



Regroupement interprofessionnel  
des intervenants retraités  
des services de santé

# Règlements généraux

**Région 02**

**Saguenay-Lac St-Jean – Nord-du-Québec**

**Mai 2016**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 - DÉFINITION.....</b>	<b>1</b>
1.1 NOM.....	1
1.2 MEMBRE.....	1
1.3 COMPOSITION.....	1
1.4 DOCUMENTS OFFICIELS.....	1
1.5 ORGANISATION RÉGIONALE À TITRE INDICATIF.....	1
1.6 FINANCEMENT.....	1
<b>CHAPITRE 2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....</b>	<b>2</b>
2.1 COMPOSITION.....	2
2.2 POUVOIRS.....	2
2.3 CONVOCATION.....	2
2.4 POSTES EN ÉLECTION.....	2
2.5 QUORUM.....	3
2.6 COMITÉ DES FINANCES.....	3
<b>CHAPITRE 3 - LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>4</b>
3.1 COMPOSITION.....	4
3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL.....	4
3.3 QUORUM.....	4
3.4 RÉUNIONS.....	5
3.5 PROCÈS-VERBAL.....	5
3.6 DÉMISSION.....	5
<b>CHAPITRE 4 - DEVOIRS ET POUVOIRS DES ÉLUES.....</b>	<b>6</b>
4.1 LA PRÉSIDENTE.....	6
4.2 LA VICE-PRÉSIDENTE.....	6
4.3 LA TRÉSORIÈRE.....	6
4.4 LA SECRÉTAIRE.....	7
<b>CHAPITRE 5 - ÉLECTIONS.....</b>	<b>8</b>
5.1 ÉLIGIBILITÉ.....	8
5.2 PROCÉDURES D'ÉLECTION.....	8
5.3 TENUE DE L'ÉLECTION.....	8
<b>CHAPITRE 6 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 7 - GESTION DE LA POLITIQUE DE DÉPENSE RÉGION 02.....</b>	<b>11</b>
7.1 DÉPLACEMENTS.....	11
7.1.1 DE LA PRÉSIDENTE DE RÉGION.....	11
7.1.2 MEMBRES DU CA – RENCONTRES RÉGIONALES DU CE, CA ET AGA.....	11
7.1.3 MEMBRES – RENCONTRE PROVINCIALE AGA.....	11
7.2 FRAIS DE REPAS.....	11
7.3 FRAIS D'INSCRIPTION AGAPROVINCIALE POUR LES MEMBRES.....	11
7.4 FRAIS DIVERS AVEC PIÈCES JUSTIFICATIVES.....	11
7.5 FRAIS DE LOGEMENT POUR RAISON MAJEURE.....	12
7.6 PARTICULARITÉS.....	12

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## CHAPITRE 1 - DÉFINITION

Les Règlements généraux régionaux doivent respecter ceux du RIIRS provincial.

Advenant qu'une disposition du présent règlement soit incompatible avec les Règlements généraux du RIIRS, ceux-ci prévalent.

### 1.1 NOM

Le Regroupement porte le nom de « Regroupement interprofessionnel des intervenants retraités des services de santé de la région 02 » et est désigné sous l'abréviation RIIRS région 02 (Saguenay-Lac St-Jean – Nord-du-Québec).

### 1.2 MEMBRE

Toute infirmière, infirmière auxiliaire, inhalothérapeute, perfusionniste, technicienne en circulation extracorporelle, puéricultrice retraitée inscrite au RIIRS, selon les Règlements généraux du RIIRS.

### 1.3 COMPOSITION

La région se compose de toutes les membres inscrites sur son territoire.

### 1.4 DOCUMENTS OFFICIELS

Tous les documents, tels les livres des procès-verbaux, les livres comptables, le registre des membres, la correspondance officielle sont des documents officiels et la propriété exclusive du Regroupement.

Tout membre peut consulter ces documents. Il est exclu de faire des photocopies ou photos de ces documents.

### 1.5 ORGANISATION RÉGIONALE À TITRE INDICATIF

La région est administrée par un Conseil d'administration élu par les membres de la région.

### 1.6 Financement

Le Conseil d'administration du Regroupement alloue une quote-part nécessaire à la région selon la politique en vigueur. L'année financière se termine le 31 mai de chaque année

## **CHAPITRE 2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **2.1 COMPOSITION**

L'assemblée générale est composée de :

- 1) Des membres du conseil d'administration de la région 02;
- 2) Des membres de la région 02.

### **2.2 POUVOIRS**

- 1) Élire les membres du CA;
- 2) Recevoir et adopter les rapports annuels;
- 3) Ratifier le plan d'action régional s'il y a lieu;
- 4) Entériner les règlements généraux;
- 5) Recevoir et adopter les prévisions budgétaires et les états financiers régionaux;
- 6) Former des comités locaux si nécessaires.

### **2.3 CONVOCATION**

L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins vingt-cinq (25) jours de calendrier avant l'assemblée générale annuelle. Cet avis doit spécifier les sujets à discuter, les décisions à prendre.

Une assemblée spéciale peut être tenue à la demande des membres, au moins dix (10) membres. La présidente ou le C.A. convoque cette assemblée dans les dix (10) jours suivants la demande.

L'avis de convocation doit indiquer le sujet à l'ordre du jour.

### **2.4 POSTES EN ÉLECTION**

Les postes en élection seront répartis sur deux ans.

Les années paires :

- Présidente;
- Secrétaire;
- Administratrice

Les années impaires :

- Vice-présidente;
- Trésorière;
- Administratrice.

Il y a vacance au conseil d'administration lors d'un décès, d'une démission, d'une absence de candidature ou d'une exclusion du Regroupement ou absence sans motif valable à trois réunions consécutives.

Lors d'une vacance au conseil d'administration, ce dernier voit à son remplacement parmi les membres en règle du RIIRS de la région 02.

## **2.5 QUORUM**

Le quorum est celui du nombre de membres présentes à l'assemblée.

## **2.6 COMITÉ DES FINANCES**

L'objectif principal de ce comité est d'assurer une sage utilisation des fonds du RIIRS régional.

Son mandat est de :

- Recommander au CA régional des politiques financières;
- Vérifier les entrées d'argent et les chèques émis en concordance avec les politiques établies par le CA régional.

## **CHAPITRE 3 - LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **3.1 COMPOSITION**

Les membres du conseil d'administration élues sont au nombre de quatre (4).

- ✓ La Présidente;
- ✓ La Vice-présidente;
- ✓ La Secrétaire;
- ✓ La Trésorière;
- ✓ Administratrices si besoin.

Est éligible membre du Conseil d'administration, tout membre inscrit sur le territoire de la région.

Les membres du Conseil d'administration sont élues pour un mandat de 2 ans et rééligibles.

Les responsabilités des administratrices non titrées sont déterminées par les membres du conseil d'administration élues.

### **3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL**

- Se doter d'un règlement approuvé par le CA du RIIRS;
- Tenir une assemblée générale des membres une fois par année et transmettre à la secrétaire du RIIRS, une copie du procès-verbal de cette réunion;
- Former des comités locaux si nécessaire;
- Participer aux rencontres du Regroupement;
- Accomplir les mandats déterminés en assemblée;
- Fournir à la trésorière du RIIRS le rapport financier annuel de sa région au plus tard le 30 juin;
- Fournir à la secrétaire du RIIRS le rapport des activités de sa région avant le 5 juin;
- Développer des moyens pour contacter, consulter et informer les membres de la région;
- Préparer le plan d'action annuel et le présenter à l'assemblée générale annuelle de la région;
- Faire le rapport annuel des activités à l'assemblée générale annuelle du RIIRS;
- Les administratrices régionales doivent faire un rapport de leurs activités et des dépenses encourus au conseil d'administration régional;
- Nommer un comité des finances composé d'au moins trois (3) membres;
- Administrer et représenter le Regroupement régional et être responsable devant l'assemblée générale annuelle régionale.
- Lors de vacance au C.A, celui-ci voit au remplacement parmi ses membres.

### **3.3 QUORUM**

Le quorum lors de réunion du conseil d'administration est de trois (3).

### **3.4 RÉUNIONS**

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins trois fois par année et au besoin.

### **3.5 PROCÈS-VERBAL**

Le procès-verbal de ces réunions est disponible à l'assemblée générale annuelle pour consultation.

### **3.6 DÉMISSION**

Une démission est signifiée par écrit par la secrétaire du conseil d'administration.

## **CHAPITRE 4 - DEVOIRS ET POUVOIRS DES ÉLUES**

Toute membre est tenue au caractère confidentiel des débats.

### **4.1 LA PRÉSIDENTE**

- 1) Représenter les membres du conseil d'administration du RIIRS dans sa région et au Conseil d'administration provincial;
- 2) Participer à l'assemblée générale annuelle du RIIRS;
- 3) Défendre et promouvoir les intérêts des membres de sa région;
- 4) Accepter selon sa disponibilité, de contribuer à certains comités et certaines tâches au niveau provincial;
- 5) Acheminer au CA du Regroupement, les recommandations du CA régional;
- 6) Administrer, en collaboration avec la trésorière, les biens de la région;
- 7) Préparer, en collaboration avec la trésorière, les prévisions budgétaires, le budget et le bilan financier;
- 8) Convoquer les réunions.

### **4.2 LA VICE-PRÉSIDENTE**

Supporter la présidente et la remplacer dans ses tâches en son absence.

1. Remplace la présidente lorsque celle-ci est absente.
2. Assiste la présidente dans toutes ses fonctions.
3. Assume toute autre tâche qui lui est assignée par la présidente ou par le conseil.
4. A une fonction de conseillère auprès de la présidente

### **4.3 LA TRÉSORIÈRE**

- 1) Tenir et vérifier les comptes de la région;
- 2) S'assurer que toutes les recettes sont déposées dans un compte de caisse ou de banque déterminé par le conseil d'administration;
- 3) Vérifier les revenus et dépenses du Regroupement régional;
- 4) Signer les chèques conjointement avec la présidente régionale ou la vice-présidente;
- 5) Approuver conjointement avec le président et/ou sa remplaçante, la vice-présidente, tout compte de dépenses et procéder au remboursement;
- 6) Veiller à la tenue à jour du registre des membres;

- 7) Préparer, signer et présenter en collaboration avec la présidente, les rapports financiers aux membres de la région;
- 8) Préparer en collaboration avec la présidente les prévisions budgétaires, le budget et le bilan financier.

#### **4.4 LA SECRÉTAIRE**

- 1) Convoquer, en collaboration avec la présidente, les réunions;
- 2) Préparer en collaboration avec la présidente, l'ordre du jour;
- 3) Rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions, de l'assemblée générale annuelle et des assemblées spéciales
- 4) Tenir un registre des procès-verbaux des réunions des membres du CA régional de l'assemblée générale annuelle et des assemblées spéciales;
- 5) Avoir la bonne garde des documents officiels;
- 6) Remplir toute autre fonction qui lui est assignée par les membres du conseil d'administration;
- 7) Faire adopter et signer les procès-verbaux avec la présidente;
- 8) Faire parvenir la liste des membres du conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle au secrétariat du RIIRS.

## **CHAPITRE 5 - ÉLECTIONS**

### **5.1 ÉLIGIBILITÉ**

Seuls les membres en règle sont éligibles

Les postes en élection aux années paires sont :

Présidente

Secrétaire

Administratrice si besoin

**Les postes en élection aux années impaires sont :**

Vice-présidente

Trésorière

Administratrice si besoin

### **5.2 PROCÉDURES D'ÉLECTION**

- 1) Un avis d'élection est transmis avec l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle régionale;
- 2) Les candidatures sont recevables en tout temps après l'envoi de l'avis d'élection jusqu'à 25 jours de calendrier avant l'ouverture de l'assemblée générale annuelle;
- 3) Les candidatures doivent être appuyées par une membre en règle;
- 4) Si deux candidates acceptent le même poste, il y aura élection;
- 5) Une membre ne peut poser sa candidature sur deux postes à la fois.

### **5.3 TENUE DE L'ÉLECTION**

- 1) L'élection se fait sous la responsabilité d'un comité d'élection composé de trois membres. Une présidente d'élection est nommée et les deux autres membres agissent comme scrutatrices;
- 2) Le comité d'élection est nommé lors de l'assemblée générale annuelle et les membres du comité ne doivent pas être des candidates à l'élection;
- 3) L'assemblée doit entériner le choix des membres;
- 4) L'élection se fait au scrutin secret;
- 5) Chaque membre ayant droit de vote reçoit un bulletin et y inscrit son choix;

- 6) Le dépouillement du scrutin se fait sous la responsabilité du comité d'élection qui en communique le résultat aux membres;
- 7) Suite au dépouillement du scrutin, obtenir une proposition pour la destruction des bulletins de vote;
- 8) Pour chacun des postes, la candidature ayant obtenu la majorité est élue;
- 9) S'il y a litige lors d'un dépouillement du scrutin ou lors de la tenue du scrutin, la présidente d'élection tranche. Sa décision est sans appel;
- 10) Les officières entrent en fonction à la fin de la tenue de l'élection pour un mandat de deux ans.

## **CHAPITRE 6 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1) Toute proposition d'amendements, d'abrogation, d'ajout aux règlements, doit être inscrite au projet d'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.
- 2) Les changements proposés aux Règlements généraux sont soumis au vote lors d'une réunion du C.A et adoptés au 2/3 des membres présents
- 3) Les changements aux règlements doivent être et entérinés par l'assemblée générale annuelle.

N.B. Dans le présent texte, l'utilisation du féminin comprend le masculin.

## **CHAPITRE 7 - GESTION DE LA POLITIQUE DE DÉPENSE RÉGION 02**

### **7.1 DÉPLACEMENTS**

#### **7.1.1 DE LA PRÉSIDENTE DE RÉGION**

- a) Prix du transport en commun avec pièces justificatives;
- b) Taxi, si jugé nécessaire, avec pièces justificatives;
- c) Automobile : 0.48 \$/kilomètre;
- d) Stationnement avec pièces justificatives;
- e) Le montant minimum remboursé pour le transport pour les déplacements lors d'activités reliées au Conseil d'administration et tout autre objet d'administration du RIIRS est de 10 \$.

#### **7.1.2 MEMBRES DU CA – RENCONTRES RÉGIONALES DU CE, CA ET AGA**

- a) Le co-voiturage est encouragé;
- b) Une valeur de déplacement sera allouée selon le kilométrage.

#### **7.1.3 MEMBRES – RENCONTRE PROVINCIALE AGA**

- a) Le co-voiturage est encouragé;
- b) Une valeur pour le déplacement sera allouée après consultation avec le comité des finances selon l'endroit de la tenue de l'AGA.

### **7.2 FRAIS DE REPAS**

Les frais de repas sont remboursés comme suit :

Déjeuner :	15 \$
Dîner :	20 \$
Souper :	30 \$

Le souper sera remboursé lorsque la réunion oblige la personne à réintégrer son domicile après 17 h 30.

Lorsqu'un évènement impliquant des frais de déplacements mais où les repas sont inclus, ces repas ne sont pas remboursables en vertu de ces règles.

### **7.3 FRAIS D'INSCRIPTION AGAPROVINCIALE POUR LES MEMBRES**

Les frais d'inscription sont toujours remboursés pour les instances provinciales.

### **7.4 FRAIS DIVERS AVEC PIÈCES JUSTIFICATIVES**

- a) Articles de bureau;
- b) Frais de téléphone;
- c) Frais de poste;
- d) Tous les frais nécessaires pour la bonne marche du RIIRS de la région.

## **7.5 FRAIS DE LOGEMENT POUR RAISON MAJEURE**

Si au cours d'un déplacement, survient une catastrophe ou une fermeture de route par exemple, il pourrait y avoir un remboursement avec pièces justificatives après consultation avec le comité des finances.

## **7.6 PARTICULARITÉS**

- a) Lorsque les dépenses sont prévisibles, le comité des finances devra décider à l'avance des frais qui seront remboursés lors des différents événements;
- b) Tout changement devra être approuvé par le comité des finances;
- c) Deux conjoints ne peuvent faire partie du conseil d'administration en même temps;
- d) Offrir la disponibilité nécessaire au poste;
- e) Le conseil d'administration se réserve le droit de décider d'accorder selon le nombre, les montants alloués lors de l'AGA provinciale.