

RÈGLEMENTS

RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE ET DU NUNAVUT

L'ASSOCIATION NATIONALE DES RETRAITÉS DE LA SRC

L'ensemble des règlements, des politiques, des règles et des processus énoncés visent à assurer la conformité avec ceux de l'Association nationale des retraités de la SRC. En cas de divergence, ce sont les règlements nationaux qui ont préséance. Toute interprétation des présents règlements régionaux relèvera du conseil d'administration régional.

1.0 Interprétation

- 1.1 La Région de la capitale nationale (RCN) et du Nunavut désigne la Région de la capitale nationale et du Nunavut de l'Association nationale des retraités de la SRC, et elle est formée des collectivités d'Ottawa, de Kingston, de Cornwall, de Brockville, de Gatineau, de Masson, d'Angers, de Maniwaki et des régions environnantes qui comprennent les codes postaux allant de K0A 0A0 jusqu'à K0J 9Z9, de K1A 0A0 jusqu'à K7Q 9Z9, de K7S 0A0 jusqu'à K8A 9Z9, de J0X 0A0 jusqu'à J0X 9Z9 et de J8L 0A0 jusqu'à J9J 9Z9, ainsi que de X0A 0A0 jusqu'à X0C 9Z9 dans le territoire du Nunavut.
- 1.2 Le conseil désigne le conseil d'administration de la région à moins d'indication contraire du contexte.
- 1.3 L'Association nationale désigne l'Association nationale des retraités de la SRC.
- 1.4 Toute référence à un genre doit être interprétée comme désignant également tous les autres genres.
- 1.5 L'interprétation des règlements et la conduite des réunions sont régies par les règles de procédure énoncées dans le *Robert's Rules of Order*.
- 1.6 Afin de respecter le fait que ses membres proviennent principalement des communautés linguistiques française et anglaise, la région s'assurera que toutes les communications écrites avec les membres seront dans les deux langues officielles du Canada.

2.0 Bureau régional

Le bureau de la Région de la capitale nationale et du Nunavut sera situé dans une zone définie comme faisant partie des municipalités d'Ottawa ou de Gatineau.

3.0 Responsabilités de la RCN et du Nunavut

La Région de la capitale nationale et du Nunavut est responsable, par l'intermédiaire de son conseil d'administration, de ce qui suit :

- 3.1** Exécuter les politiques et les décisions de l'Association nationale à l'échelle de la région, et refléter les points de vue et les souhaits des membres de la Région de la capitale nationale et du Nunavut auprès du conseil d'administration de l'Association nationale.
- 3.2** Fournir des services à tous les membres de la région.
- 3.3** Planifier et organiser des activités pour ses membres, y compris des activités qui favorisent la camaraderie.
- 3.4** Négocier des accords de groupe exclusivement au profit des membres de la Région de la capitale nationale et du Nunavut. De tels accords stipuleront qu'ils n'engagent d'aucune façon toute autre région non plus que l'Association nationale.
- 3.5** Établir et maintenir des relations professionnelles avec la direction régionale de la SRC et la représentation syndicale régionale concernant toutes les questions d'intérêt pour les membres.
- 3.6** Tisser des relations avec des organisations semblables ayant des objectifs similaires à l'objectif national déclaré de l'ANR ou possédant de l'information spécifique et utile pour nos membres. De telles relations n'engagent d'aucune façon toute autre région non plus que l'Association nationale. Si nos objectifs partagés venaient à diverger, de telles relations seront rompues.
- 3.7** Gérer les fonds reçus de l'Association nationale.
- 3.8** Fournir des services aux retraités de la SRC résidant à l'extérieur de la région desservie par la Région de la capitale nationale et du Nunavut et qui ne sont pas autrement servis, selon les affectations du conseil d'administration de l'Association nationale.
- 3.9** Représenter les intérêts économiques et sociaux des membres, ainsi que leurs préoccupations.

4.0 Compétence

La Région de la capitale nationale et du Nunavut est constituée en région conformément à l'article 3.1 des règlements de l'Association nationale.

5.0 Membres

- 5.1** La Région de la capitale nationale et du Nunavut est composée des membres actifs au nom desquels elle reçoit une contribution de l'Association nationale.
- 5.2** Le conseil peut recommander au conseil national un membre pour recevoir le titre de membre à vie en reconnaissance de services exceptionnels rendus à l'Association. L'Association nationale examine l'admissibilité de telles recommandations et elle détermine s'il convient, conformément à ses politiques, de conférer un tel honneur à ces personnes. L'octroi du titre de membre à vie est confirmé à l'occasion d'un congrès national des membres.
- 5.3** Le vote sur les questions au sein de l'Association et la participation au conseil d'administration régional sont limités aux membres de l'Association.

6.0 Conseil d'administration

- 6.1** Le conseil est composé de quatre (4) dirigeants régionaux (le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier), plus un maximum de huit (8) autres administrateurs.
- 6.2** Les administrateurs sont élus pour un mandat de trois (3) ans. Des élections peuvent avoir lieu chaque année lors de l'assemblée générale annuelle pour pourvoir tout poste vacant au conseil d'administration. Le mandat des administrateurs élus commence immédiatement à la fin de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils ont été élus et il se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle à laquelle leur mandat respectif prend fin à moins que l'un des postes devienne vacant conformément aux présents règlements.
- 6.3** Les personnes suivantes ne peuvent pas occuper un poste d'administrateur :
- a) Les personnes physiques de moins de dix-huit ans;
 - b) Les personnes physiques qui sont incapables;
 - c) Les personnes autres que les personnes physiques;
 - d) Les personnes qui ont le statut de failli.
- 6.4** Un poste vacant survient au conseil d'administration lorsqu'un administrateur :
- a) remet sa démission par écrit, laquelle est acceptée par le conseil;
 - b) est absent sans motif valable de trois (3) réunions consécutives du conseil;
 - c) se voit retirer sa charge par une majorité aux deux tiers (2/3) des membres lors d'une réunion spéciale convoquée à cet effet.
- 6.5** Le conseil peut, par une résolution, pourvoir un poste vacant pour le reste du mandat de l'administrateur à remplacer jusqu'aux élections à la prochaine assemblée générale annuelle.
- 6.6** Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération. Ils peuvent toutefois être remboursés pour les frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions. Le montant remboursé sera conforme à la politique relative au remboursement des dépenses de l'Association nationale des retraités.
- 6.7** Le conseil se réunit au besoin, mais pas moins de cinq (5) fois par année, à la demande du président ou de la majorité de ses membres. La date, l'heure et l'endroit doivent figurer dans l'avis de convocation ou être déterminés à la fin de la réunion précédente.
- 6.8** Un administrateur peut participer à toute réunion du conseil par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours de la réunion. Un administrateur qui participe ainsi à une réunion est réputé présent.
- 6.9** Le président ou le secrétaire doit faire parvenir par courriel à chaque administrateur un avis de convocation, accompagné de l'ordre du jour et des documents connexes, au moins sept (7) jours avant la date de la réunion.
- 6.10** Le quorum lors des réunions du conseil est de cinquante pour cent (50 %) des administrateurs.

7.0 Devoirs et pouvoirs du conseil d'administration

Les administrateurs du conseil doivent s'acquitter des obligations et exercer les pouvoirs qui leur sont conférés par les présents règlements, et en particulier, ils doivent faire ce qui suit :

- 7.1 Exécuter les politiques et les décisions de l'Association à l'échelle de la région.
- 7.2 Faire entendre les points de vue et les souhaits des membres de la région au conseil.
- 7.3 Planifier et organiser des activités pour les membres, y compris des activités qui cultivent l'esprit de camaraderie.
- 7.4 Administrer les affaires de la région.
- 7.5 Administrer les finances de la région.
- 7.6 S'assurer que les objectifs de la région sont atteints et, si nécessaire, créer, diriger ou participer à des comités temporaires ou permanents pour y parvenir.
- 7.7 Veiller à maintenir des contacts réguliers avec tous les membres de la région.
- 7.8 Fournir des services à tous les membres de la région.
- 7.9 Élaborer des politiques et des procédures pour la région, en conformité avec les règlements et les politiques de l'Association nationale, afin de mieux servir les membres de la région.
- 7.10 Veiller à ce que tous les livres et les registres de la région requis par les règlements de la région ou par la loi, ou par toute autre disposition juridique, sont tenus de façon régulière et appropriée.
- 7.11 S'acquitter de toute autre tâche particulière et exercer tout autre pouvoir qui peut leur être conféré lors de l'assemblée générale annuelle.

8.0 Dirigeants régionaux

- 8.1 Le comité exécutif comprend les quatre (4) dirigeants régionaux (le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier).
- 8.2 Les dirigeants régionaux sont élus pour un mandat de trois (3) ans. Ces élections ont lieu la même année où le conseil national tient son congrès trisannuel et l'élection des dirigeants nationaux. Les élections régionales ont lieu à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres de la région.
Le mandat des dirigeants commence immédiatement à la fin de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils ont été élus et il se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle à laquelle leur mandat respectif prend fin à moins que l'un des postes devienne vacant conformément aux présents règlements. Si un poste vacant survient pendant le mandat de l'un des titulaires de ces postes, un administrateur ou un membre peut en assumer les tâches jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, auquel moment une élection aura lieu pour ce poste et le nouveau titulaire l'occupera jusqu'à la fin du mandat original, conformément aux modalités des mandats des dirigeants régionaux.
- 8.3 Outre les responsabilités et les tâches précisées pour les administrateurs du conseil, le **président** s'acquitte de ce qui suit :
 - a) Veiller à l'application des politiques et à l'exercice efficace des activités de la région.
 - b) Représenter la région au conseil d'administration de l'Association nationale.
 - c) Agir comme principal porte-parole de la région.
 - d) Présider les assemblées générales annuelles, les réunions de l'exécutif, les assemblées extraordinaires de même que les réunions du conseil d'administration. Le président assure l'ordre, il dirige les délibérations, il voit à l'observance des règlements et il décide des questions de procédure.

- e) Voir à ce que les tâches assignées aux autres membres de l'exécutif et aux administrateurs soient accomplies de manière satisfaisante.
- f) Cosigner (avec le trésorier) tous les chèques et les autres documents de nature financière.

8.4 Outre les responsabilités et les tâches précisées pour les administrateurs du conseil, le **vice-président** s'acquitte de ce qui suit :

- a) À court terme, agir à la place du président en son absence ou si le président ou le conseil juge ce dernier incapable de s'acquitter de ses fonctions.
- b) Remplacer le président au conseil d'administration national lorsque celui-ci ne peut pas assister à une de ses réunions prévues. Fournir des commentaires et représenter la région. Dans de tels cas, le vice-président ne peut toutefois pas voter sur les questions demandant un suivi au conseil national. (*référence à l'article 4.2.1 des règlements nationaux*)
- c) Advenant une absence ou une invalidité prolongée prévue du président, suivant un vote du conseil, agir comme président par intérim en assumant entièrement les responsabilités, les fonctions et les privilèges de vote du président au conseil national.
- d) Apporter au besoin au président l'aide nécessaire dans l'exercice de ses fonctions.
- e) Représenter auprès de l'exécutif et du conseil les préoccupations et les intérêts uniques des différentes communautés de membres.
- f) Superviser la planification et l'exécution des activités de recrutement de membres.
- g) Six (6) mois avant chaque AGA, planifier, établir et superviser un sondage auprès des membres afin de déterminer leur intérêt à agir en tant qu'administrateurs au sein du conseil d'administration de la Région de la capitale nationale et du Nunavut. Rapporter les résultats de ce sondage au comité exécutif. Veiller à ce que tous les candidats disposent de toute l'information dont ils ont besoin sur ce rôle et de tout autre renseignement dont ils pourraient avoir besoin.
- h) En l'absence du président, cosigner avec le trésorier tous les chèques et les autres documents de nature financière.
- i) Participer aux réunions de l'exécutif.

8.5 Outre les responsabilités et les tâches précisées pour les administrateurs du conseil, le **secrétaire** s'acquitte de ce qui suit :

- a) Assurer la responsabilité du secrétariat et tenir les registres de la région, conformément aux politiques de l'Association nationale relativement à la gestion et à la conservation des dossiers.
- b) Veiller au maintien d'un téléchargement trimestriel du bureau national contenant des renseignements sur l'effectif de la région et distribuer au besoin cette information aux membres du conseil pour l'exécution de leurs fonctions et de leurs responsabilités, conformément aux règles et aux politiques de l'Association régissant la protection de la vie privée et des renseignements confidentiels.
- c) Fournir des conseils et de l'information au président ainsi qu'aux membres de l'exécutif et du conseil en matière de procédures, de règlements et de règles concernant le conseil et les membres de la région.

- d) Assurer en temps opportun un suivi et des réponses aux demandes de renseignements, aux appels, aux courriels et à la correspondance de la région.
- e) Recevoir les réponses aux invitations à des événements sociaux, aux séances d'information et d'apprentissage, et aux autres événements organisés et parrainés par le conseil.
- f) Préparer les avis de convocation et l'ordre du jour de toutes les réunions en consultation avec le président.
- g) Tenir des registres et rédiger le procès-verbal de toutes les réunions du conseil, de l'exécutif et des assemblées générales annuelles.
- h) Superviser le contenu du site Internet de la région, de l'espace régional sur le site Web de l'Association nationale et des sites multimédias (tels que Facebook, Twitter, etc.).
- i) Recevoir les réponses aux avis de convocation aux réunions.
- j) Participer aux réunions de l'exécutif.

8.6 Outre les responsabilités et les tâches précisées pour les administrateurs du conseil, le **trésorier** s'acquitte de ce qui suit :

- a) Administrer les affaires financières de la région.
- b) Gérer la réception des fonds dus à la région.
- c) Fournir des conseils et de l'information au président ainsi qu'aux membres de l'exécutif et du conseil en matière financière de procédures, de règlements et de règles concernant le conseil et les membres de la région.
- d) Recevoir les paiements des inscriptions aux invitations à des événements sociaux, aux séances d'information et d'apprentissage, et aux autres événements organisés et parrainés par le conseil.
- e) Déposer ou investir tous les fonds de la région dans une banque à charte, une société de fiducie, une caisse populaire, des dépôts à terme, des bons du Trésor ou des obligations garanties par le gouvernement fédéral ou par un gouvernement provincial, tel qu'approuvé par le conseil.
- f) Régler par chèque, par carte de crédit ou par des modes de paiement électronique tous les comptes de la région.
- g) Fournir au conseil un rapport trimestriel des revenus et des dépenses.
- h) Assurer la bonne tenue de tous les registres financiers.
- i) Préparer un état des finances à la fin de chaque exercice financier, de même que des prévisions budgétaires pour le prochain exercice.
- j) Veiller à la vérification annuelle des états financiers de la région.
- k) Distribuer les états financiers vérifiés et approuvés de la région aux membres du conseil et en communiquer les faits saillants aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.
- l) Cosigner, avec le président ou le vice-président, tous les chèques et les autres documents de nature financière.
- m) Participer aux réunions de l'exécutif.

9.0 Assemblées des membres

- 9.1** Il peut y avoir deux types d'assemblées des membres : l'assemblée générale annuelle et des assemblées extraordinaires.
- 9.2** Tous les membres actifs présents aux assemblées ont le droit de vote. Tout membre peut participer aux assemblées par voie téléphonique, électronique ou tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. L'Association s'efforcera de rendre de tels moyens de communication accessibles lorsque possible. Un membre qui participe ainsi à une assemblée des membres est réputé présent.
- 9.3** Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres.
- 9.4** La Région de la capitale nationale et du Nunavut tient une (1) assemblée générale annuelle par année. Ladite assemblée a lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil et dans un délai de soixante (60) jours suivant la fin de l'exercice financier, soit entre le 1^{er} octobre et le 30 novembre.
- 9.5** L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre les points suivants :
- a) Le rapport financier annuel
 - b) Le rapport du président incluant un résumé des activités de l'Association nationale
 - c) L'élection d'un ou des administrateurs (au besoin)
 - d) L'élection des dirigeants régionaux tous les trois ans conformément aux présents règlements ou à d'autres années pour combler les postes vacants
- 9.6** Le quorum requis à l'assemblée générale annuelle est de dix pour cent (10 %) des membres actifs.
- 9.7** Procédure d'élection :
- a) En consultation avec l'exécutif, le président désigne un président d'élection en prévision de l'assemblée générale annuelle. Le président d'élection sera responsable de la conduite de l'élection.
 - b) Un secrétaire d'élection et des scrutateurs sont désignés pour aider le président d'élection.
 - c) Tous les candidats proposés doivent exprimer leur consentement.
 - d) Si le nombre de candidats est égal au nombre de postes à pourvoir, le président d'élection les déclare élus.
 - e) Si le nombre de candidats dépasse le nombre de postes à pourvoir, le président d'élection décrète une élection par scrutin secret.
 - f) Les candidats sont élus par un vote majoritaire. En cas d'égalité, l'élection se poursuit uniquement entre les candidats qui se trouvent à égalité.
- 9.8** Une assemblée extraordinaire peut être convoquée dans les cas suivants :
- a) À la demande du président.
 - b) À la demande des deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.
 - c) À la suite d'une pétition écrite comportant un ordre du jour et la raison de l'assemblée proposée, signée par au moins cinq pour cent (5 %) des membres actifs. Le quorum requis à une telle assemblée est de cinq pour cent (5 %) des membres actifs.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être abordées lors d'une assemblée extraordinaire.

- 9.9** Assemblées des membres :
- Pour toute assemblée des membres, le secrétaire doit faire parvenir à tous les membres par courriel, et au besoin, par courrier ordinaire, un avis de convocation posté au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée. Un tel avis doit comporter l'ordre du jour, de même que la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée. Le secrétaire veillera aussi à afficher l'avis de convocation et les renseignements sur l'assemblée sur tous les sites de médias sociaux pertinents.

10.0 Comités permanents et temporaires

- 10.1** Le conseil peut, de temps à autre, mettre sur pied un comité temporaire pour s'acquitter d'une tâche en particulier, ou un comité permanent s'il s'agit d'un dossier suivi.
- 10.2** Un comité doit être responsable devant le Conseil et travailler sous sa direction générale. Dans la poursuite de son travail, un comité doit se conformer aux règlements, à son mandat et aux directives du conseil.
- 10.3** Tout comité disposant d'un budget de fonctionnement doit désigner l'un de ses membres qui en sera responsable et qui devra soumettre un rapport au trésorier.

11.0 Représentation aux congrès de l'Association nationale

Le conseil doit désigner, six (6) mois avant tout congrès de l'Association nationale et conformément aux règlements de celle-ci, parmi les membres de la région des délégués pour participer au congrès de national de l'Association nationale.

12.0 Règlements

- 12.1** Pour entrer en vigueur, les présents règlements devront être approuvés par un vote à la majorité simple lors de l'assemblée générale annuelle.
- 12.2** Toute proposition visant à modifier les règlements ne peut être présentée à une assemblée des membres à moins que les conditions suivantes ne soient remplies :
- a) La modification proposée a été déposée par écrit auprès du conseil d'administration au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée des membres.
 - b) La modification proposée est fournie aux membres au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée des membres.
 - c) Une telle proposition est déposée par l'auteur de la modification proposée.
- 12.3** Toute modification de ces règlements doit être approuvée par le conseil d'administration de l'Association nationale.

13.0 Généralités

- 13.1** Toute la documentation de la région sera conservée conformément à la politique de la région sur la gestion des archives.

- 13.2** Tous les membres peuvent avoir accès, dans des délais et des endroits raisonnables, aux procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration.
- 13.3** Comme convenu avec le trésorier national, l'exercice financier de la Région de la capitale nationale et du Nunavut est du 1^{er} octobre au 30 septembre. La région fournira d'autres renseignements financiers le 31 mars de chaque année pour inclusion dans le rapport de fin d'année de l'Association nationale.
- 13.4** La Région de la capitale nationale et du Nunavut maintient ses activités bancaires auprès d'une institution financière accréditée. La combinaison d'actifs financiers sera gérée en consultation avec le trésorier de l'Association nationale et approuvée par le conseil d'administration de la Région de la capitale nationale et du Nunavut.
- 13.5** En vue d'assurer la continuité des affaires de la région, deux (2) des trois (3) dirigeants régionaux, le président, le vice-président ou le trésorier, peuvent cosigner les chèques et avoir accès aux comptes bancaires de la région.