



# Règles de fonctionnement

**Région 03**

**Québec – Chaudière-Appalaches**

Révision 21 mars 2019

## 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.....	1
1.6 FINANCEMENT.....	1
<b>CHAPITRE 2 - LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>2</b>
2.1 COMPOSITION.....	2
2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL.....	2
2.3 QUORUM.....	2
2.4 RÉUNIONS.....	2
2.5 PROCÈS-VERBAL.....	3
2.6 DÉMISSION.....	3
<b>CHAPITRE 3 - DEVOIR ET POUVOIRS DES ÉLUES.....</b>	<b>4</b>
3.1 LA PRÉSIDENTE.....	4
3.2 LA VICE-PRÉSIDENTE.....	4
3.3 LA TRÉSORIÈRE.....	4
3.4 LA SECRÉTAIRE.....	5
3.5 LES ADMINISTRATRICES.....	5
<b>CHAPITRE 4 - ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>6</b>
4.1 ÉLIGIBILITÉ.....	6
4.2 PROCÉDURES D'ÉLECTION.....	6
4.3 TENUE DE L'ÉLECTION.....	6
4.4 VACANCE.....	7
<b>CHAPITRE 5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....</b>	<b>8</b>
5.1 COMPOSITION.....	8
5.2 POUVOIRS.....	8
5.3 CONVOCATION.....	8
5.4 QUORUM.....	8
5.5 COMITÉ DES FINANCES.....	8
<b>CHAPITRE 6 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>9</b>

# 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 03 » et est désigné sous l'abréviation RIIRS région 03 Québec – Chaudière-Appalaches.

### 1.2 MEMBRE

Toute infirmière, infirmière auxiliaire, inhalothérapeute, perfusionniste clinique, 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

- a) 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;
- b) Les documents actuels sont conservés par les membres élues durant une année financière, quelle que soit sa fonction;
- c) Toute membre peut consulter ces documents. Il est exclu de faire des photocopies ou photos de ces documents.

### 1.5 ORGANISATION RÉGIONALE

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, à la région selon la politique en vigueur.

## **CHAPITRE 2 - LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1 COMPOSITION**

Le RIIRS régional est administré par un Conseil d'administration composé d'au moins quatre (4) membres et d'au plus neuf (9) membres dont :

Les cinq membres du comité exécutif et les administratrices régionales qui se compose de :

- ✓ La Présidente;
- ✓ La Vice-présidente;
- ✓ La Secrétaire;
- ✓ La Trésorière;
- ✓ Et d'au moins une Administratrice.

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

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

### **2.2 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;
- 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;
- 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.

### **2.3 QUORUM**

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

### **2.4 RÉUNIONS**

Les membres du Conseil d'administration se réunissent au moins une fois par année.

## 2.5 **PROCÈS-VERBAL**

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

## 2.6 **DÉMISSION**

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

## **CHAPITRE 3 - DEVOIR ET POUVOIRS DES ÉLUES**

Toute membre est tenue au caractère confidentiel des débats.

### **3.1 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 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.

### **3.2 LA VICE-PRÉSIDENTE**

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

1. Remplace la présidente lorsque celle-ci est absente.
2. Assume toute autre tâche qui lui est assignée par la présidente ou par le conseil.

### **3.3 LA TRÉSORIÈRE**

L'année financière est la même qu'au RIIRS provincial et se termine au 31 mai de chaque année.

- 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 la présidente 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.

### 3.4 **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) Faire adopter et signer les procès-verbaux avec la présidente;
- 5) Tenir un registre des procès-verbaux des réunions des membres du CA régional de l'assemblée générale annuelle et des assemblées spéciales;
- 6) Avoir la bonne garde des documents officiels pour l'année en cours et les rapporter au bureau du RIIRS à la fin de l'année pour les archiver;
- 7) Remplir toute autre fonction qui lui est assignée par les membres du Conseil d'administration.
- 8) Faire parvenir la liste des membres du Conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle, au secrétariat du RIIRS.

### 3.5 **LES ADMINISTRATRICES**

- 1) Exécuter les tâches dévolues par le Conseil d'administration.

## **CHAPITRE 4 - ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les postes en élection aux années paires sont les suivants :

- 1) Présidente;
- 2) Secrétaire;
- 3) Administratrices chiffre pair

Les postes en élection aux années impaires sont les suivants :

- 1) Vice-présidente;
- 2) Trésorière;
- 3) Administratrices chiffre impair

### **4.1 ÉLIGIBILITÉ**

Seuls les membres en règle sont éligibles.

### **4.2 PROCÉDURES D'ÉLECTION**

- 1) Un avis d'élection est transmis avec l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle régionale que la région fera paraître dans l'Écho du RIIRS de mars;
- 2) Les candidatures sont recevables lors de l'assemblée générale annuelle;
- 3) Les candidatures doivent être appuyées par un 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.

### **4.3 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 administratrices entrent en fonction à la fin de la tenue de l'AGA pour un mandat de deux ans.

#### 4.4 **VACANCE**

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.

## **CHAPITRE 5 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **5.1 COMPOSITION**

L'assemblée générale est composée de :

- 1) Des membres du conseil d'administration de la région 03;
- 2) Des membres de la région 03.

### **5.2 POUVOIRS**

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

### **5.3 CONVOCATION**

L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins 25 jours de calendrier avant l'assemblée générale annuelle par le biais de l'Écho du RIIRS. Cet avis doit spécifier les sujets à discuter, les décisions à prendre et les postes en élection.

Une assemblée spéciale peut être tenue à la demande de dix (10) membres. La présidente ou le C.A. convoque l'assemblée dans les dix (10) jours suivant la demande.

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

### **5.4 QUORUM**

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

### **5.5 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 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 du CA adoptés au 2/3 des membres votant au Conseil d'administration.
- 3) Les changements doivent être entérinés par l'assemblée générale annuelle régionale.

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