



# Règlements généraux

**Région 07  
Montréal - Laval**

**MAI 2017**

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DÉFINITION .....	1
1.1 NOM .....	1
1.2 MEMBRE .....	1
1.3 COMPOSITION .....	1
1.4 DOCUMENTS OFFICIELS .....	1
1.5 FINANCEMENT.....	1
CHAPITRE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	2
2.1 COMPOSITION .....	2
2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL.....	2
2.3 QUORUM .....	3
2.4 PROCÈS-VERBAL.....	3
2.5 DÉMISSION .....	3
CHAPITRE 3 - POUVOIRS ET DEVOIRS DES ÉLUES.....	3
3.1 LA PRÉSIDENTE.....	3
3.2 LA VICE-PRÉSIDENTE.....	4
3.3 LA TRÉSORIÈRE.....	4
3.4 LA SECRÉTAIRE.....	4
3.5 LES CONSEILLÈRES.....	5
3.6 VACANCE .....	5
CHAPITRE 4- COMITÉ DES FINANCES.....	5
CHAPITRE 5- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE RÉGIONALE .....	5
5.1 COMPOSITION.....	5
5.3 CONVOCATION.....	6
5.4 QUORUM.....	6
CHAPITRE 6- ÉLECTIONS .....	6
6.1 ÉLIGIBILITÉ.....	6
6.2 PROCÉDURES D'ÉLECTION.....	6
6.3 TENUE DE L'ÉLECTION .....	7
6.4 POSTES EN ÉLECTIONS.....	7
CHAPITRE 7- RÉUNIONS D'INFORMATION.....	8
7.1 DÉFINITION.....	8
7.2 RÔLES.....	8
CHAPITRE 8- COMITÉS DE LA RÉGION.....	8
8.1 COMITÉ ACCUEIL-INFORMATION .....	8
8.2 COMITÉ SOCIOCULTUREL.....	9
8.3 TABLES DE CONCERTATION DES AÎNÉS DES RÉGIONS DE LAVAL ET DE MONTRÉAL.....	9
8.4 CLUB DE LECTURE .....	9
8.5 PRIX MÉMOIRE VIVE-DORIS CUSTEAU .....	9
CHAPITRE 9- MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX .....	10

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## CHAPITRE 1 - DÉFINITION

Pour sa régie interne, la région Montréal – Laval est autonome.  
Les Règlements généraux régionaux doivent respecter ceux du RIIRS. 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 07 » et est désigné sous l'abréviation RIIRS Montréal – Laval.

### 1.2 **MEMBRE**

Toute infirmière, infirmière auxiliaire, inhalothérapeute, perfusionniste, technicienne en circulation extracorporelle, puéricultrice retraitée et 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. Toute membre peut consulter ces documents.

### 1.5 **FINANCEMENT**

Le RIIRS Montréal – Laval reçoit et administre la quote-part allouée par le RIIRS selon les besoins spécifiques de la région. L'année financière se termine le 31 mai de chaque année.

## CHAPITRE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

### 2.1 COMPOSITION

Les membres du Conseil d'administration élues sont au nombre d'un minimum de cinq (5) et d'un maximum de neuf (9) administratrices .

- ✓ La Présidente;
- ✓ La Vice-présidente;
- ✓ La Secrétaire;
- ✓ La Trésorière;
- ✓ Les Conseillères

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

Les membres du CA sont élues pour un mandat de deux (2) ans et sont rééligibles.

La présidente, la secrétaire et les conseillères (1) (3) (5) sont élues aux années impaires.

La vice-présidente, la trésorière et les conseillères (2) (4) le sont aux années paires.

### 2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL

- Se doter d'un règlement approuvé par le CA du RIIRS et entériné par les membres de l'AGA régionale;
- Tenir une assemblée générale annuelle au mois de mai et tenir en plus, si possible, cinq (5) réunions régulières du CA et quatre (4) réunions d'information au cours de l'année;
- Adopter le procès-verbal et l'ordre du jour;
- S'assurer d'y avoir, si possible, une conférence lors de l'AGA et lors des réunions d'information;
- Fournir à la secrétaire du RIIRS le rapport des activités de la région avant le 5 juin;
- Fournir à la trésorière du RIIRS le rapport financier annuel de la région au plus tard le 30 juin;
- Former des comités locaux si nécessaire;
- Développer des moyens pour contacter, consulter et informer les membres de la région;
- Préparer un plan d'action annuel et le présenter à l'assemblée générale annuelle régionale;
- Faire un rapport des activités à l'assemblée générale annuelle du RIIRS Montréal-Laval et à l'AGA du RIIRS;

- Nommer un comité des finances composé de trois (3) membres parmi le CA régional;
- Participer aux rencontres du Regroupement;
- Voir à l'élection des membres pour combler des postes devenus vacants au niveau du CA, des différents comités (accueil-information, socioculturel) et des Tables de concertation des aînés de Laval et de Montréal;
- Administrer et représenter le Regroupement régional et être responsable devant l'assemblée générale annuelle régionale;
- Voir s'il y a lieu d'offrir gratuitement le dîner de l'AGA régionale aux membres des différents comités, aux représentantes des Tables de concertation des aînés de Laval et de Montréal et au Conseil d'administration tout en respectant nos moyens financiers;
- Préparer l'organisation de l'AGA du RIIRS soit le transport, l'hébergement l'allocation attribuée aux membres de la région pour leur participation à cette instance selon le budget voté par les membres.

### 2.3 QUORUM

Le quorum lors de réunion du conseil d'administration est de 50% plus 1 des postes étant comblés.

### 2.4 PROCÈS-VERBAL

Le procès-verbal de ces réunions est disponible pour consultation.

### 2.5 DÉMISSION

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

## CHAPITRE 3 - POUVOIRS ET DEVOIRS DES ÉLUES

### 3.1 LA PRÉSIDENTE

- 1) Représenter les membres de sa région au Conseil d'administration du RIIRS provincial; représenter les membres du Conseil d'administration du RIIRS dans sa région;
- 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 du Regroupement;
- 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) Préparer l'ordre du jour en collaboration avec la secrétaire;
- 9) Faire adopter les procès-verbaux et les signer en collaboration avec la secrétaire;
- 10) Convoquer les réunions en collaboration avec la secrétaire;
- 11) Veiller à la tenue à jour du registre des membres;
- 12) Faire parvenir la liste des membres du Conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle au secrétariat du RIIRS.

### **3.2 LA VICE-PRÉSIDENTE**

- 1) Supporter la présidente dans ses tâches et remplacer la présidente en son absence;
- 2) Remplacer la présidente lorsque celle-ci est absente;
- 3) Assister la présidente dans toutes ses fonctions;
- 4) Assumer toute autre tâche qui lui est assignée par la présidente ou par le Conseil d'administration;
- 5) Avoir une fonction de conseillère auprès de la présidente.

### **3.3 LA TRÉSORIÈRE**

- 1) Tenir et vérifier les comptes de la région;
- 2) Voir à ce que les recettes soient déposées dans un compte d'une institution financière déterminée par le Conseil d'administration;
- 3) Vérifier les revenus et dépenses du Regroupement régional;
- 4) Signer conjointement avec la présidente régionale ou la vice-présidente les chèques, les contrats et tous les documents qui engagent les fonds du RIIRS régional;
- 5) Approuver conjointement avec la présidente et/ou la vice-présidente, tout compte de dépenses et procéder au remboursement;
- 6) Préparer, signer et présenter en collaboration avec la présidente, les rapports financiers aux membres de la région;
- 7) Assumer toute autre tâche qui lui est assignée par la présidente ou par le CA.

### **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, des assemblées spéciales, des réunions régulières du CA et celles des réunions d'information;
- 4) Faire adopter et signer les procès-verbaux avec la présidente;
- 5) Voir à la conservation des documents officiels de la région;
- 6) Remplir toute autre fonction qui lui est assignée par la présidente ou par les membres du conseil d'administration;
- 7) Tenir un registre des procès-verbaux des réunions des membres du CA régional, de l'AGA, des assemblées spéciales et des réunions d'information.

### **3.5 LES CONSEILLÈRES**

- 1) Accomplir les tâches déterminées par la présidente ou par le conseil d'administration et faire rapport de ses activités au CA.

### **3.6 VACANCE**

Lors de vacance au Conseil d'administration, au comité d'accueil-information, au comité socioculturel ou aux Tables de concertation des aînés, les membres du CA régional voient à leur remplacement parmi les membres de la région lors de l'AGA régionale ou lors d'une réunion régulière du CA ou lors d'une réunion d'information.

## **CHAPITRE 4- COMITÉ DES FINANCES**

Le but de ce comité est d'assurer une sage utilisation des fonds du RIIRS régional. Le CA détermine la nomination des membres du comité des finances parmi les membres du CA régional.

Il est composé de trois (3) membres.

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 5- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE RÉGIONALE**

### **5.1 COMPOSITION**

L'assemblée générale est composée de :

- Des membres du conseil d'administration de la région 07;
- Des membres de la région Montréal-Laval.

## **5.2 POUVOIRS**

- Élire les membres du CA; les membres du comité accueil-information, les membres du comité socioculturel et les représentantes des Tables de concertation des aînés de Laval et de Montréal;
- Adopter le procès-verbal et l'ordre du jour;
- Recevoir les rapports d'activités;
- Recevoir et adopter les prévisions budgétaires, le budget et les états financiers régionaux;
- Ratifier le plan d'action
- Entériner les règlements de la région;
- Offrir le prix « Mémoire Vive » à une membre de la région;
- Former des comités locaux si nécessaire.

## **5.3 CONVOCATION**

L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins vingt-cinq (25) jours avant l'assemblée générale annuelle, soit lors de l'envoi de l'Écho du RIIRS aux membres au début du mois de mars. 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 d'au moins vingt-cinq (25) membres. La présidente ou le Conseil d'administration convoque l'assemblée dans les vingt-cinq (25) jours suivant la demande des membres. 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.

# **CHAPITRE 6- ÉLECTIONS**

## **6.1 ÉLIGIBILITÉ**

Seules les membres en règle sont éligibles.

## **6.2 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 lors 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.

### **6.3 TENUE DE L'ÉLECTION**

- 1) L'élection se fait sous la responsabilité d'un comité d'élection composé de quatre membres. Une présidente et une secrétaire d'élection sont nommées ainsi que deux autres membres agissant 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'élection pour un mandat de deux ans.

### **6.4 POSTES EN ÉLECTIONS**

Les postes en élection seront répartis sur deux ans.

Les années impaires :

- Présidente
- Secrétaire
- Conseillères (1) (3) (5)

Les années paires :

- Vice-présidente
- Trésorière
- Conseillères (2) (4)

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 07 lors de la tenue de la prochaine réunion.

## **CHAPITRE 7- RÉUNIONS D'INFORMATION**

### **7.1 DÉFINITION**

Les réunions d'information réunissent les membres de la région et le CA quatre fois par année.

### **7.2 RÔLES**

- Recevoir un compte rendu de la réunion précédente des membres ainsi que l'ordre du jour;
- Participer à la nomination des membres pour combler des postes devenus vacants au niveau du CA, des différents comités (accueil-information, socioculturel) et des Tables de concertation des aînés de Laval et de Montréal;
- Recevoir un rapport du CA du Regroupement;
- Recevoir l'information sur l'organisation de l'AGA du RIIRS soit le transport, l'hébergement, l'allocation attribuée aux membres de la région pour leur participation à cette instance selon le budget voté par les membres à l'AGA régionale;
- Recevoir un rapport des différents comités;
- Recevoir l'information sur les prévisions budgétaires finales selon la somme allouée à la région par le RIIRS;
- Recevoir l'information à savoir s'il y a lieu d'offrir gratuitement le dîner de l'AGA aux membres du CA, aux différents comités (accueil-information, socioculturel) et aux représentantes des Tables régionales de concertation des aînés de Laval et de Montréal pour le travail effectué au cours de l'année, tout en respectant nos moyens financiers.

## **CHAPITRE 8- COMITÉS DE LA RÉGION**

Le CA régional met sur pied les comités selon les besoins exprimés par les membres de la région.

### **8.1 COMITÉ ACCUEIL-INFORMATION**

- 1) Il est composé de trois à quatre membres élues à l'AGA régionale ou lors des réunions d'information si un poste est vacant;
- 2) Le mandat est de deux ans. Les membres sont élues en alternance soit deux membres aux années paires et deux autres membres aux années impaires;
- 3) Les membres du comité choisissent parmi elles une responsable de ce comité;

- 4) Elles communiquent avec les nouveaux et nouvelles membres par lettre et par téléphone pour faire connaître les membres du CA, la tenue de l'AGA régionale ainsi que la tenue des réunions d'information et faire connaître les activités socioculturelles;
- 5) La responsable fait rapport à la présidente régionale, à l'AGA et aux réunions d'information.

## **8.2 COMITÉ SOCIOCULTUREL**

- 1) Il est composé de cinq membres élues à l'AGA régionale ou lors des réunions d'information;
- 2) Le mandat est de deux ans. Les membres sont élues en alternance soit deux membres aux années paires et les trois autres aux années impaires;
- 3) Les membres choisissent entre elles la responsable du comité;
- 4) Le comité organise les activités socioculturelles dans la région ou hors région et collabore avec le CA concernant la tenue de l'AGA régionale et le dîner de Noël ou tout autre mandat demandé par le CA;
- 5) La responsable fait rapport à la présidente, à l'AGA ainsi qu'aux réunions d'information.

## **8.3 TABLES DE CONCERTATION DES AÎNÉS DES RÉGIONS DE LAVAL ET DE MONTRÉAL**

- 1) Il est composé d'une représentante pour la région de Laval et d'une autre représentante pour la région de Montréal;
- 2) Le mandat est d'une durée de deux ans;
- 3) L'élection a lieu lors de l'AGA régionale ou d'une réunion d'information si un poste est vacant aux années impaires pour la Table de concertation de Laval et aux années paires pour la Table de concertation de Montréal.
- 4) Les représentantes font rapport à l'AGA et aux réunions d'information.

## **8.4 CLUB DE LECTURE**

- 1) Le club de lecture est composé de deux responsables non élues et de membres de la région Montréal - Laval;
- 2) Les réunions se tiennent le deuxième mercredi du mois sauf en juillet et août;
- 3) Les représentantes informent les membres lors de l'AGA et des réunions d'information.

## **8.5 PRIX MÉMOIRE VIVE-DORIS CUSTEAU**

- 1) Présenter le Prix Mémoire Vive-Doris Custeau à l'AGA régionale;
- 2) Décerner le Prix à une membre de la région s'étant illustrée dans son milieu de travail et/ou dans sa vie de retraitée;

- 3) Remettre un parchemin et des fleurs à la récipiendaire;
- 4) Offrir le dîner gratuitement à la récipiendaire ainsi qu'à son invité-e s'il y a lieu;
- 5) Un budget décidé par les membres est alloué pour le prix Mémoire Vive-Doris Custeau.

## **CHAPITRE 9- 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 du CA et adoptés au 2/3 des membres votant.

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