riirs Regroupement interprofessionnel des intervenants retraités des services de santé

Règlements généraux

Région 12

Côte-Nord – Basse-Côte-Nord

Mai 2016

(Révisés mars 2018)

Révisés novembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX **4**

CHAPITRE 1 - DÉFINITION **4**

1.1 NOM 4

1.2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL 4

1.3 MEMBRE 4

1.4 COMPOSITION 5

1.5 SECTEURS EST ET OUEST 5

1.6 DOCUMENTS OFFICIELS 5

1.7 FINANCEMENT 5

CHAPITRE 2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE **6**

2.1 COMPOSITION 6

2.2 POUVOIRS 6

2.3 CONVOCATION 6

2.4 POSTES EN ÉLECTION 7

2.5 QUORUM 7

2.6 COMITÉ DES FINANCES 7

CHAPITRE 3 - LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ..... Erreur ! Signet non défini.

3.1 COMPOSITION ..... **Erreur ! Signet non défini.**

3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL **Erreur ! Signet non défini.**

3.3 QUORUM ..... **Erreur ! Signet non défini.**

3.4 RÉUNIONS ..... **Erreur ! Signet non défini.**

3.5 PROCÈS-VERBAL ..... **Erreur ! Signet non défini.**

3.6 DÉMISSION ..... **Erreur ! Signet non défini.**

CHAPITRE 4 - DEVOIR ET POUVOIRS DES ÉLUES ..... Erreur ! Signet non défini.

4.1 LA PRÉSIDENTE ..... **Erreur ! Signet non défini.**

4.2 LA VICE-PRÉSIDENTE ..... **Erreur ! Signet non défini.**

4.3 LA TRÉSORIÈRE ..... **Erreur ! Signet non défini.**

4.4 LA SECRÉTAIRE ..... **Erreur ! Signet non défini.**

4.5 LES ADMINISTRATRICES ..... **Erreur ! Signet non défini.**

4.6 LES ADMINISTRATRICES REPRÉSENTANTES DU SECTEUR EST ET OUEST **Erreur ! Signet non défini.**

CHAPITRE 5 - ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION **8**

5.1 ÉLIGIBILITÉ 12

5.2 PROCÉDURES D'ÉLECTION 12

5.3 TENUE DE L'ÉLECTION 12

5.4 VACANCES 13

CHAPITRE 6 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX 13

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 intervenantes retraitées 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 ET LOGO

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. Le logo nous est fourni par le RIIRS, c'est une grande banderole déroulable lorsque l'on fait des activités et de la promotion du RIIRS.

1.3 MISSION, VISION ET VALEURS

1.3.1 Mission du RIIRS

-Donner une voix collective à nos membres pour défendre les droits et les intérêts des retraitées

-Créer un sentiment d'appartenance.

1.3.2 Vision du RIIRS

Le RIIRS est l'organisation la plus pertinente et essentielle dans la promotion, l'amélioration et la reconnaissance de la qualité de vie des personnes aînées et retraitées.

1.3.3 Valeurs

Cette mission et cette vision s'articulent autour de certaines valeurs qui constituent la basse des actions communautaires du RIIRS

Citons : a) L'intégrité

b) Le respect

c) La solidarité

d) La justice sociale

e) L'ouverture

FORMALITÉ ET MEMBRE EN RÈGLES

Toute personne physique (comme) infirmière, infirmière auxiliaire, inhalothérapeute, perfusionniste clinique retraitée inscrite au RIIRS, selon les Règlements généraux du RIIRS.

Être accepter membre par une résolution du conseil; d'administration après l'étude par ce dernier du respect des conditions d'admissibilité de la candidate-membre.

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.

1.8 MISSION

Les objets du regroupement sont tels que précisés dans ses lettres patentes du 1999-07-14

- Donner une voix collective aux membres afin de favoriser une meilleure défense de leur droits et leurs intérêts et de créer un sentiment d'appartenance;
- Fournir le soutien aux membres concernant leur qualité de vie;
- Participer aux revendications des retraitées et établir des liens avec d'autres organismes;
- Participer aux grands débats publics concernant les intérêts des retraitées

Chapitre 2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

2.1 COMPOSITION

L'Assemblée générale est composée de :

1) De 7 membres du Conseil d'administration de la région 12 établis dans la détermination décrite à l'article 1.4 -Composition

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) Recevoir et adopter les états financiers régionaux et les prévisions budgétaires;

5) Entériner les règlements généraux;

6) Recevoir et adopter les activités du secteur Ouest et Est

7) Élire les dirigeantes et les administratrices régionales

2.3 CONVOCATION

L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle régionale est envoyé aux membres au moins vingt-cinq (25) jours de calendrier avant l'assemblée générale annuelle. Cet avis doit comprendre le lieu, la date, l'heure, spécifier les sujets à discuter, les décisions à prendre et les postes en élection Tels :

Ordre du jour de l'assemblée

Rapport de la présidente

Dépôt du rapport financier annuel préalablement adopté par le conseil d'administration

Plan d'action

Élection ou réélection des dirigeants et administrateurs années paires ou impaires

Le cas échéant, la ratification des règlements généraux s'il y a lieu, que le conseil aurait pu adopter préalablement

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

La présidente ou le CA convoque l'assemblée spéciale 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 impaires :

- Présidente;
- Secrétaire;
- Une administratrice du secteur Ouest.

Les années paires :

- 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 de dirigeantes et d'administratrices sera déterminé par les règlements généraux.

- La présidente
- La vice-présidente
- La secrétaire
- La trésorière
- Deux (2) administratrices du secteur Ouest
- Une (1) administratrice du secteur Est

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

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de 2 ans et rééligible pour 3 autres mandats consécutifs, donc un maximum de 8 année au sein d'un conseil d'administration.

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

3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RÉGIONAL

1) Se doter de règlements approuvés par le c.a. du RIIRS provincial

2) Administrer et représenter le Regroupement régional et être responsable devant l'assemblée générale annuelle régionale.

3) Tenir une assemblée générale annuelle une fois par année et transmettre à la secrétaire provinciale du RIIRS une copie du procès-verbal de cette réunion.

4) Former des comités locaux si nécessaire.

5) Participer aux rencontres du regroupement régional.

6) Accomplir les mandats déterminés en assemblé 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 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) Les administratrices doivent faire un rapport préalable de leurs activités et des dépenses encourues au conseil d'administration régional.

13) Nommer un comité des finances composé d'au moins trois (3) membres.

14) Disposer de toute question qui lui est référée.

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

16) Administrer et représenter le Regroupement régional et être responsable devant l'assemblée générale annuelle régionale.

3.3. Quorum Tenue des assemblées (réunions) par moyen technologiques

Le quorum lors de réunion du conseil d'administration est de 50% + un (1) des membres du C.A. Une participation par moyens électroniques Zoom ou Teams est considérée présente.

3.4. Réunions

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins trois fois par année et au besoin et à l'assemblée générale annuelle régionale.

3.5. Procès-verbal

Le procès-verbal de ces réunions est disponible pour consultation. Il est exclu de faire des photocopies ou des photos de ces documents, sauf pour les membres du conseil d'administration élu

3.6. Démission

Une démission est signifiée par écrit à 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 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 C.A. du regroupement provincial, les recommandations du C.A . régional.

6) Administrer avec la trésorière les biens de la région

7) Administrer en collaboration avec la trésorière, les prévisions budgétaires, le budget et de rédiger le bilan financier.

8) Convoquer les réunions du conseil d'administration de l'assemblée générale et des réunions spéciales de ces instances.

9) Être membre d'office de tous es les comités.

10) Signer conjointement avec la secrétaire les procès-verbaux de toutes les réunions.

11) Présider les réunions du conseil d'administration ,et de l'assemblée générale annuelle régionale et toutes les autres réunions spéciales.

12) Veiller à la tenue à jours du registre des membres.

4.2 La vice présidente

Supporter la présidente dans ses tâches

1) Remplacer 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 et dépenses 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 l'autre signataire désignée.

5) Approuver conjointement avec la présidente et ou sa représentante, 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) Convoque 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 conseil d'administration régional de l'assemblée annuelle régionale et des assemblées spéciales.

4) Avoir la responsabilité des documents officiels.

5) Remplir toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par le conseil d'administration.

6) Rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions,

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 représentantes du secteur Est et Ouest

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

CHAPITRE 5 ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 ÉLIGIBILITÉ

a) Une administratrice ne peut avoir un lien de parentalité à une autre administratrice au sens de la Loi ou à une autre employée du Regroupement et ne peut siégé sur le conseil, et ce, jusqu'à un (1) an après la fin de son emploi ;

b) Pour devenir administratrice il faut être membre du RIIRS

c) Domiciliée sur le territoire

d) Être une personne physique majeure

e) Sans conflit d'intérêt initial apparent

f) Manifester un intérêt dans les buts poursuivis par le regroupement ou le support de ses activités

g) Avoir une bonne connaissance du RIIRS

h) Donner l'engagement qu'une fois élue, de respecter le code d'éthique de l'administratrice établi par le conseil y compris son obligation à la divulgation de tout conflit d'intérêt.

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. Renouvelable pour 3 autres mandats consécutifs.

5.4 VACANCES

Il y a vacances 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.

1) Lors d'une vacance au Conseil d'administration, ce dernier voit à son remplacement parmi les membres en règle de la région 12 pour la durée du mandat non écoulé de la dirigeante qui a démissionnée

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.