



Règlements généraux de la FSPQ

*Adoptés lors de la 25^e assemblée générale annuelle
16 septembre 2011, Montréal*

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES | 2 |
| ARTICLE 1 – NOM ET INCORPORATION..... | 2 |
| ARTICLE 2 – SIÈGE SOCIAL | 2 |
| ARTICLE 3 – SCEAU | 2 |
| ARTICLE 4 – BUTS ET OBJECTIFS | 3 |
| ARTICLE 5 – INDÉPENDANCE POLITIQUE ET CONFESIONNELLE..... | 3 |
| LES MEMBRES | 4 |
| ARTICLE 6 – MEMBRES..... | 4 |
| ARTICLE 7 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE | 6 |
| ÉLECTION DES ADMINISTRATRICES | 8 |
| ARTICLE 8 –ÉLECTIONS DES ADMINISTRATRICES..... | 8 |
| LE CONSEIL D’ADMINISTRATION | 11 |
| ARTICLE 9 – CONSEIL D’ ADMINISTRATION | 11 |
| ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION | 13 |
| ARTICLE 10 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ ADMINISTRATION | 13 |
| COMITÉ DE DIRECTION | 15 |
| ARTICLE 11 – COMITÉ DE DIRECTION..... | 15 |
| COMITÉS | 19 |
| ARTICLE 12 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 19 |
| DISPOSITIONS FINANCIÈRES | 20 |
| ARTICLE 13 – ANNÉE FINANCIÈRE | 20 |
| ARTICLE 14 – VÉRIFICATION..... | 20 |
| DISPOSITIONS FINALES | 21 |
| ARTICLE 15 – DISPOSITIONS FINALES..... | 21 |

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1 – Nom et incorporation

- 1.1 La présente corporation, connue et désignée sous le nom de Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc. (FSPQ) est incorporée comme organisme à but non lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 20 mai 1987, sous le numéro matricule 1142489997.
- 1.2 À moins d'indication contraire dans la Charte, les abréviations suivantes signifient :
 - a) « Fédération » ou « FSPQ »
Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc. (FSPQ).
 - b) « Comité de direction » ou « CD »
Comité de direction de la Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc. (FSPQ).
 - c) « Conseil d'administration » ou « CA »
Conseil d'administration de la Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc. (FSPQ).

Article 2 – Siège social

- 2.1 Le siège social de la Fédération est établi en la ville de Montréal ou de Québec, sur le territoire du Québec, à tel endroit que le comité de direction déterminera.
- 2.2 Le comité de direction peut déterminer tout autre bureau pour la poursuite des activités de la Fédération sur le territoire du Québec.

Article 3 – Sceau

- 3.1 Le sceau de la Fédération, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration et dont l'impression apparaît sur la dernière page du présent document, est reconnu et adopté comme le sceau officiel de la Fédération. Il ne peut être employé qu'avec le consentement de la présidente ou de la secrétaire.

Article 4 – Buts et objectifs

- 4.1 Organisme à but non lucratif, son objectif est de regrouper en fédération les secrétaires, les associations de secrétaires ou toutes autres formes de groupement reliées au secrétariat, ainsi que les employés de bureau du Québec pour :
- a) Étudier, promouvoir, protéger et développer les intérêts des secrétaires du Québec;
 - b) Créer des centres d'études, des comités d'enquêtes et mettre sur pied des instruments aptes à réaliser ces fins.
- 4.2 Pour réaliser ces fins, la Fédération s'engage à :
- promouvoir le développement professionnel des employés de soutien administratif;
 - mettre sur pied des moyens afin de maintenir et de développer les compétences de ses membres dans l'exercice de la profession;
 - représenter ses membres auprès d'institutions et d'organismes officiels afin de promouvoir la profession et la Fédération.

Article 5 – Indépendance politique et confessionnelle

- 5.1 La Fédération demeure politiquement indépendante et est libre de tout lien avec quelque parti ou groupement politique ou populaire que ce soit. La Fédération est un organisme non confessionnel.

LES MEMBRES

Article 6 – Membres

6.1 *Catégories*

La Fédération comprend quatre (4) catégories de membres, à savoir : les membres agréés, les membres étudiantes, les membres corporatifs et les membres honoraires.

Membre agréé

Est membre agréé de la Fédération toute personne physique possédant un diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat, un diplôme d'études collégiales (DEC) en technique de bureau ou un certificat de premier cycle en gestion du travail de bureau et qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle.

Le comité de direction est responsable d'autoriser les équivalences à ces critères.

La personne « membre agréé » a le droit d'assister aux assemblées générales annuelles et extraordinaires, et d'y voter. Elle est éligible comme administratrice de la Fédération.

Membre étudiante

Est membre étudiante (temps plein ou partiel) de la Fédération toute personne physique qui présente une carte étudiante valide ou tout autre document certifiant son inscription dans une institution reconnue dans un programme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou au programme d'études collégiales en technique de bureau (DEC) ou au certificat de premier cycle en gestion du travail de bureau, qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle.

Le comité de direction est responsable d'autoriser les équivalences à ces critères.

La personne « membre étudiante » a le droit d'assister aux assemblées générales annuelles et extraordinaires, sans toutefois y avoir droit de vote. Elle n'est pas éligible comme administratrice de la Fédération.

Membre corporatif

Est membre corporatif de la Fédération toute corporation, association ou personne morale intéressée aux buts et aux activités de la Fédération qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle.

En devenant membre corporatif, selon le montant de la cotisation, reçoit le nombre de cartes de membre à son nom.

La ou les personnes désignées peuvent assister à l'assemblée générale annuelle, mais n'ont pas le droit de vote et ne sont pas éligibles comme administratrices de la Fédération.

Membre honoraire

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de la Fédération, toute personne physique ou morale qui aura rendu service à la Fédération par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par la corporation.

Les membres honoraires peuvent participer aux comités et activités de la Fédération au tarif privilégié de membre agréée et assister aux assemblées générales annuelles et extraordinaires, mais elles n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Elles ne sont pas éligibles comme administratrices de la Fédération, et elles ne sont pas tenues de verser de cotisation annuelle.

La membre honoraire peut joindre à son statut celui de membre agréée à condition de répondre aux exigences de cette catégorie et d'acquitter les frais d'adhésion qui s'y rattachent.

6.2 Adhésion

Demande d'adhésion

Toute personne qui répond aux critères de l'une des quatre catégories mentionnées plus haut peut adhérer à la FSPQ en tout temps au cours d'une année. Pour ce faire, il suffit de remplir le formulaire prévu à cet effet et de l'acheminer, dûment signé, au siège social et d'acquitter les frais d'adhésion qui s'y rattachent.

Toute personne physique ou morale qui omet de payer sa cotisation annuelle perd automatiquement son statut de membre de la Fédération.

Renouvellement d'adhésion

Le renouvellement d'adhésion est fixé au 1^{er} avril de chaque année.

Coût d'adhésion

Le coût d'adhésion est fixé par le comité de direction et approuvé, par résolution, par la majorité absolue des voix (50 % + 1) des membres du conseil d'administration. Ce coût ne peut être augmenté ou diminué qu'une seule fois par année. Le vote sur une telle résolution peut se faire par courrier, courriel ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

6.3 *Suspension et radiation*

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement toute membre qui enfreint les règlements de la Fédération, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la Fédération ou encore qui porte atteinte à la réputation de la Fédération et à celle de ses représentantes.

Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion de cette membre, un comité formé de cinq administratrices doit l'aviser par lettre de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion où doit être débattue la question, lui faire part succinctement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

Article 7 – Assemblée générale

7.1 *Constitution*

L'assemblée générale est constituée de tous les membres en règle de la Fédération.

7.2 *Rôle et pouvoirs*

L'assemblée générale a un pouvoir de surveillance au sein de la Fédération. C'est elle qui peut destituer le conseil d'administration si ce dernier contrevient aux intérêts des membres.

7.3 *Assemblée générale annuelle*

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les cent quatre-vingts jours suivant la fin de l'année financière, à la date et à l'endroit fixés par le comité de direction. Les sujets suivants doivent y être discutés :

- Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
- Adoption du rapport annuel des activités du conseil d'administration sortant
- Adoption des états financiers
- Entérinement des actions prises par le conseil d'administration
- Nomination du vérificateur
- Élection des administratrices

7.4 *Assemblée générale extraordinaire*

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée sur demande du comité de direction ou sur requête écrite d'au moins deux tiers des membres siégeant au conseil d'administration.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

7.5 *Convocation*

L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle doit être transmis par courrier ou par courriel à toutes les membres en règle au moins vingt jours avant la tenue de ladite assemblée, laquelle se tiendra aux lieu, date et heure déterminés par le comité de direction.

L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit être transmis par courrier ou par courriel à toutes les membres en règle au moins dix jours avant la tenue de ladite assemblée, laquelle se tiendra aux lieu, date et heure déterminés par le comité de direction.

7.6 *Quorum*

Le quorum de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire est fixé au nombre de membres présents ayant droit de vote.

7.7 *Procédures d'assemblée*

C'est la présidente de la Fédération qui préside l'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire), à moins qu'elle ne demande aux administratrices de désigner une présidente d'assemblée.

La présidente d'assemblée a la responsabilité d'y faire régner l'ordre, d'y faire appliquer les règlements et d'en diriger les débats.

Pour la conduite de l'assemblée, la présidente s'en remet, si nécessaire, aux dispositions du Code de procédure Victor Morin (Procédures des assemblées délibérantes).

7.8 *Vote*

Le vote est fixé à la majorité absolue des voix (50 % + 1), sauf lorsque les présents règlements généraux ou la Loi prévoient une autre disposition.

Le vote se prend à main levée, à moins que les membres n'exigent un vote secret. Le vote pour cette décision se prendra à la majorité simple (le plus grand nombre de voix). Le vote par procuration n'est pas accepté.

En cas de partage des voix, la présidente d'assemblée aura voix prépondérante.

ÉLECTION DES ADMINISTRATRICES

Article 8 –Élections des administratrices

8.1 Comité des élections

Composition du comité des élections

Le comité des élections est composé de trois (3) membres nommées par le comité de direction (voir Article 11) parmi les membres de la Fédération ayant droit de vote et en désigne la présidente, la secrétaire et la scrutatrice. Les membres de ce comité ne doivent pas être administratrices ou candidates à l'élection.

Entrée en fonction

Le mandat du comité des élections est de voir à l'élection des administratrices.

Annuellement, au moins trente jours avant la date de l'assemblée annuelle des membres, le comité de direction nomme les membres du comité des élections. Elles entrent en fonction le jour de leur nomination et le demeurent jusqu'à quinze jours après l'élection des administratrices.

Destitution

Le comité de direction peut en tout temps, destituer avec ou sans raison, n'importe laquelle des membres du comité des élections.

Vacances

Les vacances qui surviennent au comité des élections peuvent être comblées par le comité de direction par résolution.

Fonction

La présidente du comité des élections dirige la séance de l'élection. La secrétaire rédige le rapport des résultats de l'assemblée et celui-ci doit être signé par les deux autres membres du comité. S'il y a élection, la scrutatrice est responsable du scrutin et participe au dépouillement.

S'il y a élection, le comité s'occupe de distribuer les bulletins de vote, de recevoir les mises en candidature, de compiler les bulletins de vote et de voir au bon fonctionnement de l'élection.

Frais du comité

Les membres du comité des élections ne sont pas rémunérées pour leurs services, mais tous les frais qu'elles engagent dans l'exécution de leurs fonctions sont à la charge de la Fédération.

8.2 *Mise en candidature*

Éligibilité

Seules les membres agréées sont éligibles comme administratrices de la Fédération. Les employées de la Fédération ne peuvent occuper des postes d'administratrices, de même que deux personnes d'une même famille ou conjoint ne peuvent occuper des postes d'administratrices en même temps. Les administratrices sortant de charge sont rééligibles.

Liste des postes vacants

La liste des postes vacants est transmise aux membres en règle avec l'avis de convocation, de même que le formulaire « Bulletin de mise en candidature ».

Bulletin de mise en candidature

Les membres peuvent soumettre leur propre candidature ou celle d'une ou de plusieurs membres, dûment qualifiées aux termes de la Loi et des règlements de la Fédération, en retournant au siège social de la Fédération, au plus tard à la date de fermeture ci-après mentionnée.

Date de fermeture

L'élection d'une candidate se fait lors de la tenue de l'assemblée générale annuelle. Les mises en candidature se terminent au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la tenue des élections, et les bulletins de mise en candidature, dûment remplis et signés, doivent être retournés au siège social de la Fédération au plus tard à cette date. Aucune candidature ne sera admissible après cette date.

8.3 *Élections*

Mode de représentation

Les membres ayant droit de vote élisent les administratrices pour pourvoir aux postes vacants au sein du conseil d'administration. Les administratrices sont élues pour un mandat minimal de deux ans.

Il y a élection pour les postes de présidente, secrétaire, directrice des communications et directrice régionale de l'Ouest aux années paires et, pour les postes de vice-présidente, trésorière et directrice régionale de l'Est, aux années impaires.

Il y a élection pour les coordonnatrices de région pour les postes vacants.

Un rapport écrit sur les résultats est rédigé par la secrétaire du comité d'élection et signé par les autres membres de ce comité. Ce rapport est joint au procès-verbal de l'assemblée générale.

Contestation

Toute contestation d'élection ou toute demande de recomptage doit être faite par écrit auprès de la présidente du comité des élections dans les dix (10) jours suivant l'élection.

Les bulletins de vote, sauf s'il y a contestation ou demande de recomptage dans les délais prescrits, sont détruits quinze (15) jours après l'élection.

Toute décision ainsi rendue par le comité des élections devient finale et doit faire l'objet d'un rapport annexé au rapport des élections. S'il y a lieu de reprendre l'élection, le comité d'élection demeure en fonction jusqu'à quinze (15) jours après cette nouvelle élection qui se tient, dans ce cas, lors d'une assemblée générale extraordinaire.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 9 – Conseil d'administration

9.1 *Composition*

Le conseil d'administration est composé des membres du comité de direction (voir Article 11) et des coordonnatrices de région. Ces administratrices sont élues lors de l'assemblée générale annuelle, selon les modalités et procédures d'élections prévues aux Règlements généraux de la FSPQ (voir Article 8).

9.2 *Vacance*

Toute administratrice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacée par résolution, et ce, avec l'accord de la majorité des membres du comité de direction, mais la remplaçante ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de sa prédécesseure. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion du comité de direction de les combler et, dans l'intervalle, elles peuvent continuer à agir pourvu que le quorum subsiste.

9.3 *Retrait d'une administratrice*

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, toute administratrice qui :

- présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- perd sa qualité de membre;
- s'absente à 3 réunions consécutives sans absence motivée.

9.4 *Démission de fonction*

Le comité de direction peut démettre de ses fonctions une membre du CA si cette dernière ne respecte pas les buts et objectifs de la Fédération ou lorsque sa conduite porte atteinte à la réputation de la FSPQ et à celle de ses représentantes.

9.5 *Rémunération*

Les administratrices s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Elles ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'elles engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du comité de direction. Elles peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à la corporation à titre de salariée ou autrement.

9.6 *Pouvoirs et mandat*

Le conseil d'administration administre les affaires de la Fédération selon les recommandations du comité de direction en conformité avec les Règlements généraux adoptés par l'assemblée générale.

L'administratrice doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la Loi, les lettres patentes et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

L'administratrice doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation. De plus, elle doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de la corporation.

L'administratrice ne peut être liée à un mandat qu'elle aurait reçu d'un tiers; en particulier, une administratrice qui est membre du conseil d'administration d'une autre corporation ne représente pas cette dernière et un employé qui siège au conseil n'a aucun mandat syndical, droit de représentation ou pouvoir de négociation au nom des salariés.

9.7 *Durée du mandat*

Le mandat des membres du conseil d'administration est d'une durée minimale de deux ans.

ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10 – Assemblées du conseil d'administration

10.1 *Fréquence*

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le comité de direction au moins une fois par année, à la date et à l'endroit déterminés par ce dernier. Ces réunions peuvent également être tenues par audioconférence ou par visioconférence.

10.2 *Convocation*

L'avis de convocation aux réunions du conseil d'administration est donné par courrier, téléphone, télécopieur ou courriel au moins dix (10) jours à l'avance sauf dans les cas d'urgence où il pourra être transmis vingt-quatre heures à l'avance. La secrétaire de la Fédération, à la demande de la présidente, convoque les membres aux réunions.

Si toutes les administratrices sont présentes ou si les absentes y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

10.3 *Quorum*

Le quorum de chaque assemblée du conseil d'administration est fixé à la moitié (50 %) du total de ses membres, le comité de direction étant représenté par les deux tiers de ses membres. Un quorum doit être présent pour toute la durée des assemblées.

10.4 *Vote*

Les décisions en assemblée du conseil d'administration se prennent à la majorité absolue des voix exprimées (50 % + 1).

10.5 *Résolution signée*

Une résolution écrite, signée par toutes les administratrices, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

10.6 *Procès-verbaux*

Les membres de la corporation ne peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les administratrices de la corporation.

10.7 *Responsabilités des membres du conseil d'administration*

Membres du comité de direction

Voir Article 11.

Coordonnatrices

Les coordonnatrices organisent des activités dans leur région dans le but de faire connaître les buts et les objectifs de la Fédération, de favoriser le développement professionnel des membres de leur région et de recruter de nouvelles membres. Elles restent en communication avec les membres de leur région.

Elles sont responsables de gérer les recettes et les dépenses de leurs activités et d'en faire rapport à la trésorière de la FSPQ ainsi qu'à leur directrice de région. Les coordonnatrices peuvent être appelées à faire partie de comités formés par le comité de direction.

COMITÉ DE DIRECTION

Article 11 – Comité de direction

Lorsqu'une membre pose sa candidature à un poste au comité de direction, elle accepte en toute connaissance de cause les responsabilités qui lui seront dévolues. Elle est consciente qu'elle devra investir temps et énergie et faire preuve d'esprit d'équipe afin de soutenir les autres membres du CD qui, comme elle, se sont engagées bénévolement à faire avancer la Fédération dans la poursuite de ses buts et de ses objectifs.

11.1 Composition

Les affaires de la Fédération sont administrées par un comité de direction composé de sept administratrices qui ne perçoivent aucune rémunération.

- Présidente
- Vice-présidente
- Secrétaire
- Trésorière
- Directrice régionale de l'Est
- Directrice régionale de l'Ouest
- Directrice des communications

11.2 Durée du mandat

Une membre du comité de direction entre en fonction après son élection lors de l'assemblée générale annuelle pour un mandat de deux ans et le demeure jusqu'à l'élection de sa successeure.

11.3 Pouvoir

Le comité de direction a l'autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour mettre en application les *Règlements de la FSPQ*. Il a aussi le pouvoir d'adopter et de mettre en application les décisions pour assurer une saine gestion dans l'administration des affaires de la Fédération.

Le comité de direction peut former les comités qu'il juge nécessaires et leur conférer les pouvoirs requis pour l'exécution de leur mandat. Les responsables de ces comités peuvent être appelées, à titre de conseillères, à participer aux réunions du conseil d'administration ou du comité de direction.

11.4 Responsabilités des membres du comité de direction

Présidente

La présidente est la première administratrice de la Fédération. Elle exerce son autorité sous le contrôle du conseil d'administration.

La présidente est la porte-parole officielle de la *Fédération des secrétaires professionnelles du Québec inc. (FSPQ)*, à moins que le conseil n'en désigne une autre. Elle représente la Fédération auprès des partenaires de la FSPQ et auprès de tout organisme, tant privé que public. La présidente parle au nom de la FSPQ lors de déclarations aux médias.

Elle exerce une surveillance générale sur les affaires de la Fédération, voit à la réalisation des objectifs de la Fédération, s'assure de l'exécution des décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité de direction et remplit tous les devoirs qui peuvent lui être attribués par le comité de direction.

Elle signe tous les documents requérant sa signature et signe, conjointement avec la secrétaire, les contrats et procès-verbaux et, conjointement avec la trésorière, les rapports financiers, chèques et autres effets de commerce de la Fédération.

Elle ordonne les convocations des réunions des assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité de direction. Elle préside ces réunions ou désigne une personne pour les présider. Elle voit à la préparation de l'ordre du jour des assemblées générales annuelle et extraordinaire, suivant, s'il y a lieu, les directives du conseil d'administration. Elle est membre d'office de tous les comités. En cas de partage des voix, elle a un droit de vote prépondérant.

Vice-présidente

Elle assiste la présidente dans l'exercice de ses fonctions et voit avec elle à la bonne administration de la Fédération. Elle remplace officiellement la présidente en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière et exerce tous ses pouvoirs.

La vice-présidente peut remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil d'administration et apporte son soutien, lorsque nécessaire, aux autres membres du comité de direction dans l'exercice de leurs fonctions.

Secrétaire

La secrétaire assiste aux assemblées des membres, du conseil d'administration et du comité de direction. Elle en rédige les procès-verbaux et les signe conjointement avec la présidente. Elle se charge généralement de la correspondance, des avis de convocation, de la préparation de tous les documents nécessaires à la tenue des réunions des différentes instances de la FSPQ.

Les registres, les règlements, les procès-verbaux, le sceau et tout autre document officiel de la Fédération, dont la Charte (lettres patentes) sont sous sa garde et conservés en tout temps au siège social de la Fédération. Elle en fournit les extraits requis.

De plus, la secrétaire apporte son soutien, lorsque nécessaire, aux autres membres du comité de direction dans l'exercice de leurs fonctions.

Trésorière

Elle a la charge et la garde des fonds, propriétés, valeurs et livres de comptabilité de la Fédération et tient ou fait tenir une comptabilité approuvée par le comité de direction.

Elle perçoit et reçoit toutes les sommes d'argent payables à la Fédération et les dépose à l'institution bancaire choisie par le comité de direction. Elle voit à ce que tous les paiements soient effectués en conformité avec les politiques du comité de direction et signe conjointement avec la présidente les rapports financiers, chèques et autres effets de commerce de la Fédération.

Elle tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de la Fédération et en fait rapport périodiquement au comité de direction. Elle fournit aux vérificateurs les livres et autres pièces justificatives requises.

De plus, la trésorière apporte son soutien, lorsque nécessaire, aux autres membres du comité de direction et aux coordonnatrices dans l'exercice de leurs fonctions.

Directrices régionales de l'Est et de l'Ouest

Elles sont responsables de l'administration de leur secteur. Elles recrutent, assistent et supervisent les coordonnatrices de leur secteur. Elles restent en constante communication avec les coordonnatrices de leur secteur respectif en leur communiquant, entre autres, les décisions du comité de direction et l'évolution des dossiers.

De plus, les directrices régionales apportent leur soutien, lorsque nécessaire, aux autres membres du comité de direction dans l'exercice de leurs fonctions.

Directrice des communications

Elle agit à titre de relationniste et est responsable des communications, dont la publication et la diffusion du bulletin de la Fédération et les communiqués de presse.

De plus, la directrice des communications apporte son soutien, lorsque nécessaire, aux autres membres du comité de direction et aux coordonnatrices dans l'exercice de leurs fonctions.

11.5 *Assemblées*

Le comité de direction se réunit aussi souvent que nécessaire, à la date et à l'endroit qu'il détermine lui-même.

11.6 Convocation

L'avis de convocation aux réunions du comité de direction peut être écrit ou verbal et doit être émis au moins cinq jours avant la tenue de la réunion, sauf dans les cas d'urgence. La secrétaire de la Fédération, à la demande de la présidente, convoque les membres aux réunions. Toutefois, un membre du comité de direction, qui le juge à propos, peut exiger de convoquer les membres du CD pourvu qu'elle ait l'appui de la moitié des membres du comité de direction.

11.7 Quorum

Le quorum est fixé aux deux tiers du total des membres du CD.

11.8 Vote

Le vote est fixé à la majorité absolue des voix (50 % + 1) des membres présents.

COMITÉS

Article 12 – Dispositions générales

12.1 *Comités*

Des comités *ad hoc* sont formés lorsque le comité de direction le juge nécessaire. Également, ces comités doivent faire rapport régulièrement de leurs activités au comité de direction.

Toute membre en règle peut faire partie de ces comités.

12.2 Comité Congrès

Le comité congrès doit :

- Élaborer un plan d'action.
- Soumettre ce plan d'action au comité de direction un mois suivant l'assemblée générale annuelle.
- Procéder à l'organisation du congrès.
- S'assurer du bon déroulement du congrès.

Le comité de direction s'assure du bon fonctionnement du comité congrès.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 13 – Année financière

L'année financière de la Fédération se termine le dernier jour du mois de mai de chaque année.

Article 14 – Vérification

14.1 *Vérification comptable*

Le comité de direction choisit une ou des personnes compétentes n'appartenant pas à la Fédération pour faire la vérification comptable des livres et des états financiers de la Fédération. Le mandat confié est d'une durée d'un an. Cette vérification doit se faire dans les quatre-vingt-dix jours suivant la fin de l'année financière. Le rapport de vérification de la Fédération est annexé au procès-verbal de l'assemblée générale.

14.2 *Contrats et documents*

Tout contrat ou document requérant la signature de la Fédération est signé par la présidente et la secrétaire, à moins qu'il en soit précisé autrement dans les présents règlements ou que le comité de direction ne désigne d'autres personnes pour signer au nom de la Fédération.

14.3 *Assurances*

Une police d'assurance responsabilité civile et une police d'assurance responsabilité pour les administratrices sont souscrites annuellement au nom de la Fédération. Le comité de direction peut, à sa discrétion, autoriser la souscription à une police d'assurance " Bon de fidélité garantie " émise au nom de la Fédération.

DISPOSITIONS FINALES

Article 15 – Dispositions finales

15.1 *Amendement aux Règlements généraux*

Tout projet d'amendement *aux Règlements généraux* doit être soumis au comité de direction, à l'attention de la secrétaire, au moins soixante jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou trente jours au moins avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire sur le sujet. Une copie des amendements proposés doit être annexée à l'avis de convocation transmis aux membres.

Le comité de direction peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la Fédération, les abroger ou en adopter de nouveau et ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements sont en vigueur dès leur adoption par le comité de direction et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la Fédération où ils doivent être entérinés par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Les amendements et abrogations *aux Règlements généraux* ainsi que l'adoption de nouveaux règlements doivent être entérinés par une majorité absolue des voix (50 % +1) des membres présentes à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire et ayant droit de vote.

15.2 *Amendement à la Charte*

Tout projet d'amendement à la Charte doit être soumis au comité de direction, à l'attention de la secrétaire, au moins soixante jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou trente jours au moins avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire sur le sujet. Une copie des amendements proposés doit être annexée à l'avis de convocation transmis aux membres.

Les amendements à la Charte doivent être adoptés par une majorité absolue des voix (50 % +1) des membres présentes à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire et ayant droit de vote.

Les amendements ainsi adoptés entrent en vigueur immédiatement après leur approbation par l'autorité législative compétente.

15.3 *Dissolution et liquidation*

La dissolution volontaire de la Fédération doit être ratifiée par une majorité absolue des voix (50 % +1) des membres présentes à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire et ayant droit de vote.

En cas de dissolution, la liquidation de la Fédération s'effectue conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38, a. 218) – Partie III.

15.4 *Règlement*

Le présent règlement constitue un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers, et toutes sont réputées en avoir pris connaissance.

Les présents règlements remplacent les règlements adoptés le 28 septembre 2003

Adoptés par conférence téléphonique, à la réunion du comité de direction tenue le 12 juillet 2011.

Ratifiés à Montréal, lors de l'assemblée générale des membres tenue le 16 septembre 2011.



.....
(Présidente)



.....
(Secrétaire)