur est éligible à l'un ou l'autre des postes du conseil sectoriel, sous réserve de la limite de deux (2) mandats consécutifs complets à ce même poste.

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

23.02 Durée du mandat

Les membres du conseil sectoriel sont élus pour un mandat de trois (3) ans et entrent en fonction au moment de leur élection respective :

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

Lors de la démission au cours du deuxième mandat d'un membre élu au conseil sectoriel, ce dernier est considéré avoir complété deux (2) mandats consécutifs complets à ce poste.

23.03 Présentation des candidatures

La présentation d'une candidature doit se faire sur le bulletin de présentation de candidature prévu à l'annexe I des présents statuts et règlements.

Le bulletin de présentation de candidature doit être dûment rempli par la personne candidate et remis à la personne présidente du comité sectoriel d'élection avant l'ouverture de l'assemblée.

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 le ou les postes concernés.

23.04 Comité sectoriel d'élection

La personne présidente du comité sectoriel d'élection est choisie par le conseil sectoriel, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale sectorielle durant laquelle des élections se tiendront. De plus, l'assemblée générale sectorielle choisit un (1) membre régulier pour agir comme secrétaire d'élection et deux (2) autres membres réguliers pour agir comme scrutatrices ou scrutateurs.

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

23.05 Procédure d'élection

Les membres du conseil sectoriel sont élus à l'occasion de l'assemblée générale sectorielle prévue à cette fin, conformément au règlement n° 4.

23.06 Vote

Le vote a lieu sous le contrôle du comité sectoriel d'élection, conformément au règlement n° 4. La personne présidente du comité sectoriel d'élection agit comme personne présidente d'élection et les autres membres agissent comme scrutatrices ou scrutateurs.

Tous les membres réguliers et en règle du secteur ont droit de vote.

23.07 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 et en règle du secteur. Lors de l'assemblée générale sectorielle suivante, ce poste sera soumis à la procédure d'élection du conseil sectoriel. La personne alors élue demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale sectorielle prévue pour les élections du sous-

ensemble des membres du conseil sectoriel, conformément aux alinéas a) et b) de l'article 23.02.

Chapitre 24.00 — 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 personne à la trésorerie 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 personne à la trésorerie;
- g) faire au conseil d'administration toute suggestion susceptible d'améliorer l'administration de 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 — 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, les billets, les lettres de change et les 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 (60) jours avant l'ouverture du Congrès.

Les statuts et règlements de l'Association ne sont modifiés que par un vote favorable des deux-tiers (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 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 (3) 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 (1) an accompli en vertu du premier 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'Association 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 du chapitre 27.00 des statuts de l'Association.

Règlement n° 1 — Cotisation

Article 1 — Taux de cotisation

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 Retraite Québec 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 d'un (1 \$) dollar par mois.

Article 2 — Autorisation de divulgation

Tout nouveau membre doit transmettre, avec sa demande d'adhésion à l'Association, une autorisation ainsi libellée :

« J'autorise Retraite Québec à divulguer le montant annuel de mon revenu de pension à la trésorière ou au trésorier de l'Association (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 — Retenue à la source

Tout membre de l'Association 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 — Cotisation versée directement à l'Association

Tout membre de l'Association qui paie sa cotisation directement à l'Association (sans retenue à la source) doit transmettre par écrit à l'Association le montant de sa rente

d'invalidité et/ou de son revenu de pension versé par Retraite Québec et/ou son équivalent en provenance d'un régime complémentaire de retraite, s'il y a lieu.

Article 5 — Cotisation sans revenu de pension

Tout membre de l'Association qui paie sa cotisation directement à l'Association parce qu'il ne reçoit pas de pension versée par Retraite Québec 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 — Refus ou omission de retenue à la source

La cotisation du membre qui omet ou refuse de se conformer aux dispositions de l'article 3 du présent règlement est fixée à deux cents (200 \$) dollars. 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 — Cotisation fixe

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 douze (12 \$) dollars annuellement.

Article 8 — Démission

La démission du membre, dont la cotisation est retenue à la source, doit parvenir au siège social de l'Association avant le quinzième (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'Association, celle-ci rembourse, à lui ou à ses ayants droit, les mois pendant lesquels il n'était plus membre.

Règlement n° 2 — Élections nationales

Article 1 — Processus électoral

Le processus électoral 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. 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.

Article 2 — Respect des statuts

Les personnes candidates à l'un ou l'autre des postes du conseil exécutif 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.

Article 3 — Formulaires

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

Le bulletin de présentation de candidature, le reçu de candidature, le certificat de conformité et le formulaire de désistement se retrouvent aux annexes et font partie intégrante du présent règlement.

Article 4 — Reçu de candidature

Lorsqu'elle reçoit une candidature, la personne présidente du comité national d'élection ou la direction générale doit remettre ou expédier le reçu de candidature.

Article 5 — Conformité des candidatures

Le comité national d'élection a la responsabilité de vérifier si les candidatures ont été posées conformément aux dispositions des statuts.

Cette vérification faite, la personne présidente du comité national d'élection doit aviser le plus tôt possible chaque personne candidate du résultat de cette vérification. Elle remet ou expédie alors un certificat de conformité.

Article 6 — Annonce des candidatures

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 personnes participantes sur un tableau d'affichage bien en évidence sur les lieux du conseil national ou du Congrès.

Ce tableau d'affichage comportera les éléments suivants pour chaque candidature :

- une photographie de la personne candidate;
- le nom et le prénom de la personne candidate;
- le poste qu'elle sollicite.

Article 7 — Publicité électorale

Toute personne qui a posé formellement sa candidature à l'un des postes du conseil exécutif a le droit, pour la promouvoir, de faire imprimer, aux frais de l'Association, un document de présentation respectant les normes suivantes :

- le texte soumis ne doit pas dépasser 1 200 mots;
- une photographie en mode numérique doit accompagner le texte;

- le dossier ne doit pas être imprimé sur du papier officiel de l'Association, 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, 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'Association, 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'Association mais ne pourront dépasser 600 mots.

Article 8 — 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.

Article 9 — Bulletins de vote

S'il y a un scrutin, les bulletins de vote sont distribués en main propre, en échange de la lettre de créance de la personne déléguée et sont recueillis dans les boîtes de scrutin prévues à cet effet.

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'Association 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.

Article 10 — Vote

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

À l'ouverture du vote pour chaque poste, la personne présidente du comité national 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 national d'élection prépare des bulletins pour chaque poste, les distribue et les recueille.

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

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

S'il y a seulement deux (2) candidatures et qu'il y a égalité des voix, un nouveau tour de scrutin est nécessaire.

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

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

Au troisième 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.

Règlement n° 3 — Élections régionales

Article 1 — Processus électoral

Le processus électoral 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 régional d'élection et par les membres de l'assemblée générale régionale lors de l'élection. 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 régional d'élection doivent respecter les articles des statuts relatifs aux élections de même que les modalités décrites dans le présent règlement.

Article 3 — Formulaires

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

Le bulletin de présentation de candidature, le reçu de candidature, le certificat de conformité et le formulaire de désistement se retrouvent aux annexes qui font partie intégrante du présent règlement.

Article 4 — Reçu de candidature

Lorsqu'elle reçoit une candidature, la personne présidente du comité régional d'élection doit remettre ou expédier le reçu de candidature.

Article 5 — Conformité des candidatures

Le comité régional d'élection a la responsabilité de vérifier si les candidatures ont été posées conformément aux dispositions des statuts.

Cette vérification faite, la personne présidente du comité régional d'élection doit aviser le plus tôt possible chaque personne candidate du résultat de cette vérification. Elle remet ou expédie alors un certificat de conformité.

Article 6 — Annonce des candidatures

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

Article 7 — Publicité électorale

Toute personne qui a posé formellement sa candidature à l'un des postes du conseil exécutif régional a le droit, pour en faire la promotion, de faire imprimer, aux frais de la région, un document de présentation respectant les normes suivantes :

- le texte soumis ne doit pas dépasser une feuille (8 ½ X 11) 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 régional d'élection;
- le document est distribué aux membres de l'assemblée générale régionale avant l'ouverture de l'assemblée.

Article 8 — Bulletins de vote

Les bulletins de vote sont distribués en main propre au moment d'un vote et sont recueillis dans les boîtes de scrutin prévues à cet effet.

Article 9 — Vote

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

À l'ouverture du vote pour chaque poste, la personne présidente du comité régional 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. Seuls les membres présents et en règle avec l'Association ont droit de vote.

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

Le membre vote en écrivant sur le bulletin le nom de la personne candidate de son choix.

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

S'il y a seulement deux (2) candidats et qu'il y a égalité des voix, un nouveau tour de scrutin est nécessaire.

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

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

Au troisième 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.

Règlement n° 4 — Élections sectorielles

Article 1 — Processus électoral

Le processus électoral 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 sectoriel d'élection et par les membres de l'assemblée générale sectorielle lors de l'élection. 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 et les membres du comité sectoriel 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 — Formulaires

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

Le bulletin de présentation de candidature, le reçu de candidature, le certificat de conformité et le formulaire de désistement se retrouvent aux annexes qui font partie intégrante du présent règlement.

Article 4 — Réception et conformité des candidatures

Lorsqu'elle reçoit une candidature, la personne présidente du comité sectoriel d'élection doit remettre ou expédier le reçu de candidature.

La personne présidente du comité sectoriel d'élection a la responsabilité de vérifier si les candidatures ont été posées conformément aux dispositions des statuts. Elle remet ou expédie alors un certificat de conformité.

Article 5 — Annonce des candidatures

Immédiatement après l'ouverture de l'assemblée générale sectorielle, la personne présidente d'élection officialise les candidatures reçues.

Article 6 — Vote

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

À l'ouverture du vote pour chaque poste, la personne présidente du comité sectoriel 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. Seuls les membres présents et en règle avec l'Association ont droit de vote.

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

Le membre vote en écrivant sur le bulletin le nom de la personne candidate de son choix.

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

S'il y a seulement deux (2) candidatures et qu'il y a égalité des voix, un nouveau tour de scrutin est nécessaire.

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

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

Au troisième 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.

Règlement n° 5 — Nom des régions et des secteurs de l'Association

Article 1 — 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 — 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'Association ainsi que la direction générale.

Annexes



Bulletin de présentation de candidature

Annexe I

Élection

☐ Nationale ☐ Régionale ☐ Sectorielle

Personne candidate

Prénom		Nom		N° de membre	
Adresse					
Région				Secteur	

Poste

☐ Présidence ☐ Première vice-présidence ☐ Deuxième vice-présidence ☐ Trésorerie
☐ Secrétariat ☐ Première personne conseillère ☐ Deuxième personne conseillère

Candidature proposée par

Prénom		Nom		N° de membre	
Signature					

1) Candidature appuyée par

Prénom		Nom		N° de membre	
Signature					

2) Candidature appuyée par

Prénom		Nom		N° de membre	
Signature					

J'accepte de poser ma candidature et, advenant mon élection, d'exercer cette fonction.

Signature		Date	
-----------	----------------------	------	----------------------



Reçu de candidature

Annexe II

Élection

☐ Nationale ☐ Régionale ☐ Sectorielle

La présente atteste que le comité d'élection a bien reçu le bulletin de présentation de candidature de

Prénom Nom N° de membre

Au poste de

☐ Présidence ☐ Première vice-présidence ☐ Deuxième vice-présidence ☐ Trésorerie
☐ Secrétariat ☐ Première personne conseillère ☐ Deuxième personne conseillère

Reçu par

Signature

☐ Présidence du comité d'élection ☐ Direction générale

Le (date)

À (heure)



Certificat de conformité

Annexe III

Élection

☐ Nationale ☐ Régionale ☐ Sectorielle

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

Prénom

Nom

N° de membre

Au poste de

☐ Présidence ☐ Première vice-présidence ☐ Deuxième vice-présidence ☐ Trésorerie
☐ Secrétariat ☐ Première personne conseillère ☐ Deuxième personne conseillère

Le comité d'élection certifie que cette candidature est conforme aux statuts et règlements de l'AREQ (CSQ).

Certifié par

Signature

Présidence du comité d'élection

Expédié ou remis le (date)

À (heure)



Formulaire de désistement

Annexe IV

Élection

☐ Nationale ☐ Régionale ☐ Sectorielle

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

☐ Présidence ☐ Première vice-présidence ☐ Deuxième vice-présidence ☐ Trésorerie
☐ Secrétariat ☐ Première personne conseillère ☐ Deuxième personne conseillère

Prénom Nom NO de membre
Signature

Le présent désistement entrera en vigueur à compter de sa réception

Le (date)
À (heure)

Confirmé par

Signature
Présidence du comité d'élection

