

21 septembre 2022

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

ASSOCIATION NATIONALE DES RETRAITÉS FÉDÉRAUX

SECTION ON 54 - CORNWALL ET LA RÉGION

Table des matières

PARTIE I – Définitions	3
PARTIE II – La Section	3
PARTIE III – Adhésion	4
PARTIE IV – Cotisation	5
PARTIE V – Conseil de Section.....	5
PARTIE VI – Mises en Candidature et Élections	7
PARTIE VII – Comités	9
Partie VIII – Assemblées de Section	9
PARTIE IX – Administration Financière.....	13
PARTIE X – Modifications aux règlements administratifs de section.....	14
PARTIE XI – Dissolution de la Section	16

Note : Dans le présent document, le masculin est employé comme genre neutre dans le but d'alléger le texte.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
ASSOCIATION NATIONALE DES RETRAITÉS FÉDÉRAUX
SECTION ON 54 - CORNWALL et la Région

PARTIE I – Définitions

« Loi » fait référence à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

« Association » fait référence à l'Association nationale des retraités fédéraux.

« Conseil » fait référence au Conseil d'administration de l'Association et, à des fins de clarification, n'inclut pas le conseil d'administration d'une section.

« conseil ou exécutif de section » fait référence au groupe de bénévoles que les membres de la section ont nommé pour gérer la section.

PARTIE II – La Section

- 2.1 La section est une entité et un agent de l'Association nationale des retraités fédéraux (l'Association) constituée selon la charte que le Conseil a émise en 1996.
- 2.2 La section est assujettie aux Règlements administratifs nationaux de l'Association.
- 2.3 À titre d'agent de l'Association, la section offre des services aux membres ainsi que des programmes locaux, conformément aux fins, à l'orientation stratégique et aux politiques de l'Association.

2.3.1 Fonctions de base

Les fonctions de base de la section sont les suivantes :

- a) Défense des intérêts, à l'échelle locale, conformément aux priorités stratégiques de défense des intérêts qui ont été approuvées à l'échelle nationale afin de:
 - i) préconiser des mesures pour protéger et promouvoir les pensions, les avantages et le bien-être général des membres et des membres potentiels;
 - ii) s'opposer à des mesures qui nuisent aux intérêts des membres et des membres potentiels;
- b) Partage de renseignements;
- c) Recrutement et participation des membres;
- d) Soutien aux membres : fournir aux membres et aux membres de leur famille les renseignements dont ils ont besoin pour bénéficier de leur pension et de leurs avantages;
- e) Soutien et perfectionnement des bénévoles;
- f) Gestion financière : gestion responsable des finances et des programmes de la section;
- g) Gouvernance : gouvernance efficace selon les lois, les règlements administratifs et les politiques applicables.

2.4 À but non lucratif

La section est exploitée sans avantage financier pour ses membres. Tout profit ou autre gain financier revenant à la section doit être utilisé pour promouvoir les fins de l'Association.

PARTIE III – Adhésion

3.1 Admissibilité

Si on peut être membre de l'Association, on peut être membre de la section.

3.2 Résiliation

On cesse automatiquement d'être membre de la section quand on cesse d'être membre de l'Association.

3.3 **Assignment**

Les nouveaux membres sont assignés à la section qui dessert la région où ils résident, à moins qu'ils demandent d'être assignés à une autre section.

3.3.1 Les membres peuvent demander d'être assignés à une autre section en tout temps.

3.3.2 Si une section est dissoute, le Conseil assigne les membres à une section adjacente.

3.4 **Code de bonne conduite**

Tous les membres se conforment au code de bonne conduite de l'Association. S'ils ne s'y conforment pas, ils peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, selon les Règlements administratifs et les Règlements généraux de l'Association.

PARTIE IV – Cotisation

4.1 Les frais d'adhésion, ainsi que le ratio entre le National et la section, sont déterminés à la réunion Annuelle des Membres de l'Association.

PARTIE V – Conseil de Section

5.1 Les administrateurs de section doivent être membres de l'Association. Si l'adhésion prend fin ou si le membre ou l'Association la résilie, l'administrateur cesse immédiatement d'occuper son poste.

5.1.1 **Composition**

Le conseil de section doit être composé de quatre à sept (4-7) administrateurs. Quatre d'entre eux doivent occuper les postes de président, de vice-président, de trésorier et de secrétaire.

5.1.2 Le nombre d'administrateurs du conseil de section peut être changé au cours d'une assemblée annuelle de section selon une proposition approuvée par 50p.c. + 1 des votes.

5.2 **Président**

Le président convoque et préside les assemblées du conseil de section et les assemblées générales de section.

5.2.1 Le président agit comme principal porte-parole de la section et représente la section aux assemblées nationales des membres.

5.2.2 Le président détient tous autres pouvoirs et exerce toute autre fonction qui peut être déterminé par le conseil de section.

5.3 **Vice-président**

Le vice-président assume les tâches du président s'il est absent, s'il souffre d'une incapacité ou s'il refuse d'agir. Le vice-président assume d'autres tâches ou détient d'autres pouvoirs que le conseil de section lui assigne ou lui confère.

5.4 **Trésorier**

Le conseil de section nomme un administrateur à titre de trésorier. Le trésorier tient les comptes financiers de la section et agit comme principal signataire pour les dépenses.

5.4.1 Au cours de chaque assemblée annuelle de section, le trésorier soumet :

- a) un rapport sur les finances de la section pour l'exercice financier précédent;
- b) des prévisions budgétaires pour le prochain exercice financier.

5.5 **Secrétaire**

Le secrétaire tient les papiers et correspondances et tient note de procès-verbal du conseil de section, assemblée annuelle, générale et extraordinaire.

5.6 **Nominations des Dirigeants**

Le conseil de section peut nommer des membres pour agir à titre de dirigeants qui doivent accomplir des tâches et assumer des responsabilités, et peuvent préciser et modifier les tâches ainsi que les responsabilités des dirigeants, au besoin, sauf celles décrites dans les présents règlements administratifs, car elles nécessitent l'approbation des membres pour être modifiées.

5.6.1 Une nomination peut être retirée et la responsabilité peut être réassignée à un autre membre en tout temps selon un vote majoritaire du conseil de section. Le retrait d'une nomination n'affecte pas le statut du membre à titre de membre de la section.

5.7 **Président sortant**

Le conseil de section peut nommer le président sortant à titre de conseiller non votant pour un maximum d'une année à la fois. Le président sortant peut assumer les tâches et les pouvoirs que le conseil de section lui assigne et lui confère.

5.8 **Conseil de section**

Le conseil de section gère et supervise les activités de la section selon la Loi, les Règlements administratifs et les politiques nationales de l'Association et les présents règlements administratifs. Le conseil de section doit rendre compte en tout temps au Conseil de l'Association.

- 5.8.1 Le conseil de section doit maintenir les dossiers de la section, incluant les rapports financiers et administratifs de la section, et soumettre les rapports, au besoin, au bureau national de l'Association.

5.9 **Poste d'administrateur automatiquement vacant**

Le poste d'administrateur devient automatiquement vacant :

- (a) si l'administrateur démissionne en envoyant une lettre de démission au président de section, au vice-président ou au trésorier; ou
- (b) si l'administrateur ne peut plus exercer ses fonctions selon la Loi ou les règlements administratifs nationales ou locales; ou
- (c) si l'administrateur est destitué par résolution ordinaire des membres selon la Loi; ou
- (d) si l'administrateur a manqué quatre assemblées ordinaires consécutives du conseil de la section.

PARTIE VI – Mises en Candidature et Élections

6.1 Comité des candidatures

Le président de section, au moins 120 jours avant la date de l'assemblée annuelle de section, nomme un président du Comité des candidatures.

- 6.1.1 Le président du Comité des candidatures peut décider que d'autres membres de la section siègent au Comité.
- 6.1.2 Le Comité des candidatures collabore à la nomination et à l'élection des membres admissibles de la section selon les postes vacants au sein du conseil de section.
- 6.1.3 Le Comité des candidatures nomme les candidats pour les postes vacants et présente, au cours de l'assemblée annuelle de section, une liste de candidats admissibles pour chaque poste vacant.

6.2 Mises en candidature sur place

Les membres de la section peuvent soumettre d'autres candidatures sur place au cours de l'assemblée annuelle de section. Si un membre est nommé et qu'il est absent, la mise en candidature doit être accompagnée d'une lettre du candidat confirmant qu'il désire occuper le poste.

6.3 Processus d'élection

Le président du Comité des candidatures organise une élection pour chaque poste vacant. Si plusieurs candidatures sont soumises pour un poste, plusieurs votes seront tenus et la candidature qui reçoit le moins de votes après chaque vote est éliminée jusqu'à ce qu'un candidat obtienne au moins 50 p.c. +1 des votes.

- 6.3.1 Le vote est effectué à main levée, à moins qu'un vote secret soit exigé. Le cas échéant, chaque candidat peut nommer un scrutateur pour analyser les votes déposés et constater le décompte des votes par le président du Comité des candidatures.
- 6.3.2 Après les élections, le président du Comité des candidatures détruit les votes.

6.4 Élection et mandat

Tous les membres du conseil de section sont élus au cours de l'assemblée annuelle de section, pour un mandat de trois (3) ans. Ainsi, pour assurer la continuité au sein de conseil de section, au moins un tiers des membres devrait être élu chaque année. Pour les membres élus, leur nouveau mandat commence à la fin de l'assemblée annuelle à laquelle ils ont été élus.

6.5 Mandat maximal

Un membre peut cumuler un maximum de deux (2) mandats consécutifs au sein du conseil de section pour un poste électif et peut soumettre sa candidature de nouveau au conseil de section après une interruption d'un an.

6.6 Postes vacants

Si un poste du conseil de section devient vacant, les autres membres du conseil de section peuvent pourvoir le poste par nomination jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de section au cours de laquelle le poste est pourvu par élection.

- 6.6.1 Si, au cours de l'assemblée annuelle de section, aucune candidature n'est soumise pour pourvoir un poste vacant, le conseil de section peut pourvoir le poste par nomination pour un mandat d'un an. Si un administrateur est nommé pour terminer le mandat d'un poste devenu vacant, la durée de ce mandat n'est pas prise en considération dans le calcul des mandats consécutifs.

PARTIE VII – Comités

- 7.1 Le conseil de section peut mettre sur pied des comités ad hoc, au besoin, selon les objectifs et les ressources du conseil de section. Un comité ad hoc comprend au moins un membre du conseil de section.
- 7.2 Le président de section ou le conseil de section met sur pied chaque année un Comité des candidatures pour nommer et élire les administrateurs.

Partie VIII – Assemblées de Section

8.1 Assemblée annuelle de section

La section organise une assemblée annuelle de section pour traiter des questions obligatoires de la section.

8.1.1 Le conseil de section détermine la date, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée. La date ne doit pas être ultérieure au 15 mai.

8.1.2 Ordre du jour et éléments obligatoires

Au cours de chaque assemblée annuelle de section, les membres réunis :

- a) approuvent le procès-verbal de la dernière assemblée annuelle de section et de toute assemblée extraordinaire de section;
- b) reçoivent un rapport du président sur les activités du conseil de section depuis l'assemblée précédente et décrivant les plans et les priorités de l'année en cours et Osuivante;
- c) reçoivent les états financiers vérifiés ou révisés pour l'exercice financier précédent;
- d) reçoivent le budget pour la période actuelle et les prévisions budgétaires pour l'exercice financier suivant;
- e) nomment un vérificateur ou un réviseur pour l'exercice financier (année civile) en cours. Le vérificateur N'EST PAS un membre du conseil de section;
- f) étudient toute demande de modifications des règlements administratifs de la section. Les avis de modification ont été inclus dans l'avis d'assemblée;
- g) tiennent des élections pour le conseil de section;
- h) s'occupent d'autres questions qui peuvent avoir été soulevées de manière adéquate avant l'assemblée.

8.1.3 Des copies du procès-verbal pour les assemblées annuelles de section ou les assemblées extraordinaires de section ainsi qu'un rapport financier vérifié ou révisés sont envoyées au bureau national avant le 15 mai.

8.2 Assemblées extraordinaires de section

Une assemblée extraordinaire de section peut être tenue à la demande du conseil de section, au moment et l'endroit décidés par le conseil de section.

8.2.1 Le conseil de section doit tenir une assemblée extraordinaire de section moins de 30 jours suivant la réception de la demande écrite de 50 membres.

8.2.2 Une assemblée extraordinaire de section doit uniquement porter sur les questions que comprend l'avis d'assemblée et sur tout autre aspect qui résulte directement de ces questions.

8.2.3 **Procès-verbal**

Le procès-verbal d'une assemblée extraordinaire de section est présenté au cours de l'assemblée annuelle de section suivante.

8.3 **Assemblées générales de section**

À la demande du conseil de section, la section peut tenir un certain nombre d'assemblées générales pendant l'année afin de partager des renseignements ou à des fins sociales. Une assemblée générale peut comprendre une séance administrative le cas échéant, mais cette séance ne peut pas inclure des propositions de modification des règlements administratifs de section ou l'élection des administrateurs.

8.4 **Avis d'assemblée de section**

Le conseil de section s'assure que tous les membres sont dûment avisés de la tenue des assemblées de section.

8.4.1 Pour une assemblée annuelle de section, l'avis est envoyé de 21 à 60 jours avant l'assemblée.

8.4.2 Pour une assemblée extraordinaire de section, l'avis est envoyé au moins 14 jours avant l'assemblée.

8.4.3 Pour une assemblée générale de section, l'avis est envoyé au moins 14 jours avant l'assemblée.

8.5 **Quorum**

Au cours de toute assemblée annuelle, extraordinaire ou générale de section, le quorum nécessaire pour tenir l'assemblée est trois fois le nombre d'administrateurs en fonction (qui sont exclus du compte).

8.6 **Assemblées du conseil de section**

Les assemblées du conseil de section sont tenues à la demande du président de section ou d'un tiers des administrateurs.

8.6.1 Une simple majorité des administrateurs en fonction est nécessaire pour tenir une assemblée du conseil de section.

8.6.2 Si des procès-verbaux complets des assemblées du conseil de section ne sont pas rédigés, les décisions prises au cours de telles assemblées seront entièrement documentées et ces documents seront archivés à la section.

8.6.3 **Moyens de communications**

Le Conseil d'une section peut tenir une assemblée au téléphone, par voie électronique ou selon tout autre moyen de communication qui permet à tous les administrateurs de communiquer adéquatement entre eux. Un administrateur qui participe à l'une de ces assemblées par l'un de ces moyens est réputé être un participant à l'assemblée.

8.7 **Prise de décisions**

Propositions de changement essentiel

Tout membre peut soumettre, à des fins de considération au cours d'une assemblée nationale annuelle des membres, une proposition de modification des statuts ou des Règlements administratifs de l'Association, conformément à la *Loi*.

8.7.1 **Appui d'une section**

Une proposition de changement essentiel est considérée comme ayant l'appui d'une section si elle a obtenu l'appui de la majorité du conseil de section ou une majorité (50 % + 1) des votes au cours d'une assemblée annuelle ou extraordinaire de section.

8.8 **Soumission de propositions de section au cours de l'assemblée annuelle de l'Association**

Selon les Règlements administratifs nationaux, le président de section peut, au nom de la section, soumettre des propositions à des fins de considération au cours d'une assemblée nationale annuelle des membres ou d'une assemblée extraordinaire des membres. Pour pouvoir être soumise au nom de la section, une proposition doit obtenir l'appui d'une majorité du conseil de section ou une majorité (50 % + 1) des votes au cours d'une assemblée annuelle ou extraordinaire de section.

8.9 Procédure

L'ouvrage *Robert's Rules of Order Newly Revised* sert de référence en matière de procédures à suivre dans le cadre d'une assemblée de section, à moins que les membres approuvent l'utilisation d'autres règles.

PARTIE IX – Administration Financière

9.1 Exercice financier

À des fins de communication et de vérification de l'information financière, l'exercice financier de la section correspond à l'année civile.

9.2 Signataires

Le conseil de section désigne la personne qui détient le pouvoir de signer des contrats et d'effectuer des paiements au nom de la section (généralement le trésorier et le président de section ou un autre administrateur).

- i) Seul une personne sur deux (ou plus) dans une relation proche de famille, domestique, ou d'affaires peut avoir le pouvoir de signature, et
- ii) Personne ne peut signer un chèque libellé à son nom ou ; un être avec laquelle il ya des relations proche de famille, domestique, ou d'affaires, et
- iii) Deux signatures sont nécessaires pour autoriser un chèque, et
- iv) Les deux signatures ne doivent pas être ajoutées à un chèque au moins que le montant et le bénéficiaire soient déjà entrés.

9.3 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de la section sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une institution financière désignée par le conseil de section, conformément à la politique nationale. Le trésorier est principalement responsable d'effectuer les opérations bancaires de la section.

9.4 Autorisation de dépenser

Le conseil de section a l'autorité d'effectuer les dépenses énumérées dans les prévisions budgétaires présentées à l'assemblée annuelle de section et les dépenses nécessaires sans dépasser le montant établi par le Conseil d'administration de l'Association.

9.4.1 Une dépense qui n'était pas incluse aux prévisions budgétaires approuvées nécessite l'approbation d'une majorité des votes (50 % + 1) au cours d'une assemblée extraordinaire ou générale de section. Une dépense supérieure à la limite que le Conseil d'administration de l'Association a établie nécessite l'approbation du bureau national ou du Conseil d'administration de l'Association.

9.4.2 Si l'approbation est demandée au cours d'une assemblée générale de section, l'avis de proposition doit être inclus dans l'avis d'assemblée, au moins 14 jours avant l'assemblée.

9.5 **Dons**

Conformément aux règlements de l'Association, les dons des fonds de l'Association à des initiatives caritatives ou communautaires ne sont pas autorisés sauf dans un cas spécifique.

9.6 **Fonds de réserve**

Lors de chaque assemblée annuelle des membres d'une section, un rapport sur toutes les réserves des sections doit être présenté aux membres dans le cadre de la présentation des états financiers d'une section donnée. Ce rapport comprendra le modèle standard de l'Association, qui comprend des renseignements détaillés sur la création, les changements ou la suppression de toute réserve.

9.7 **Rémunération**

Aucun membre du conseil de section ou aucun membre élu ou nommé pour servir la section n'est rémunéré pour les services rendus en vertu de son élection ou de sa nomination.

9.8 **Dépenses**

Sous réserve de la politique établie par le Conseil d'administration de l'Association, les dépenses nécessaires et raisonnables encourues dans le cadre de la gestion de la section ou de l'Association sont remboursées aux membres qui servent la section.

PARTIE X – Modifications aux règlements administratifs de section

10.1 Une proposition de modification des présents règlements administratifs nécessite l'approbation par une majorité des votes (50 % + 1) au cours d'une assemblée annuelle de section ou à une assemblée extraordinaire de section.

10.1.1 Le texte de la modification proposée doit être inclus à l'avis d'assemblée.

10.2 **Modifications provisoires**

Entre les assemblées annuelles de section, le conseil de section peut prendre tout règlement, et modifier ou abroger toute section des règlements administratifs de la section, à l'exception de celles qui sont liées au nombre ou au mandat des administrateurs.

10.2.1 Un tel règlement, une telle modification ou une telle abrogation des règlements administratifs entre en vigueur à partir de la date où le conseil de section l'approuve jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de section, où il (elle) peut être confirmé(e), modifié(e) ou rejeté(e) par une majorité des votes (50 % + 1).

10.2.2 Tout règlement, toute modification ou toute abrogation des règlements administratifs cesse d'être en vigueur s'il (elle) n'est pas présenté(e) aux membres au cours de l'assemblée annuelle de section suivante ou si les membres le (la) rejettent au cours de l'assemblée annuelle de section ou si le Conseil d'administration le (la) rejette.

10.2.3 Révision et approbation

La section doit envoyer ses règlements administratifs et toute modification subséquente au bureau national de l'Association à des fins de révision et à des fins d'approbation par le Conseil.

10.2.4 Priorité

En cas de divergence ou de conflit entre les règlements administratifs de la section et les Règlements administratifs nationaux, les dispositions des Règlements administratifs nationaux ont priorité.

10.3 **Règlements généraux et procédures**

Le conseil de section peut établir des règlements généraux et des procédures complémentaires aux présents règlements administratifs. Un nouveau règlement ou une nouvelle procédure doit être soumis à des fins de confirmation au cours de l'assemblée annuelle de section suivante et cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis à des fins de confirmation ou s'il est rejeté. Si le règlement ou la procédure est confirmé, ou confirmé comme étant modifiée, il demeure en vigueur tel qu'il a été confirmé.

PARTIE XI – Dissolution de la Section

- 11.1 L'approbation d'une proposition demandant au bureau national de dissoudre la section nécessite deux tiers des votes au cours d'une assemblée annuelle ou extraordinaire de section. La proposition de dissolution figurera dans l'avis d'assemblée.
- 11.2 À la suite de l'approbation d'une résolution de dissolution de la section, le Conseil réassigne les membres à des sections adjacentes et l'Association administre la section qui sera dissoute. Tous les actifs restants après le règlement des passifs de la section sont transférés à l'Association.