



AGESSS

Association des gestionnaires
des établissements de santé
et de services sociaux

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Incorporée en vertu de la *Loi des syndicats professionnels*
le 19 juin 1970

Adoptés par l'assemblée générale extraordinaire,
le 5 février 2016



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1	NOM	3
1.2	BUT	3
1.3	MOYENS	3
1.4	ADMISSIBILITÉ	3
1.5	COMPOSITION	4
1.6	MEMBRE EN RÈGLE	4
1.7	DROIT D'ENTRÉE	4
1.8	COTISATION	4
1.9	DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES ET DES DÉLÉGUÉS	4
1.10	DISCIPLINE	4
1.11	SIÈGE SOCIAL	5
1.12	EXERCICE FINANCIER	5
1.13	ENGAGEMENT FINANCIER	5
1.14	AMENDEMENTS AUX STATUTS	5
1.15	DISSOLUTION	5

ARTICLE 2 SECTION D'ÉTABLISSEMENT

2.1	DÉFINITION	6
2.2	RÔLE DE LA SECTION D'ÉTABLISSEMENT	6
2.3	CONSEIL DE SECTION D'ÉTABLISSEMENT	6
2.4	EXÉCUTIF DE SECTION D'ÉTABLISSEMENT	7
2.5	OFFICIERS DE SECTION D'ÉTABLISSEMENT	8
2.6	ÉLECTIONS DES OFFICIERS DE SECTION D'ÉTABLISSEMENT ET DES DÉLÉGUÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION ET AU CONSEIL RÉGIONAL (RÉGIONS 03, 06 ET 16)	8

ARTICLE 3 CONSEIL RÉGIONAL (régions 03, 06 et 16)

3.1	DÉFINITION D'UN CONSEIL RÉGIONAL	10
3.2	RÔLE DU CONSEIL RÉGIONAL	10
3.3	CONSEIL RÉGIONAL	10
3.4	EXÉCUTIF RÉGIONAL	11
3.5	OFFICIERS DU CONSEIL RÉGIONAL	12
3.6	ÉLECTIONS DES OFFICIERS DU CONSEIL RÉGIONAL ET DU DÉLÉGUÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION	12

ARTICLE 4 PROVINCIAL

4.1	DÉFINITION DU PROVINCIAL	13
4.2	RÔLE DU PROVINCIAL	13
4.3	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	13
4.4	CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
4.5	EXÉCUTIF PROVINCIAL	15
4.6	OFFICIERS DE L'ASSOCIATION	15
4.7	ÉLECTIONS DES OFFICIERS DE L'ASSOCIATION	16

* Le genre masculin est employé uniquement pour alléger le texte.

ARTICLE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. NOM

L'Association est connue sous le nom de : Association des gestionnaires des établissements de santé et de services sociaux.

1.2. BUT

L'Association a pour but de promouvoir, protéger et défendre les intérêts professionnels et socioéconomiques de tous ses membres.

1.3. MOYENS

Pour atteindre ce but, l'Association se propose de :

- Recruter tous les gestionnaires du réseau de la santé et des services sociaux.
- Se faire la porte-parole et la représentante de ses membres.
- Favoriser l'entente cordiale entre employeurs et gestionnaires par le respect de leurs droits et devoirs réciproques.
- Promouvoir la formation et le perfectionnement de ses membres.
- Utiliser les mécanismes prévus aux fins de la protection de ses membres, incluant l'assistance juridique.
- Aider, orienter, conseiller et défendre ses membres aux prises avec des problèmes de relations de travail.
- Éditer, publier et diffuser tout ce qui peut contribuer au progrès ou à l'amélioration de ses membres.
- S'affilier à tout organisme constitué ou non en corporation et réciproquement.
- Faire avec tout organisme, tout regroupement ou personne, des conventions ayant pour objet la poursuite de ses objectifs.
- Posséder tous les pouvoirs et privilèges appartenant aux corporations civiles.
- Posséder et administrer les biens qui ont et qui auront pour sources des dons, octrois ou autres contributions et bénéfices.
- Acquérir, recevoir et posséder, par contrat à titre onéreux ou gratuit, des biens mobiliers de quelque nature que ce soit, disposer de ces biens, par contrat, vente, prêt, donation ou autre manière.
- Avoir à l'égard de ces biens les mêmes droits et privilèges qu'une personne ayant la capacité légale, comme prévu par les lois de la province de Québec et du Canada.
- Faire des placements mobiliers ou immobiliers et faire à l'égard de ces biens tous les actes de propriété absolue, y compris le droit de les donner en gage et de les hypothéquer.

1.4. ADMISSIBILITÉ

- 1.4.1. Peut devenir membre de l'Association, toute personne qui n'est pas prestataire d'une rente de retraite du régime de retraite des gestionnaires et qui exerce une fonction, à temps plein ou à temps partiel, liée à un poste régulier de gestionnaire dans un établissement de santé ou de services sociaux ou dans un organisme assimilé (ex. : établissement privé) et qui n'est pas en situation de litige avec son employeur.

1.4.2. Peut aussi devenir membre de l'Association, toute personne qui détient, à temps plein ou à temps partiel, un poste régulier d'employé syndicable non syndiqué dans un établissement de santé ou de services sociaux ou dans un organisme assimilé et qui exerce des fonctions de gestion.

1.4.3. Peut demeurer membre de l'Association, toute personne qui n'exerce plus une fonction de gestionnaire, mais dont certaines conditions de travail continuent d'être régies par un règlement, ou celle qui a pris sa retraite et qui a confirmé son adhésion à titre de membre retraité dans les douze (12) mois suivant sa prise de retraite.

1.5. COMPOSITION

L'Association est composée des personnes admissibles qui satisfont aux exigences requises pour être membres en règle.

1.6. MEMBRE EN RÈGLE

La personne admissible est membre en règle lorsqu'elle a payé son droit d'entrée et s'acquitte de sa cotisation.

1.7. DROIT D'ENTRÉE

Le droit d'entrée est fixé par le conseil d'administration.

1.8. COTISATION

La cotisation est fixée par l'assemblée générale.

1.9. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES ET DES DÉLÉGUÉS

1.9.1. Les membres ont droit au soutien technique de l'Association s'ils sont lésés dans leurs droits en matière de relations du travail. Ils ont droit d'être défendus en arbitrage dans les cas prévus au décret.

1.9.2. Les membres doivent participer aux activités de l'Association, en respecter les statuts, les règlements et les décisions et ne doivent pas poursuivre des activités incompatibles avec les buts de l'Association.

1.9.3. Le délégué à une instance représente le point de vue de l'instance qui l'a élu tout en demeurant solidaire des décisions des instances.

1.9.4. L'éligibilité de toute personne à un poste quelconque dans l'Association s'apprécie à tout moment durant son mandat. Cette personne conserve son poste pour la durée prévue, tant qu'elle occupe l' (les) autre (s) poste (s) ou fonction (s) qui l'y rendait (aient) éligible (s) au moment de l'élection.

1.10. DISCIPLINE

1.10.1. Tout membre qui ne s'acquitte pas de ses devoirs ou qui par ses actes porte préjudice à l'Association, peut être suspendu ou expulsé de l'Association par décision du conseil d'administration à la suite d'une recommandation en ce sens de l'exécutif de section d'établissement ou du conseil régional ou de l'exécutif

provincial. Tout membre passible de suspension ou d'expulsion a droit d'être entendu par le conseil d'administration.

1.10.2 Tout membre qui, sans raison valable, omet de verser sa cotisation pendant trois (3) périodes comptables peut être considéré comme démissionnaire par l'Association. Pour qu'un tel membre soit considéré comme démissionnaire, il devra avoir reçu un préavis écrit en ce sens de l'Association.

1.10.3 Tout officier peut être destitué par l'instance qui l'a élu, par un vote des deux tiers (2/3) des membres de l'instance concernée lors d'une assemblée extraordinaire.

1.11. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé dans la ville de Longueuil, dans la province de Québec.

1.12. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 mars de chaque année et est divisé en treize (13) périodes comptables de quatre (4) semaines à l'intérieur d'un calendrier de 12 mois.

1.13. ENGAGEMENT FINANCIER

Aucun membre, ni conseil de section d'établissement ou exécutif de section d'établissement, ni conseil régional ou exécutif régional n'a le droit ou le pouvoir d'engager financièrement l'Association. Ni l'assemblée générale, ni le conseil d'administration, ni l'exécutif provincial n'ont le droit ou le pouvoir d'engager financièrement l'Association au-delà des limites prévues par les statuts et les règlements.

1.14. AMENDEMENTS AUX STATUTS

1.14.1. Tout projet d'amendement aux statuts doit parvenir par écrit au siège social de l'Association avant le 30 juin.

1.14.2. Le conseil d'administration étudie tout projet d'amendement et soumet ses recommandations à l'assemblée générale; le conseil d'administration et l'exécutif provincial peuvent aussi soumettre des projets d'amendements à l'assemblée générale.

1.14.3. Les projets d'amendements doivent être expédiés par écrit aux membres au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée générale.

1.14.4. Pour être adopté, tout projet d'amendement doit être voté, au moins par deux tiers (2/3) des membres délégués présents à l'assemblée générale.

1.15. DISSOLUTION

Un vote des deux tiers (2/3) des membres en règle par référendum est nécessaire pour amener la dissolution de l'Association.

ARTICLE 2

SECTION D'ÉTABLISSEMENT

2.1. DÉFINITION

- 2.1.1. Une section d'établissement désigne le regroupement de vingt (20) membres en règle ou plus à l'emploi d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux.
- 2.1.2. Toute exception, avec la recommandation d'une instance reconnue de l'Association, pourra être reconnue après approbation par l'exécutif provincial.

2.2. RÔLE DE LA SECTION D'ÉTABLISSEMENT

- 2.2.1. Elle est responsable de voir au respect des conditions de travail de ses membres.
- 2.2.2. Elle est responsable de favoriser la mise en place d'une politique de gestion locale des conditions de travail des gestionnaires de l'établissement et elle se doit de la garder à jour.
- 2.2.3. Elle parraine l'acceptation de tout gestionnaire souhaitant faire partie de ses membres et qui œuvre dans un établissement représenté par cette section d'établissement.

2.3. CONSEIL DE SECTION D'ÉTABLISSEMENT

- 2.3.1. **Composition** : Le conseil de section d'établissement est constitué par la réunion des membres en règle de l'établissement.
- 2.3.2. **Rôle** : Le conseil de section d'établissement élit ses officiers ainsi que ses délégués et substituts à l'assemblée générale de l'Association. Les délégués sont d'abord choisis parmi les membres de l'exécutif de la section d'établissement; à défaut d'avoir pourvu à tous les postes de délégués, tout membre de la section d'établissement est éligible.

Pour les régions 03, 06, et 16, les délégués ou substituts sont d'office délégués au conseil régional.

Le conseil de section d'établissement établit les objectifs que l'exécutif de section d'établissement aura à respecter pendant son mandat.

- 2.3.3. **Réunion** : Le conseil de section d'établissement se réunit au moins une (1) fois par année en assemblée ordinaire.
- 2.3.4. **Quorum** : Le quorum du conseil de section est de dix pour cent (10 %) des membres en règle de la section d'établissement, mais jamais inférieur à quatre (4) membres en règle. Lorsqu'il n'y a pas quorum lors d'une réunion du conseil de section d'établissement, une autre réunion peut être convoquée et le quorum est alors constitué des membres actifs en règle présents.

2.3.5. Convocation : Un avis de convocation et un projet d'ordre du jour doivent parvenir aux membres au moins quatorze (14) jours avant la date prévue pour une assemblée ordinaire du conseil de section d'établissement.

2.3.6. Assemblée extraordinaire : Le président de la section d'établissement peut, en tout temps, convoquer une assemblée extraordinaire du conseil de section d'établissement dans les sept (7) jours d'une demande écrite signée du tiers (1/3) des membres de l'exécutif de section d'établissement ou signée du tiers (1/3) des membres en règle de la section d'établissement. L'avis de convocation doit préciser les sujets à l'ordre du jour et l'assemblée extraordinaire doit alors avoir lieu dans les quinze (15) jours de la réception de la demande écrite.

2.3.7. Décisions : Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

2.4. EXÉCUTIF DE SECTION D'ÉTABLISSEMENT

2.4.1. Composition : L'exécutif de section d'établissement se compose des officiers, à savoir : un président, minimalement un vice-président aux relations de travail, un vice-président au développement des compétences, un vice-président à l'accueil et aux communications, ainsi qu'un secrétaire, un trésorier et un minimum de deux (2) directeurs.

Afin d'assurer la plus grande représentativité possible au sein de son exécutif, ce dernier peut, par cooptation, augmenter le nombre de directeurs en tenant compte des missions et du territoire de l'établissement. Il peut s'adjoindre, si souhaité, un membre retraité.

2.4.2. Rôle : L'exécutif de section d'établissement voit à réaliser les objectifs élaborés par le conseil de section d'établissement, voit à l'application des décisions du conseil régional et du conseil d'administration, voit au recrutement des personnes admissibles, voit au respect des conditions de travail des membres de la section d'établissement, voit à combler la délégation et ses substituts, représente ses membres auprès de la direction de l'établissement, administre son budget, entretient le dynamisme et la solidarité chez ses membres, peut former des comités et en déterminer les mandats et les budgets et fait rapport de ses activités au conseil de section d'établissement et à l'exécutif provincial.

2.4.3. Réunion : L'exécutif de section d'établissement se réunit au moins trois (3) fois par année.

L'exécutif de section d'établissement utilise les moyens pertinents à la vie associative pour la tenue des réunions en vue de favoriser la participation. L'utilisation de la visioconférence peut être un moyen à considérer.

2.4.4. Quorum : Le quorum de l'exécutif de section d'établissement est de cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des officiers de la section d'établissement.

2.4.5. Convocation : Un avis de convocation et un projet d'ordre du jour doivent parvenir aux officiers au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

2.4.6. Assemblée extraordinaire : Le président de la section d'établissement peut, en tout temps, convoquer une assemblée extraordinaire de l'exécutif de section d'établissement. Le président doit convoquer une assemblée extraordinaire dans

les sept (7) jours d'une demande écrite signée du tiers (1/3) des officiers de la section d'établissement. L'avis de convocation doit préciser les sujets à l'ordre du jour et la réunion doit avoir lieu dans les quinze (15) jours de la réception de la demande écrite.

- 2.4.7. Décisions :** Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président bénéficie d'un droit de vote prépondérant.

2.5. OFFICIERS DE SECTION D'ÉTABLISSEMENT

2.5.1. Le président : Le président de la section d'établissement est le représentant officiel de l'Association auprès de l'établissement. Il convoque les réunions et les préside ou il désigne un président d'assemblée. Il coordonne les activités de la section d'établissement et il voit au maintien des bonnes relations entre les membres (vie associative). Il est d'office membre de tous les comités et peut se désigner un remplaçant en cas d'incapacité d'agir. Il signe les documents officiels.

2.5.2. Le vice-président aux relations de travail : Le vice-président aux relations de travail appuie le président dans son action, le remplace en cas d'absence et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif de section d'établissement. Il est porteur du dossier en regard des relations de travail et des conditions d'exercice.

2.5.3. Le vice-président au développement des compétences : Le vice-président au développement des compétences appuie le président dans son action et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif de section d'établissement. Il est porteur du dossier en regard du développement des compétences et de la formation.

2.5.4. Le vice-président à l'accueil et aux communications : Le vice-président à l'accueil et aux communications appuie le président dans son action et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif de section d'établissement. Il est porteur du dossier en regard de l'accueil et de l'intégration des nouveaux membres et des communications avec les membres de la section d'établissement.

2.5.5. Le secrétaire : Le secrétaire a la garde des documents et archives de la section; il rédige, signe et expédie les procès-verbaux des réunions de la section aux officiers de sa section d'établissement et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif de section d'établissement.

2.5.6. Le trésorier : Le trésorier a la garde des fonds et des biens confiés à la section d'établissement. Il tient à jour les registres financiers de la section d'établissement, il signe les documents financiers, prépare les rapports financiers et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif de section d'établissement.

2.5.7. Les directeurs : Les directeurs assument les responsabilités qui leur sont confiées.

2.6. ÉLECTIONS DES OFFICIERS DE SECTION D'ÉTABLISSEMENT ET DES DÉLÉGUÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION ET AU CONSEIL RÉGIONAL (RÉGIONS 03, 06 ET 16)

- 2.6.1.** Les élections ont lieu aux moments déterminés par voie de règlement par le conseil d'administration.
- 2.6.2.** Le mandat des officiers de la section d'établissement et des délégués est de deux (2) ans et est renouvelable. Les officiers et les délégués demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Malgré ce qui précède, le délégué de la section d'établissement élu au poste de président de l'Association demeure délégué jusqu'à la fin de son mandat de président.
- 2.6.3.** L'élection des officiers est sujette à une alternance dans les années de fin de mandats. Une proportion d'environ 50 % des officiers terminent leur mandat chaque année.
- 2.6.4.** Le conseil de section d'établissement détermine sa procédure d'élections et en confie l'application à un président et à un secrétaire d'élections qu'il désigne.
- 2.6.5.** Toute vacance en cours de mandat est comblée par l'exécutif de section d'établissement dans un délai maximal de trente (30) jours. L'officier ou le délégué ainsi désigné termine le mandat de celui qu'il remplace.
- 2.6.6.** Le nombre de délégués à l'assemblée générale de l'Association auquel une section d'établissement a droit est déterminé par le nombre de membres dans sa section d'établissement à la fin de la 8^e période de l'année financière de l'Association, dans une proportion d'un délégué par vingt (20) membres.

Exemple :

Nombre de membres	Nombre de délégués
20 et moins	1
21 à 40	2
41 à 60	3
61 à 80	4

En cas d'impossibilité pour un délégué d'assister à une assemblée, un substitut, membre du conseil de section d'établissement, peut être désigné pour le remplacer à cette assemblée avec l'approbation de l'exécutif de section de l'établissement.

ARTICLE 3

CONSEIL RÉGIONAL (régions 03, 06 et 16)

3.1. DÉFINITION D'UN CONSEIL RÉGIONAL

- 3.1.1. Un conseil régional désigne le regroupement des sections d'établissements dans les régions de la Capitale-Nationale, Montréal et Montérégie (régions 03, 06 et 16) sur la base des affinités économiques ou culturelles.
- 3.1.2. Un minimum de soixante-quinze (75) membres est requis pour constituer un conseil régional quant à ces trois (3) régions spécifiques.

3.2. RÔLE DU CONSEIL RÉGIONAL

- 3.2.1. Il est responsable de la coordination des activités des sections d'établissements de sa région et il s'assure du développement des ressources de ses sections.
- 3.2.2. Il a un droit de regard sur le fonctionnement et l'orientation de ses sections d'établissements.
- 3.2.3. Il doit tout mettre en œuvre afin que chaque exécutif de section d'établissement non constitué ait un représentant au conseil régional (règlement 1.1.4 relatif aux personnes ressources) en respectant l'article 2.6.6.
- 3.2.4. Il est responsable de la création des sections d'établissements regroupant un ou plusieurs établissements relevant de sa juridiction.

3.3. CONSEIL RÉGIONAL

- 3.3.1. **Composition** : Le conseil régional est constitué de la réunion des délégués des sections d'établissements ou de leurs substituts dûment mandatés de même que des délégués additionnels représentant les regroupements de moins de vingt (20) membres en règle à l'emploi d'un établissement, qui ne font pas partie d'une section d'établissement. Ces délégués additionnels sont élus par le conseil régional, en respectant les dispositions de l'article 2.6.6 pour l'ensemble des regroupements de moins de vingt (20) membres.
- 3.3.2. **Rôle** : Le conseil régional établit les objectifs que l'exécutif régional aura à respecter pendant son mandat.
- 3.3.3. **Réunion** : Le conseil régional se réunit au moins une (1) fois par année en assemblée ordinaire.
- 3.3.4. **Quorum** : Le quorum du conseil régional est de dix pour cent (10 %) des délégués des sections d'établissements. Lorsqu'il n'y a pas quorum lors d'une réunion, une autre réunion peut être convoquée et le quorum est alors constitué des délégués présents.

3.3.5. Convocation : Un avis de convocation et un projet d'ordre du jour doivent parvenir aux délégués au moins quatorze (14) jours avant la date prévue pour une assemblée ordinaire du conseil régional. Les membres du conseil régional doivent être avisés de leur droit d'assister à la réunion du conseil régional.

3.3.6. Assemblée extraordinaire : Le président peut, en tout temps, convoquer une assemblée extraordinaire du conseil régional. Le président doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil régional dans les sept (7) jours d'une demande écrite signée du tiers (1/3) des membres de l'exécutif régional ou signée du tiers (1/3) des délégués au conseil régional. L'avis de convocation doit préciser les sujets à l'ordre du jour et la réunion extraordinaire doit avoir lieu dans les vingt (20) jours de la réception de la demande écrite.

3.3.7. Décisions : Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

3.4. EXÉCUTIF RÉGIONAL

3.4.1. Composition : L'exécutif régional se compose des officiers; à savoir un président, un vice-président, un vice-président au développement des compétences, un secrétaire, un trésorier, de même que des directeurs. Il peut s'adjoindre, si souhaité, un membre retraité.

3.4.2. Rôle : L'exécutif régional voit à réaliser les objectifs élaborés par le conseil régional et à appliquer les décisions du conseil d'administration, voit à entretenir le dynamisme et la solidarité chez les membres de la région, appuie l'action des sections d'établissements dans le recrutement des personnes admissibles et dans l'application des conditions de travail des membres, administre son budget, peut former des comités et en déterminer les mandats et les budgets et fait rapport de ses activités au conseil régional et au conseil d'administration.

3.4.3. Réunion : L'exécutif régional se réunit au moins une (1) fois par année.

L'exécutif régional utilise les moyens pertinents à la vie associative pour la tenue des réunions en vue de favoriser la participation. L'utilisation de la visioconférence peut être un moyen à considérer.

3.4.4. Quorum : Le quorum de l'exécutif régional est de cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des officiers de l'exécutif régional.

3.4.5. Convocation : Un avis de convocation et un projet d'ordre du jour doivent parvenir aux officiers au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

3.4.6. Assemblée extraordinaire : Le président de l'exécutif régional peut, en tout temps, convoquer une assemblée extraordinaire de l'exécutif régional. Le président doit convoquer une assemblée extraordinaire de l'exécutif régional dans les sept (7) jours d'une demande écrite signée du tiers (1/3) des officiers de la région. L'avis de convocation doit préciser les sujets à l'ordre du jour et la réunion doit avoir lieu dans les vingt (20) jours de la réception de la demande écrite.

3.4.7. Décisions : Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président bénéficie d'un droit de vote prépondérant.

3.5. OFFICIERS DU CONSEIL RÉGIONAL

- 3.5.1. Le président :** Le président est le représentant officiel de l'Association auprès des organismes régionaux. Il représente le conseil régional au conseil d'administration de l'Association. Il peut toutefois décider de ne pas siéger au conseil d'administration; dans ce cas, il désigne le représentant au sein de l'exécutif régional. Il convoque les réunions et les préside, ou il désigne un président d'assemblée. Il coordonne les activités du conseil régional et voit au maintien des bonnes relations entre les sections d'établissements. Il est de droit membre de tous les comités du conseil régional et peut se désigner un remplaçant en cas d'incapacité d'agir. Il signe les documents officiels.
- 3.5.2. Le vice-président :** Le vice-président appuie le président dans son action, le remplace en cas d'absence et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif régional.
- 3.5.3. Le secrétaire :** Le secrétaire a la garde des documents et archives de la région; il rédige, signe et expédie les procès-verbaux des réunions de la région et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif régional.
- 3.5.4. Le trésorier :** Le trésorier a la garde des fonds et des biens du conseil régional. Il tient à jour les registres financiers du conseil régional, il signe les documents financiers du conseil régional, prépare les rapports financiers du conseil régional et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif régional.
- 3.5.5. Les directeurs :** Les directeurs assument les responsabilités qui leur sont confiées par l'exécutif régional.
- 3.5.6. Le vice-président au développement des compétences :** Le vice-président au développement des compétences appuie le président dans son action et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif de section d'établissement. Il est porteur du dossier en regard du développement des compétences et de la formation selon une vision régionale.

3.6. ÉLECTIONS DES OFFICIERS DU CONSEIL RÉGIONAL ET DU DÉLÉGUÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

- 3.6.1.** Les membres de l'exécutif et les officiers du conseil régional sont élus par les membres du conseil régional parmi les délégués des sections d'établissements.
- 3.6.2.** Les élections ont lieu aux moments déterminés par voie de règlement par le conseil d'administration.

Le délégué au conseil d'administration de l'Association doit assumer les devoirs de sa charge d'administrateur dans le meilleur intérêt de l'ensemble des membres de l'Association.

- 3.6.3.** Le mandat des officiers régionaux et des délégués au conseil d'administration est de deux (2) ans et est renouvelable. Les officiers et les délégués demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.
- 3.6.4.** L'élection des officiers est sujette à une alternance dans les années de fin de mandats. Une proportion d'environ 50 % des officiers terminent leur mandat chaque année.

- 3.6.5.** Le conseil régional détermine sa procédure d'élections et en confie l'application à un président et un secrétaire d'élections qu'il désigne.
- 3.6.6.** Sauf pour le président, toute vacance en cours de mandat est comblée par l'exécutif régional. Une vacance au poste de président est comblée par le conseil régional. L'officier ou le délégué ainsi désigné termine le mandat de celui qu'il remplace.

PROVINCIAL

4.1. DÉFINITION DU PROVINCIAL

4.1.1. Le provincial désigne l'assemblée générale, le conseil d'administration et l'exécutif provincial.

4.2. RÔLE DU PROVINCIAL

4.2.1. Il est responsable de la coordination des activités des sections d'établissements et des régions (03, 06, et 16).

4.2.2. Il est responsable de la négociation avec les organismes provinciaux et régionaux existants.

4.2.3. Il est responsable des orientations administratives et financières de l'Association.

4.2.4. Il a un droit de regard sur le fonctionnement et l'orientation des conseils de sections d'établissements et des conseils régionaux.

4.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.3.1. **Composition** : L'assemblée générale est constituée de la réunion des délégués des sections d'établissements ou de leurs substituts dûment mandatés; toutefois, tout membre en règle peut participer à l'assemblée générale avec droit de parole, mais sans droit de faire des propositions ni de voter.

4.3.2. **Rôle** : L'assemblée générale approuve les orientations de l'Association définies par le conseil d'administration, adopte les amendements aux statuts, adopte la cotisation annuelle des membres, reçoit les rapports d'activités du conseil d'administration et du directeur général et décide de la dissolution de l'Association, s'il y a lieu.

4.3.3. **Réunion** : L'assemblée générale se réunit au moins une (1) fois par année, dans les deux cent quinze (215) jours qui suivent la fin de l'année financière.

4.3.4. **Quorum** : Le quorum de l'assemblée générale est de vingt pour cent (20 %) des délégués des sections d'établissements.

4.3.5. **Convocation** : Un avis de convocation et un projet d'ordre du jour doivent parvenir aux membres en règle au moins vingt (20) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée générale.

4.3.6. **Assemblée extraordinaire** : Le président provincial ou le conseil d'administration peut en tout temps convoquer une assemblée extraordinaire.

4.3.7. **Décisions** : Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. Malgré ce qui précède, tout amendement aux statuts doit être adopté par une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

4.4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.4.1. Composition : Le conseil d'administration se compose exclusivement des présidents des sections d'établissements pour les régions 01, 02, 04, 05, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, et 15 et pour les régions 03, 06 et 16, des présidents des conseils régionaux, ou d'un représentant désigné, ainsi que d'un membre retraité. Ce dernier est nommé par l'exécutif provincial sur recommandation du président de l'Association et occupe d'office les sièges dédiés au provincial.

Le directeur général est membre d'office du conseil d'administration, mais sans droit de vote.

Un représentant additionnel sera prévu dans la région de provenance du président libéré.

Tout remplacement prolongé d'un président de section d'établissement ou d'un président de conseil de région au conseil d'administration sera apprécié par le président et pourra être soumis au comité exécutif pour approbation.

4.4.2. Rôle : Le conseil d'administration élit les membres de l'exécutif provincial, il définit les politiques et orientations de l'Association et il voit à leur application, il étudie et recommande à l'assemblée générale les projets d'amendements aux statuts, il adopte les prévisions budgétaires et en effectue le suivi et le contrôle, il adopte les états financiers sur recommandation du comité des finances et il nomme la firme de vérification comptable, il définit et adopte les règlements de l'Association en rapport avec la gestion financière et administrative, il confie des mandats à l'exécutif provincial, il détermine par voie de règlement le moment des élections dans chacune des instances, il fait rapport de ses activités à l'assemblée générale, il engage le directeur général; il voit aussi à combler toute vacance qui survient en cours de mandat à l'exécutif provincial, il peut mettre sur pied des comités et en déterminer les mandats et les budgets.

4.4.3. Réunion : Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année.

4.4.4. Quorum : Le quorum du conseil d'administration est de cinquante pour cent (50 %) plus un (1) des membres.

4.4.5. Convocation : Un avis de convocation et un projet d'ordre du jour doivent parvenir aux membres au moins sept (7) jours civils avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

4.4.6. Assemblée extraordinaire : Le président peut, en tout temps, convoquer une assemblée extraordinaire du conseil d'administration. Le président doit convoquer une assemblée extraordinaire du conseil d'administration dans les sept (7) jours d'une demande écrite signée du tiers (1/3) des officiers de l'Association ou du tiers (1/3) des membres du conseil d'administration. L'avis de convocation doit préciser les sujets à l'ordre du jour et la réunion doit avoir lieu dans les vingt (20) jours de la réception de la demande écrite.

4.4.7. Décisions : Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. Malgré ce qui précède, tout règlement doit être adopté ou modifié par une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

4.5. EXÉCUTIF PROVINCIAL

- 4.5.1. Composition :** L'exécutif provincial se compose du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et de trois directeurs. Le directeur général de l'Association est membre d'office de l'exécutif provincial, mais sans droit de vote.
- 4.5.2. Rôle :** L'exécutif provincial s'assure de la bonne gestion des affaires courantes de l'Association entre les réunions du conseil d'administration et en conformité avec les mandats qui lui sont confiés et les règlements de l'Association. Il propose au conseil d'administration l'adoption de tout règlement en rapport avec la gestion administrative et financière de l'Association. Il fait rapport de ses activités au conseil d'administration. Le comité exécutif lors de ses réunions contribue à la préparation de l'ordre du jour des séances du conseil d'administration.
- 4.5.3. Réunion :** L'exécutif provincial se réunit au moins cinq (5) fois par année.
- 4.5.4. Quorum :** Le quorum de l'exécutif provincial est de quatre (4) des sept (7) membres.
- 4.5.5. Convocation :** Un avis de convocation et un projet d'ordre du jour doivent parvenir aux membres au moins sept (7) jours civils avant la date prévue pour la tenue de la séance.
- 4.5.6. Assemblée extraordinaire :** Le président peut, en tout temps, convoquer une assemblée extraordinaire de l'exécutif provincial. Le président doit convoquer une assemblée extraordinaire de l'exécutif provincial dans les sept (7) jours d'une demande écrite signée de trois (3) membres de l'exécutif provincial. L'avis de convocation doit préciser les sujets à l'ordre du jour et la réunion doit avoir lieu dans les quinze (15) jours de la réception de la demande écrite.
- 4.5.7. Décisions :** Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

4.6. OFFICIERS DE L'ASSOCIATION

- 4.6.1. Le président :** Le président de l'Association est le représentant officiel de l'Association auprès des organismes provinciaux. Il convoque les réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et de l'exécutif provincial et il préside les réunions qu'il juge à propos de présider. Il coordonne les activités de l'Association et il voit au maintien des bonnes relations entre les membres. Il est de droit membre de tous les comités et il peut se désigner un remplaçant en cas d'incapacité d'agir. Il signe les documents officiels.
- 4.6.2. Le vice-président :** Le vice-président appuie le président dans son action, le remplace en cas d'absence et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif provincial.
- 4.6.3. Le secrétaire :** Le secrétaire a la garde des documents et archives de l'Association, il rédige, signe et expédie les procès-verbaux de l'assemblée générale, du conseil d'administration et de l'exécutif provincial et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif provincial.

4.6.4. Le trésorier : Le trésorier a la garde des fonds et des biens de l'Association, il tient à jour les registres financiers de l'Association, il signe les documents financiers de l'Association et assume les responsabilités qui lui sont confiées par l'exécutif provincial.

4.6.5. Les directeurs : Les directeurs assument les responsabilités qui leur sont confiées par l'exécutif provincial.

4.7. ÉLECTIONS DES OFFICIERS DE L'ASSOCIATION

4.7.1. Les membres de l'exécutif provincial sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration, excluant le membre retraité.

4.7.2. Les élections ont lieu aux moments déterminés par voie de règlement par le conseil d'administration.

4.7.3. Le mandat des officiers de l'Association est de deux (2) ans et est renouvelable. Les officiers demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.

4.7.4. L'élection des officiers est sujette à une alternance dans les années de fin de mandats. Une proportion d'environ 50 % des officiers terminent leur mandat chaque année.

4.7.5. Le conseil d'administration détermine sa procédure d'élections et en confie l'application à un président et à un secrétaire d'élections qu'il désigne.

4.7.6. Toute vacance en cours de mandat est comblée par le conseil d'administration. L'officier ainsi élu demeure en fonction jusqu'au terme du mandat de l'officier qu'il remplace.