



Regroupement interprofessionnel
des intervenants retraités
des services de santé

Règlements généraux

Région 12

Côte-Nord – Basse-Côte-Nord

Mai 2016

(Révisés mars 2019)

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	1
CHAPITRE 1 - DÉFINITION.....	1
1.1 NOM.....	1
1.2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL	1
1.3 MEMBRE.....	1
1.4 COMPOSITION	1
1.5 SECTEURS EST ET OUEST	1
1.6 DOCUMENTS OFFICIELS	2
1.7 FINANCEMENT.....	2
CHAPITRE 2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	3
2.1 COMPOSITION	3
2.2 POUVOIRS	3
2.3 CONVOCATION	3
2.4 POSTES EN ÉLECTION.....	3
2.5 QUORUM.....	4
2.6 COMITÉ DES FINANCES	4
CHAPITRE 3 - LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
3.1 COMPOSITION	5
3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL	5
3.3 QUORUM.....	6
3.4 RÉUNIONS	6
3.5 PROCÈS-VERBAL.....	6
3.6 DÉMISSION.....	6
CHAPITRE 4 - DEVOIR ET POUVOIRS DES ÉLUES	7
4.1 LA PRÉSIDENTE	7
4.2 LA VICE-PRÉSIDENTE.....	7
4.3 LA TRÉSORIÈRE.....	7
4.4 LA SECRÉTAIRE.....	8
4.5 LES ADMINISTRATRICES.....	8
4.6 LES ADMINISTRATRICES REPRÉSENTANTES DU SECTEUR EST ET OUEST	8
CHAPITRE 5 - ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
5.1 ÉLIGIBILITÉ	9
5.2 PROCÉDURES D'ÉLECTION	9
5.3 TENUE DE L'ÉLECTION	9
5.4 VACANCES	9
CHAPITRE 6 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	11

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 12 » et est désigné sous l'abréviation RIIRS région 12 (Côte-Nord – Basse-Côte-Nord).

1.2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

Le RIIRS régional exerce ses activités sur le territoire de la région administrative 09, de Tadoussac à Blanc-Sablon et les villes nordiques de Schefferville et de Fermont.

Le siège social est situé à Sept-Îles.

1.3 MEMBRE

Toute infirmière, infirmière auxiliaire, inhalothérapeute, perfusionniste clinique, retraitée inscrite au RIIRS, selon les Règlements généraux du RIIRS.

1.4 COMPOSITION

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

1.5 SECTEURS EST ET OUEST

Le secteur Est représente les villages et municipalités de la MRC des Sept-Rivières, de Caniapiscau, de la Minganie et du Golfe-du-St-Laurent.

Le secteur Ouest représente la ville de Baie-Comeau et les villages de la MRC de Manicouagan et de la Haute-Côte-Nord.

1.6 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.

Il est exclu de faire des photocopies ou photos de ces documents.

1.7 FINANCEMENT

Le Conseil d'administration du Regroupement alloue une quote-part nécessaire à chaque région selon la politique en vigueur. L'année financière se termine au 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 12;
- 2) Des membres de la région 12.

2.2 POUVOIRS

- 1) Élire les membres du Conseil d'administration;
- 2) Recevoir et adopter les rapports annuels;
- 3) Ratifier le plan d'action régional;
- 4) Entériner les règlements généraux;
- 5) Élire les administrateurs régionaux.

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 et les postes en élection.

Une assemblée spéciale peut être tenue à la demande de 20% des membres.

La présidente ou le CA convoque l'assemblée dans les dix (10) jours suivant 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;
- Une administratrice du secteur Ouest.

Les années impaires :

- Vice-présidente;
- Trésorière;
- L'administratrice du secteur Est;
- Une administratrice du secteur Ouest.

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.

Le comité est composé de :

- la présidente;
- de la trésorière;
- d'une autre membre du CA.

Son mandat est de :

- Recommander au CA régional des politiques financières;
- Préparer avec la trésorière les prévisions budgétaires et les recommander au CA régional;
- 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 sept (7).
Le nombre maximal d'administratrices sera déterminé par règlement régional.

- ✓ La Présidente;
- ✓ La Vice-présidente;
- ✓ La Secrétaire;
- ✓ La Trésorière;
- ✓ Deux (2) administratrices secteur Ouest;
- ✓ Une (1) administratrice secteur Est.

Est éligible membre du Conseil d'administration, toute membre résidant inscrite sur le territoire et présente dans la région dans les mois où le RIIRS est actif soit de septembre à mai inclusivement.

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

- 1) Administrer et représenter le Regroupement régional et être responsable devant l'assemblée générale annuelle régionale;
- 2) Se doter de règlements approuvés par le CA du RIIRS;
- 3) Tenir une assemblée générale des membres une fois par année et transmettre au siège social du RIIRS, les noms des membres du CA;
- 4) Former des comités locaux si nécessaire;
- 5) Participer aux rencontres du Regroupement régional;
- 6) Accomplir les mandats déterminés en assemblée générale annuelle;
- 7) Adopter les prévisions budgétaires et les rapports financiers;
- 8) Fournir à la trésorière du RIIRS le rapport financier annuel de sa région au plus tard le 30 juin;
- 9) Développer des moyens pour contacter, consulter et informer les membres de la région;
- 10) Préparer le plan d'action annuel et le présenter à l'assemblée générale annuelle de la région;
- 11) Faire le rapport annuel des activités et le présenter à l'Assemblée générale annuelle régionale;
- 12) Nommer un comité des finances composé d'au moins trois (3) membres;

13) Disposer de toute question qui lui est référée;

14) Nommer les administratrices dont les postes sont non-comblés.

3.3 QUORUM

Le quorum lors de réunion du conseil d'administration est de 50 % + un (1) des membres du CA. Une participante par visioconférence ou conférence téléphonique est considérée comme présente.

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 pour consultation. Il est exclu de faire des photocopies ou photos de ces documents

3.6 DÉMISSION

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

CHAPITRE 4 - DEVOIR 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 provinciale 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 provincial, 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 rédiger le bilan financier;
- 8) Convoquer les réunions du Conseil d'administration, de l'Assemblée générale annuelle et les réunions spéciales de ces mêmes instances;
- 9) Être membre d'office de tous les comités;
- 10) Signer conjointement avec la secrétaire les procès-verbaux de toutes les réunions;
- 11) Présider les réunions du Conseil d'administration, de l'Assemblée générale annuelle ainsi que les réunions spéciales;
- 12) Veiller à la tenue à jour du registre des membres.

4.2 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) 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 et la signataire désignée;

- 5) Approuver conjointement avec la présidente et/ou sa remplaçante, 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) 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) Tenir un registre des procès-verbaux des réunions des membres du CA régional de l'assemblée générale annuelle et des assemblées spéciales;
- 4) Avoir la responsabilité des documents officiels;
- 5) Remplir toute autre fonction qui lui est assignée par les membres du Conseil d'administration;
- 6) Rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions, de l'assemblée générale annuelle et des assemblées spéciales;
- 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.

4.5 LES ADMINISTRATRICES

Exécuter les tâches dévolues par le Conseil d'administration.

4.6 LES ADMINISTRATRICES REPRÉSENTANTES DU SECTEUR EST ET OUEST

- 1) Représenter les membres de son secteur;
- 2) Participer aux réunions du Conseil d'administration régional;
- 3) Garder contact avec les membres;
- 4) Se préoccuper de la viabilité du RIIRS dans son secteur;
- 5) Faire avancer le RIIRS et en faire la promotion dans son secteur;
- 6) Connaître les besoins et veiller aux intérêts des membres de son secteur;
- 7) Former des sous-comités locaux si nécessaire;
- 8) Développer des moyens pour contacter, consulter et informer les membres de son secteur;
- 9) Faire un rapport préalable des activités et des dépenses encourues au conseil d'administration régional.
- 10) Remplir toute autre fonction qui lui est assignée par le conseil d'administration.

CHAPITRE 5 - ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 ÉLIGIBILITÉ

Seules les membres en règle sont éligibles.

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 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle;
- 3) Les candidatures présentées 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 ou à main levée;
- 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.

5.4 VACANCES

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 12.

CHAPITRE 6 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

- 1) Toute proposition d'amendements, d'abrogation, d'ajout aux règlements généraux, 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 Conseil d'administration, entérinés à l'Assemblée générale annuelle et adoptés au 2/3 des membres votant.

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