APRFAE
ASSOCIATION DE PERSONNES RETRAITÉES DE LA FAE

D2526-DOC-001

STATUTS DE L'ASSOCIATION DE PERSONNES RETRAITÉES DE LA FAE

AMENDÉS LE 20 JANVIER 2026

Version officielle validée par le comité des statuts.

Note préliminaire sur la structure du document des statuts

Afin de faciliter la compréhension du texte, la chronologie suivante a été appliquée :

SYMBOLES .....APPELLATIONS

Chapitre 1, Chapitre 2, etc. ____ *Chapitre*

1.1, 1.2, etc. ____ *Article*

1.1.1, 1.1.2, etc. ____ *Clause*

Texte précédé d'une lettre ____ *Alinéa*

Texte sans symbole ____ *Paragraphe*

..... TABLE DES MATIÈRES .....

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4

1.1 Définitions 4

1.2 Nom 4

1.3 Sigle 4

1.4 Logo 5

1.5 Siège social 5

1.6 Mission (buts) 5

1.7 Moyens 5

1.8 Année financière 5

1.9 Affiliation, désaffiliation, intégration, fusion ou dissolution 5

1.10 Affiliation à la Fédération autonome de l'enseignement (FAE) 6

1.11 Désaffiliation de la Fédération autonome de l'enseignement (FAE) 6

1.12 Registres électroniques 8

1.13 Documents officiels 8

Chapitre 2 : MEMBRES 9

2.1 Juridiction 9
2.2 Cotisation 9
2.3 Admission des membres 9
2.4 Droits et devoirs des membres 10
2.5 Démission, suspension ou expulsion d'un membre régulier ou associé 10
2.6 Réadmission d'un membre régulier ou associé 11

Chapitre 3 : Assemblée des membres 12

3.1 Assemblée générale 12
3.2 Assemblée générale ordinaire 13
3.3 Assemblée générale extraordinaire 13
3.4 Assemblée générale extraordinaire de désaffiliation de la Fédération autonome de l'enseignement (FAE) 13

Chapitre 4 : Conseil d'administration 14

4.1 Composition 14
4.2 Éligibilité et durée du mandat 14
4.3 Élection 14
4.4 Attributions et devoirs du Conseil d'administration 15
4.5 Attributions spéciales 16
4.6 Réunions 17
4.7 Quorum 18
4.8 Vote 18
4.9 Vacance 18
4.10 Destitution 19

Chapitre 5 : Comité exécutif 20

5.1 Composition 20
5.2 Attributions générales 20
5.3 Réunions 20
5.4 Quorum 20

Chapitre 6 : Comités statutaires 21

6.1 Généralités 21
6.2 Durée du mandat 21
6.3 Élection 21
6.4 Bilan 21
6.5 Vacance 21
6.6 Mandats de chaque comité statutaire 22
6.6.1 Le Comité des finances 22
6.6.2 Le Comité des statuts 22
6.6.3 Le Comité des élections 23
6.6.4 Le Comité de la condition des femmes 23
6.6.5 Le Comité d'action sociopolitique 24
6.6.6 Le Comité de l'environnement 24
6.6.7 Le Comité des alliées et alliés de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+) 25
6.7 Destitution d'un membre d'un comité 25

Chapitre 7 : Comités régionaux 27

Chapitre 8 : Modifications aux statuts 28

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

1.1.1 Affiliation

Adhésion à un organisme syndical ou de défense des droits des personnes retraitées.

1.1.2 Organisme de défense des droits des personnes retraitées

Organisation nationale, régionale ou locale dont la mission principale est la défense des droits des personnes retraitées.

1.1.3 Organisme de défense des droits sociaux

Organisation nationale, régionale ou locale dont la mission principale est compatible avec celle de l'Association.

1.1.4 Organisme syndical

Organisation nationale représentant des syndicats ou des associations affiliées.

1.1.5 Fédération

La Fédération autonome de l'enseignement, aussi connue sous le sigle FAE.

1.1.6 Jour

Toutes les journées comme elles sont qu'inscrites au calendrier civil annuel.

1.1.7 Jour ouvrable

Toute journée de la semaine qui est normalement consacrée au travail ou aux activités professionnelles à l'exclusion des samedis, des dimanches et des jours fériés.

1.1.8 Forme d'assemblée

En présence, virtuelle ou hybride.

1.1.9 Vacance

Un poste libéré lorsqu'une personne quitte sa fonction ou sa responsabilité.

1.2 Nom

Association de personnes retraitées de la Fédération autonome de l'enseignement, connue sous le sigle APRFAE.

1.3 Sigle

APRFAE en un mot est accepté par l'Office de la langue française.

1.4 Logo

1.4.1 Tout membre du Conseil d'administration est autorisé à utiliser le logo lors de ses communications officielles.

1.4.2 Toute autre personne voulant utiliser le logo lors d'une communication doit obtenir l'autorisation du Conseil d'administration ou du Comité exécutif.

1.5 Siège social

Le siège social de l'Association se situe sur le territoire couvert par l'Association.

1.6 Mission (buts)

L'Association a pour mission de :

a) défendre et promouvoir les droits des personnes retraitées et ainées;
b) développer, étudier, promouvoir, défendre les intérêts et les droits culturels, sociaux et économiques de ses membres;
c) respecter les principes de l'égalité de droit et de fait entre les hommes et les femmes;
d) contribuer à la réalisation d'une société égalitaire, démocratique, solidaire et pacifiste.

1.7 Moyens

Pour réussir sa mission, l'Association utilise les moyens suivants :

a) collaborer avec d'autres groupements régionaux de personnes retraitées ou ainées pour favoriser les meilleures conditions économiques et sociales possible de ses membres;
b) collaborer avec d'autres organisations nationales de personnes retraitées ou ainées en fonction des besoins déterminés par l'Association;
c) sensibiliser et informer ses membres sur les ressources existantes et sur des sujets qui les concernent ou qui ont un impact social;
d) favoriser la mise en place de comités régionaux : d'activités culturelles et de loisirs, d'activités physiques et sportives, d'activités sociales et communautaires;
e) organiser des conférences ou des repas-causeries;
f) s'associer avec des organismes aux objectifs et aux valeurs conciliables avec les siens.

1.8 Année financière

L'exercice financier de l'Association débute le 1er septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

1.9 Affiliation, désaffiliation, intégration, fusion ou dissolution

1.9.1 Sous réserve des articles 1.10 et 1.11 des présents statuts, l'Association ne peut être affiliée, désaffiliée, intégrée ou fusionnée à un organisme syndical ou de défense des droits des personnes retraitées, ou dissoute, que par une résolution dûment adoptée en Assemblée générale, par scrutin secret et par les deux tiers (2/3) des voix exprimées.

1.9.2 Pour s'affilier, se désaffilier, s'intégrer ou se fusionner à un organisme syndical ou de défense des droits des personnes retraitées, ou se dissoudre, l'Association doit tenir une Assemblée générale sur ce seul sujet. L'avis envoyé aux membres doit spécifier qu'il y aura un vote lors de cette assemblée.

L'Association doit aviser l'organisme en question de la tenue de cette assemblée et lui permettre de déléguer deux membres pour participer à cette assemblée.

1.10 Affiliation à la Fédération autonome de l'enseignement (FAE)

1.10.1 L'Association (APRFAE) est affiliée à la Fédération autonome de l'enseignement (FAE) et s'engage à respecter les positions de la Fédération (FAE). À ce titre, elle est intégrée dans les statuts de la Fédération et exerce les prérogatives qui lui sont accordées par les statuts de la Fédération.

1.10.2 Elle doit remplir les obligations suivantes :

a) fournir chaque année, au plus tard le 15 mars, le nombre de ses membres au 31 décembre précédent;
b) fournir la liste à jour des membres de son comité exécutif ou de son conseil d'administration et leur fonction;
c) fournir un exemplaire de toute nouvelle version de ses statuts et règlements.

1.11 Désaffiliation de la Fédération autonome de l'enseignement (FAE)

1.11.1 L'Association peut se désaffilier de la Fédération autonome de l'enseignement (FAE) en tout temps.

1.11.2 La désaffiliation doit s'exercer selon la procédure suivante :

a) La désaffiliation de l'Association n'est opposable à la Fédération que par une résolution dûment adoptée en assemblée générale extraordinaire de désaffiliation d'au moins 10 % des membres réguliers, par scrutin secret et par les deux tiers (⅔) des voix exprimées.
b) Une assemblée générale extraordinaire de désaffiliation ne peut être tenue que si une proposition à cet effet a été dûment adoptée par le Conseil d'administration de l'Association, par scrutin secret et par les deux tiers (⅔) des voix exprimées.
c) Une telle assemblée générale extraordinaire de désaffiliation ne peut être tenue que si un avis de convocation annonçant une recommandation de désaffiliation est envoyé aux membres réguliers de l'Association trente (30) jours avant la tenue de cette assemblée. Une copie de cet avis et une copie du projet d'ordre du jour sont transmises à la Fédération trente (30) jours avant cette assemblée.
d) L'avis de convocation de l'Association transmis à la Fédération doit être accompagné des motifs allégués au soutien de sa proposition de tenir une assemblée générale extraordinaire de désaffiliation ainsi que la liste des membres réguliers admis à exercer leur droit de vote.

e) Selon les modalités établies par l'Association, la Fédération pourra adresser une communication écrite au domicile de chaque membre régulier de l'Association au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire de désaffiliation. À la même date, la Fédération transmet une copie de cette communication écrite à l'Association. La Fédération devra assumer tous les frais de cette opération.

f) Deux personnes désignées et autorisées par la Fédération sont admises à assister à l'assemblée générale extraordinaire de désaffiliation de l'Association au cours de laquelle la recommandation de désaffiliation est débattue et elles sont autorisées à s'adresser à l'assemblée.

g) L'ensemble des procédures retenues pour la tenue de l'assemblée générale extraordinaire de désaffiliation et adoptées par l'Association dans le but de favoriser la participation et l'exercice du droit de vote est communiqué à la Fédération au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée.

h) Le résultat du vote secret est transmis à la Fédération à l'intérieur des vingt-quatre (24) heures du dépouillement du scrutin. À l'intérieur des trente (30) jours qui suivent la transmission des résultats, la Fédération peut, si elle le juge à propos, examiner les listes de votants, les bulletins de vote ou tout autre document utilisé lors du scrutin. Ces documents sont mis à sa disposition, sur demande, par l'Association et ne peuvent être examinés qu'en présence d'au moins une personne représentante désignée par l'Association.

i) La désaffiliation de l'Association entraîne la perte de tous ses liens et droits avec et au sein de la Fédération, selon les modalités prévues à la clause 1.11.3.

1.11.3 La désaffiliation doit s'exercer selon la procédure suivante

Advenant que l'Association se désaffilie ou soit exclue de la Fédération (FAE) d'ici juin 2034, les actifs de l'Association doivent être répartis entre la Fédération (FAE) et l'Association selon le pourcentage de la contribution de chacune des parties aux revenus totaux de l'Association; la contribution de la Fédération (FAE), incluant le financement direct et la valeur de l'hébergement.

Advenant que l'Association mette fin à ses activités, les actifs de l'Association doivent être versés à la Fédération (FAE) après liquidation des biens par l'Association.

1.11.4 Absence d'instance exécutive

1.11.4.1 L'instance exécutive de l'Association est le Conseil d'administration comme prévu au chapitre 4 des présents statuts.

1.11.4.2 En cas d'absence de l'instance exécutive, la présidence ou l'une des vice-présidences toujours en poste, doit convoquer l'assemblée générale afin de rétablir dans les meilleurs délais la vie associative autonome de l'Association.

1.11.4.3 À défaut de pouvoir appliquer la clause 1.11.4.2, la personne désignée par le Comité exécutif de la Fédération (FAE) pourra agir à ce titre.

1.12 Registres électroniques

1.12.1 Registre électronique des membres

L'Association doit tenir et garder à son siège social un registre électronique où sont inscrits nommément tous ses membres réguliers ou associés et qui tient compte, au fur et à mesure, des admissions, démissions, exclusions et décès.

Ce registre électronique fait preuve du statut de membre en règle des personnes qui font partie de l'association. Tout membre a la responsabilité d'aviser l'Association de changement d'adresse.

1.12.2 Registre électronique des statuts, des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires

Les statuts et toutes les lettres patentes doivent être conservés au siège social de l'Association.

1.12.3 Registre électronique des administrateurs

Ce registre électronique contient le nom et l'adresse de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs de l'Association avec les diverses dates auxquelles ils sont devenus ou ont cessé d'être administrateurs.

1.13 Documents officiels

Le mode d'archivage électronique est privilégié par l'Association à compter du 1er septembre 2024.

Lorsqu'une signature est requise, la signature électronique est réputée valide et officielle.

1.13.1 Les procès-verbaux (assemblée générale, conseil d'administration, comité exécutif), les États financiers et la correspondance officielle sont les documents officiels de l'Association.

Tous ces documents officiels sont la propriété exclusive de l'Association et doivent demeurer en permanence à son siège social.

Tout membre régulier a le droit d'examiner sur place ces documents sur rendez-vous selon les modalités déterminées par la direction de l'Association.

1.13.2 Les documents produits pour le Conseil d'administration et le Comité exécutif sont accessibles aux membres qui font partie de l'instance où ont été déposés ces documents.

1.13.3 Si une réunion du Conseil d'administration ou du Comité exécutif est convoquée sous huis-clos, seuls les membres présents à ladite réunion ont accès aux documents qui y sont déposés tant que ledit huis clos est maintenu. Les documents et le procès-verbal d'une telle réunion sont conservés dans un fichier confidentiel et ne sont accessibles qu'aux personnes présentes à cette réunion.

Chapitre 2 : MEMBRES

2.1 Juridiction

2.1.1 Membre régulier

a) le personnel retraité, issu d'un syndicat affilié à la Fédération (FAE) et qui n'est pas membre d'une association de personnes retraitées liée à une organisation syndicale;
b) le personnel retraité qui a été à l'emploi de la Fédération (FAE), d'un syndicat affilié ou de l'Association (APRFAE) et qui n'est pas membre régulier d'une association de personnes retraitées liée à une organisation syndicale.

2.1.2 Membre associé

a) La conjointe ou le conjoint, au sens de la loi, du membre régulier;
b) la conjointe ou le conjoint survivant, au sens de la loi, du membre régulier;
c) les personnes retraitées ayant été membres d'un syndicat affilié à la Fédération (FAE) et qui sont membres d'une autre association de personnes retraitées liées à une organisation syndicale.

2.2 Cotisation

2.2.1 La cotisation est fixée par l'Assemblée générale pour le membre régulier ainsi que le membre associé.

a) La cotisation d'un membre régulier est prélevée mensuellement par déduction à la source auprès de Retraite-Québec.
b) La cotisation du membre associé est payable annuellement en un seul versement suite à l'avis de renouvellent transmis par l'association.
c) La cotisation est exigible à compter du mois suivant l'acceptation du membre régulier ou associé par le Conseil d'administration.
d) Pour un membre régulier dont le versement de la rente est différé, le paiement annuel de sa cotisation est exigible à la date d'adhésion et devra être versé à la même date chaque année.

2.2.2 Le membre de 80 ans et plus ayant bénéficié d'une exemption de cotisation avant le 5 novembre 2025, conserve cet avantage à vie.

2.3 Admission des membres

Tout membre doit :

a) signer un formulaire d'adhésion;
b) se conformer aux statuts;
c) payer sa cotisation annuelle;
d) être accepté par le Conseil d'administration;
e) respecter l'intégrité et la réputation de l'Association, de ses dirigeants et de son personnel.

2.4 Droits et devoirs des membres

2.4.1 Le membre régulier

a) reçoit une carte de membre;
b) reçoit les avis de convocation pour l'Assemblée générale ordinaire ou une Assemblée générale extraordinaire;
c) a le droit de parole et de vote dans les décisions lors des assemblées générales;
d) peut se présenter à un poste vacant, au Conseil d'administration et aux comités statutaires;
e) reçoit toutes les informations sur les activités de l'Association par courriel ou par la poste lorsque celui-ci n'a pas d'adresse courriel au dossier;
f) peut participer aux différentes activités de l'Association.

2.4.2 Le membre associé

a) reçoit les avis de convocation pour l'Assemblée générale ordinaire ou une Assemblée générale extraordinaire;
b) peut participer aux instances sans droit de vote ;
c) peut participer aux différentes activités de l'Association ;
d) ne peut se présenter à un poste électif (Conseil d'administration, comités statutaires).

2.5 Démission, suspension ou expulsion d'un membre régulier ou associé

2.5.1 Démission

Tout membre peut démissionner en tout temps en faisant parvenir sa lettre de démission, accompagnée de sa carte de membre, au secrétariat de l'Association qui en accuse réception. Le Conseil d'administration en est informé.

2.5.2 Suspension

a) Le Conseil d'administration peut suspendre un membre régulier jusqu'à la prochaine Assemblée générale.
b) Le Conseil d'administration peut procéder à la suspension d'un membre associé.
c) Le Conseil d'administration doit donner au membre visé l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera débattu et étudié lors d'une rencontre du Conseil d'administration ou de la tenue de l'Assemblée générale, s'il y a lieu.
d) La suspension d'un membre régulier signifie pour celui-ci la perte temporaire de tous ses droits sauf une exception sur décision du Conseil d'administration.

Motif : La non-conformité aux présents statuts ou tout comportement qui porte atteinte à l'intégrité et la réputation de l'Association, de ses dirigeants et de son personnel.

2.5.3 Expulsion

a) Le Conseil d'administration peut procéder à l'expulsion d'un membre associé.
b) Le Conseil d'administration peut recommander l'expulsion d'un membre régulier à la prochaine Assemblée générale de l'Association.

c) Le Conseil d'administration doit donner au membre visé l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera débattu et étudié lors d'une rencontre du Conseil d'administration ou de la tenue de l'Assemblée générale, s'il y a lieu.
d) L'expulsion implique, pour un membre régulier ou un membre associé, la perte de tous ses droits avec l'Association.

2.6 Réadmission d'un membre régulier ou associé

Tout membre démissionnaire ou expulsé pourra redevenir membre de l'Association après s'être conformé, s'il y a lieu, aux conditions de réadmission exigées par le Conseil d'administration et s'être soumis aux conditions émises à l'article 2.3 des présents statuts.

Chapitre 3 : Assemblée des membres

3.1 Assemblée générale

3.1.1 Convocation

a) L'Assemblée générale est convoquée par le Conseil d'administration ou selon les règles prévues à l'article 3.3.
b) Elle peut être convoquée en réunion ordinaire, extraordinaire ou extraordinaire désaffiliation de la Fédération autonome de l'enseignement (FAE).
c) Lorsqu'une assemblée générale est convoquée, celle-ci se réunit selon la date, l'heure et la forme déterminées par le Conseil d'administration.
d) La convocation est envoyée par courriel ou par la poste (seulement pour les membres qui n'ont pas accès à internet).

3.1.2 Composition

L'Assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'Association.

3.1.3 Quorum

Les membres réguliers présents forment le quorum.

3.1.4 Vote

a) Les membres réguliers ont droit à un vote chacun.
b) Le vote par procuration est prohibé.
c) Le vote se fait à main levée sauf si un membre régulier présent réclame le scrutin secret; cette demande doit être confirmée par un vote favorable d'au moins cinq personnes.
d) La majorité des voix signifie : 50 % +1 des votes exprimés sauf indication contraire aux présents statuts.
e) S'il y a égalité, la présidence de l'Association peut exercer un droit de vote prépondérant.

3.1.5 Attributions de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale est l'instance suprême de l'Association et elle possède tous les pouvoirs nécessaires à l'exercice de ses responsabilités. Ses attributions sont :

a) adopter un plan d'action de l'Association;
b) déterminer les grandes orientations politiques;
c) recevoir les états financiers et d'adopter le budget annuel;
d) nommer la firme de vérification comptable;
e) élire les membres du Conseil d'administration;
f) fixer la cotisation annuelle, ainsi que toute cotisation spéciale;
g) recevoir le bilan du Conseil d'administration sur le plan d'action;
h) modifier les statuts;
i) former des comités, d'en déterminer le mandat et d'en élire les membres;

j) élire les membres des comités statutaires;
k) disposer de toute question qui lui est soumise;
l) disposer de la recommandation du Conseil d'administration dans le cas d'expulsion d'un membre régulier;
m) disposer de la recommandation de destitution d'un administrateur;
n) disposer de l'achat d'un bien immeuble;
o) décider, sur recommandation du Conseil d'administration, de l'affiliation, de la désaffiliation, de l'intégration ou de la fusion de l'Association à un organisme syndical ou de défense des droits des personnes retraitées;
p) décider, sur recommandation du Conseil d'administration, de la dissolution de l'Association.

3.2 Assemblée générale ordinaire

a) L'Assemblée générale ordinaire se réunit au minimum une fois l'an.
b) Un avis de convocation ainsi qu'un projet d'ordre du jour sont envoyés à tous les membres au moins quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée générale.

3.3 Assemblée générale extraordinaire

a) Le Conseil d'administration, par résolution, ou vingt-cinq (25) membres réguliers peuvent convoquer une Assemblée générale extraordinaire. Le groupe des vingt-cinq (25) membres ou plus doit produire une demande écrite à l'intention de la présidence indiquant la raison de cette demande de convocation. Celle-ci doit être confirmée par les vingt-cinq (25) membres réguliers concernés.

b) La présidence ou la vice-présidence au secrétariat est alors tenue de convoquer cette assemblée. Elle doit donner un délai d'au moins cinq (5) jours aux membres réguliers pour tenir cette réunion. L'avis de convocation doit inclure un ordre du jour fermé. Cet ordre du jour ne peut pas être modifié lors de l'Assemblée générale.

3.4 Assemblée générale extraordinaire de désaffiliation de la Fédération autonome de l'enseignement (FAE)

3.4.1 En cas de désaffiliation de la Fédération (FAE), une assemblée générale extraordinaire de désaffiliation ouverte exclusivement aux membres réguliers de l'Association doit être convoquée, par la présidence, conformément à la clause 1.11.2 des présents statuts.

3.4.2 S'il y a vacance à la présidence, la vice-présidence désignée pour l'intérim ou, à défaut l'autre vice-présidence convoque l'assemblée.

3.4.3 Dans le cas de l'application, la clause 3.4.2, la personne ayant signé la convocation devra assurer le respect et l'application de la clause 1.11.2.

Chapitre 4 : Conseil d'administration

4.1 Composition

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) membres réguliers :

- *Présidence.*
- *Vice-présidence au secrétariat.*
- *Vice-présidence à la trésorerie.*
- *4 administrateurs.*

4.2 Éligibilité et durée du mandat

a) Éligibilité

Seuls les membres réguliers de l'Association sont éligibles à un poste au Conseil d'administration.

b) Durée des mandats

1) La durée d'un mandat à un poste au Conseil d'administration est de deux ans.
2) Les postes au Conseil d'administration sont renouvelables par élection pour plus d'un mandat à un même poste ou à un autre poste.
3) Afin de favoriser le principe de l'alternance, les mandats de la présidence, de la vice-présidence à la trésorerie et de deux administrateurs seront, en élection, aux années impaires; et, les mandats de la vice-présidence au secrétariat et des deux autres administrateurs seront aux années paires.

4.3 Élection

a) Il y a élection lors de l'Assemblée générale ordinaire qui se réunit au moins une fois l'an à la date, la forme et au lieu déterminés par le Conseil d'administration. S'il se produit une vacance au cours du mandat, celle-ci sera pourvue lors de la prochaine Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Si pour un poste en élection, il n'y a qu'une seule candidature, la personne est déclarée élue par acclamation par la présidence du Comité des élections. Lorsqu'il y a plus d'une candidature pour un même poste, l'élection se déroule par scrutin secret.

b) Le Conseil d'administration peut désigner provisoirement un membre pour occuper un poste laissé vacant.

c) La personne désignée devra être confirmée dans ses fonctions lors d'une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, convoquée au plus tard 60 jours après sa désignation.

Si toutefois, à la clôture de la période de mise en candidature il n'y a qu'une seule candidature au poste à pourvoir, la présidence du Comité des élections déclare la personne élue par acclamation, annule l'assemblée extraordinaire et informe les membres du résultat.

4.4 Attributions et devoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration doit, dans le cadre de son mandat :

a) préparer les grandes orientations et adopte les politiques générales;
b) décider de toute question qui lui est référée;
c) préparer le plan d'action;
d) présenter annuellement, pour adoption, les prévisions budgétaires et, s'il y a lieu, les révisions budgétaires;
e) recevoir les états financiers et les présenter annuellement à l'Assemblée générale;
f) faire des recommandations en vue d'adopter, d'amender ou d'abroger des articles des statuts incluant toute modification à la cotisation annuelle ou spéciale concernant le membre régulier ou le membre associé;
g) adopter tous les changements linguistiques et de concordance concernant les statuts;
h) former des comités autres que statutaires selon les besoins et en déterminer les mandats et la composition. Ceux-ci sont placés sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'administration;
i) partager entre chacun de ses membres la responsabilité des comités statutaires (sauf le Comité des élections) et en assumer le contrôle politique et démocratique;
j) recommander le nom de la personne qui assumera la présidence de l'Assemblée générale;
k) déterminer la date, l'heure, la forme et le lieu de l'Assemblée générale;
l) proposer le projet d'ordre du jour de l'Assemblée générale;
m) avoir la possibilité de déléguer des pouvoirs au Comité exécutif;
n) recommander à l'Assemblée générale l'affiliation, la désaffiliation, l'intégration ou la fusion à un organisme syndical, ou de défense des droits de personnes retraitées;
o) recommander à l'Assemblée générale la dissolution de l'Association;
p) décider de toute adhésion à un organisme de défense des droits sociaux, afin de mieux atteindre la mission de l'Association et en informer l'Assemblée générale;
q) décider du retrait d'un organisme de défense des droits sociaux et en informer l'Assemblée générale;
r) avoir le pouvoir d'acquérir, vendre, louer, échanger et prêter les biens meubles de l'Association et emprunter sur son crédit;
s) administrer les biens meubles et immeubles de l'Association ;
t) procéder à l'embauche du personnel selon le cadre budgétaire autorisé par l'Assemblée générale;
u) recommander à l'Assemblée générale la destitution de tout membre du Conseil d'administration selon un des motifs énumérés à la clause 4.10.1;
v) suspendre un membre régulier et, s'il y a lieu, recommander son expulsion à l'Assemblée générale;
w) suspendre ou expulser un membre associé selon un des motifs énumérés à la clause 4.10.1;
x) recommander à l'Assemblée générale l'achat de tout bien immeuble;
y) désigner les représentantes et représentants de l'Association aux différents lieux de représentation;
z) pouvoir faire ou recevoir des dons;

aa) adopter les registres et documents officiels de l'Association en conformité avec les articles 1.12 et 1.13;
bb) convoquer toute Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire;
cc) désigner, sur recommandation de la présidence de l'Association, une présidence d'assemblée au Conseil d'administration ou au Comité exécutif;
dd) désigner la vice-présidence par intérim pour remplacer provisoirement la présidence en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité jusqu'à son retour ou la fin de son mandat;
ee) désigner un membre du Conseil d'administration pour remplacer provisoirement l'une ou l'autre des vice-présidences en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité jusqu'à son retour ou la fin de son mandat;
ff) remplacer un membre du conseil d'administration ou d'un comité statutaire jusqu'à son retour ou la fin de son mandat.

N.B. À la fin de son mandat, tout membre du Conseil d'administration doit remettre au siège social tous les documents et autres effets appartenant à l'Association.

4.5 Attributions spéciales

4.5.1 La présidence doit dans la cadre de son mandat :

a) diriger les affaires de l'Association et en assumer la surveillance générale;
b) signer, conjointement avec la vice-présidence au secrétariat, les procès-verbaux de toutes les assemblées;
c) signer les cartes de membres;
d) présider les réunions du Comité exécutif et du Conseil d'administration; dans le cas contraire, proposer une autre personne pour présider; présider également les assemblées de ces instances lorsque celles-ci n'ont pas désigné une personne à cette fin;
e) convoquer toutes les réunions ordinaires et extraordinaires du Comité exécutif, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale;
f) représenter officiellement l'Association et accomplir tous les devoirs qui lui incombent;
g) signer les chèques avec la vice-présidence à la trésorerie ou une autre personne désignée par le Conseil d'administration;
h) signer tous les documents officiels engageant l'Association;
i) assumer ses fonctions en complémentarité avec les autres membres du Comité exécutif avec la préoccupation d'intégrer toutes les dimensions des différents mandats pour chacun des dossiers;
j) assumer toutes les fonctions qui lui sont dévolues par les statuts, les instances et le plan d'action de l'Association.

4.5.2 La vice-présidence au secrétariat doit dans le cadre de son mandat :

a) assurer le secrétariat de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
b) rédiger, vérifier, approuver et signer conjointement avec la présidence les procès-verbaux;
c) transmettre les procès-verbaux au Conseil d'administration dans un délai raisonnable;

d) assumer ses fonctions en complémentarité avec les autres membres du Comité exécutif avec la préoccupation d'intégrer toutes les dimensions des différents mandats pour chacun des dossiers ;
e) assumer toutes les fonctions qui lui sont dévolues par les statuts, les instances et le plan d'action de l'Association;
f) sur décision du Conseil d'administration, remplacer provisoirement la présidence en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité. Cette personne ne peut toutefois signer les chèques ou tout autre effet de commerce, à moins qu'une résolution du Conseil d'administration ne l'y autorise.

4.5.3 La vice-présidence à la trésorerie doit dans le cadre de son mandat :

a) signer les chèques avec la présidence ou une autre personne désignée par le Conseil d'administration;
b) s'assurer de la tenue des registres et des comptes de l'Association;
c) présenter les rapports financiers de la firme de vérification comptable au Comité des finances ainsi qu'au Conseil d'administration;
d) voir à ce que les revenus de cotisation soient déposés intégralement dans un ou plusieurs comptes d'une institution financière choisie par le Conseil d'administration;
e) préparer les prévisions budgétaires annuelles et les révisions budgétaires à mi-année et les soumettre au Comité des finances ainsi qu'au Conseil d'administration;
f) assumer ses fonctions en complémentarité avec les autres membres du Comité exécutif avec la préoccupation d'intégrer toutes les dimensions des différents mandats pour chacun des dossiers;
g) assumer toutes les fonctions qui lui sont dévolues par les statuts, les instances et le plan d'action de l'Association;
h) sur décision du Conseil d'administration, remplacer provisoirement la présidence en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité.

4.6 Réunions

a) Le Conseil d'administration doit se réunir au moins six (6) fois par année ou sur demande de deux (2) de ses membres.

   À moins de circonstances exceptionnelles, les réunions se tiennent en présence. Toutefois, le Conseil d'administration peut tenir une rencontre en mode virtuel lorsqu'une ou des décisions sont requises rapidement.
   Les réunions virtuelles peuvent se tenir en visioconférence ou par courriel avec vote électronique. Les documents préparés pour une réunion virtuelle et le procès-verbal mentionnent la forme de réunion.
b) L'avis écrit de convocation pour toute réunion non prévue au calendrier est émis par la présidence. Il doit être donné cinq (5) jours ouvrables avant la réunion. Exceptionnellement, il est communiqué verbalement dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Toute convocation verbale, téléphonique, par la poste ou par courriel doit inclure : la date, l'heure, l'endroit, la forme et le projet d'ordre du jour de la réunion.

c) Si tous les membres du Conseil d'administration sont réunis dans un même lieu, ils peuvent, s'ils sont unanimement d'accord, décider qu'il y a réunion officielle; l'avis de convocation n'est pas alors nécessaire.
d) La présidence ou le Conseil d'administration peut décider de siéger à huis-clos, s'il est jugé nécessaire. La présidence doit préciser l'objet du huis-clos en début de réunion.

Le huis-clos est une disposition qui permet certains débats dans la confidentialité. À cette fin, il restreint la participation à une réunion ou, à une partie de celle-ci, lorsque :

- il y a une possibilité qu'une ou plusieurs personnes se trouvent en conflit d'intérêt ou subissent un préjudice;
- il y a une possibilité que l'Association, la Fédération ou une autre organisation subissent un préjudice.

Seuls les membres du Conseil d'administration et, toute personne désignée par la présidence, sont admis à une telle réunion.

Les personnes ayant assisté à un huis-clos, en tout ou en partie, sont liées par la confidentialité et ne doivent divulguer aucune information verbale ou écrite des documents, débats et décisions de la réunion.

Lorsque les raisons qui peuvent mener à un tel préjudice deviennent caduques, la présidence peut déclarer la levée de certaines obligations liées au huis-clos, au moment jugé opportun.

4.7 Quorum

Il y a quorum si quatre (4) membres du Conseil d'administration sont présents.

4.8 Vote

a) Chaque membre a droit à un vote.
b) Le vote se fait à main levée sauf si un des membres du Conseil d'administration réclame le scrutin secret.
c) S'il y a égalité, la présidence de l'Association peut exercer un droit de vote prépondérant.

4.9 Vacance

Il y a vacance à un poste du Conseil d'administration lorsque l'une des situations suivantes se présente :

a) démission par écrit;
b) mortalité;
c) trois absences non motivées du membre;
d) destitution;
e) lorsqu'un poste n'est pas pourvu.

4.10 Destitution

4.10.1 Motifs

Tout membre du Conseil d'administration peut être destitué de son poste pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

a) absence sans raison valable à plus de trois (3) réunions ordinaires du Conseil d'administration à l'intérieur d'une période de douze (12) mois;
b) refus d'appliquer les décisions des instances de l'Association;
c) refus ou incapacité d'accomplir les devoirs et les obligations de sa charge;
d) préjudice grave causé à l'Association ou à un de ses membres.

Pour être recevable, une demande de destitution d'un membre du Conseil d'administration doit être formulée par écrit par un membre du Conseil d'administration ou par un minimum de vingt-cinq (25) membres réguliers qui doivent confirmer leur demande. Cette demande doit être adressée à la présidence du Conseil d'administration, laquelle entame la procédure prévue à la clause 4.10.2.
Si la demande concerne la présidence, cette demande doit être adressée aux vice-présidences.

4.10.2 Décision

a) Toute demande de destitution doit être soumise au Conseil d'administration qui a le pouvoir, à la suite d'un scrutin secret, de recommander la destitution du membre élu. Cette recommandation doit recevoir l'appui des deux tiers (⅔) des votes exprimés au Conseil d'administration. La destitution ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale, par scrutin secret et à la majorité des votes exprimés.
b) Tout membre élu sujet à être destitué bénéficie d'un temps raisonnable à la réunion du Conseil d'administration et, s'il y a lieu, à l'Assemblée générale où sa destitution est soumise pour y présenter son point de vue.
c) La destitution d'un membre élu confirme la terminaison des droits et obligations rattachés à la fonction qu'elle exerçait. Tout problème lié à l'exécution d'une telle décision doit être soumis à l'Assemblée générale.

4.10.3 Avis

Tout membre élu sujet à être destitué doit être avisé par écrit des motifs invoqués au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion du Conseil d'administration où sa destitution sera soumise et débattue.

Chapitre 5 : Comité exécutif

5.1 Composition

Le Comité exécutif est formé de la présidence et des deux vice-présidences.

5.2 Attributions générales

L'Association est gérée, entre les réunions du Conseil d'administration, par le Comité exécutif en vertu des attributions spéciales décrites à l'article 4.5 et subordonnément aux décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

Les membres du Comité exécutif se partagent la responsabilité des comités statutaires (sauf le Comité des élections) et en assument le contrôle politique et démocratique.

Plus particulièrement, le Comité exécutif doit :

a) coordonner le travail du personnel qui relève de lui sur décision du Conseil d'administration;
b) traiter les affaires courantes;
c) voir à la bonne marche des différents dossiers et des comités;
d) exécuter les décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale;
e) exécuter les différents mandats spéciaux qui lui sont confiés par le Conseil d'administration;
f) soumettre au Conseil d'administration les recommandations qu'il juge pertinentes pour l'Association.

5.3 Réunions

Le Comité exécutif se réunit au besoin ou sur demande de deux (2) de ses membres.

5.4 Quorum

Il y a quorum si deux (2) membres du Comité exécutif sont présents.

Chapitre 6 : Comités statutaires

6.1 Généralités

L'Association comprend sept (7) comités statutaires :

- Comité des finances;
- Comité des statuts;
- Comité des élections;
- Comité de la condition des femmes;
- Comité d'action sociopolitique;
- Comité de l'environnement;
- Comité des alliées et alliés de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+).

6.2 Durée du mandat

Les membres élus par l'Assemblée générale annuelle à un des sept (7) comités statutaires le sont pour une période de 2 ans; ils peuvent être élus pour plus d'un mandat ou à plus d'un comité.

6.3 Élection

6.2.1 Seuls les membres réguliers de l'Association peuvent être élus à un poste dans l'un des sept (7) comités statutaires lors de l'Assemblée générale ordinaire selon l'article 3.2.

Les membres du Conseil d'administration peuvent s'ajouter et participer aux réunions des comités statutaires

6.2.2 Tous les postes vacants aux comités statutaires (sauf celui des élections) sont pourvus par le Conseil d'administration jusqu'à la fin du mandat.

6.4 Bilan

Chaque comité doit produire un bilan annuel au Conseil d'administration, sauf le comité des élections. Ce bilan doit être intégré au bilan de l'année préparé pour l'ensemble des activités de l'Association.

6.5 Vacance

Il y a vacance à un poste d'un des comités statutaires lorsque l'une des situations suivantes se présente :

a) démission par écrit;
b) mortalité;
c) trois absences non motivées du membre;
d) destitution;
e) lorsqu'un poste n'est pas pourvu.

6.6 Mandats de chaque comité statutaire

6.6.1 Le Comité des finances

Le Comité des finances se compose de trois (3) membres réguliers élus par l'Assemblée générale. Il est sous la responsabilité de la vice-présidence à la trésorerie. Cette dernière personne ne compte pas dans les trois élus.

Il conseille l'Association sur la bonne marche de celle-ci.

Il se réunit au moins une fois par année.

Le comité doit :

a) nommer, parmi ses membres, une personne porte-parole;
b) analyser et produire un avis sur les revenus et les dépenses ainsi que vérifier si les dépenses de l'Association ont été faites selon les barèmes établis;
c) analyser et produire un avis sur les états financiers préparés et vérifiés par la firme de vérification comptable ainsi que les prévisions et révisions budgétaires annuelles;
d) répondre à toute demande du Conseil d'administration, du Comité exécutif ou de la vice-présidence à la trésorerie;
e) faire au Conseil d'administration toute suggestion susceptible d'améliorer l'administration de l'Association;
f) faire les recommandations qu'il juge à propos;
g) recommander une augmentation du montant annuel de la cotisation pour le membre régulier ou le membre associé s'il y a lieu.

6.6.2 Le Comité des statuts

Le Comité des statuts se compose de trois (3) membres réguliers élus par l'Assemblée générale. Il est sous la responsabilité de la vice-présidence au secrétariat. Cette dernière personne ne compte pas dans les trois élus.

Il conseille l'Association sur les sujets liés aux statuts.

Il se réunit au moins une fois par année.

Le comité doit :

a) nommer, parmi ses membres, une personne porte-parole;
b) étudier toute proposition de modification aux statuts, tout problème d'interprétation ou d'application et donner son avis au Conseil d'administration;
c) répondre à toute demande particulière des instances de l'Association;
d) faire, au Conseil d'administration, toute suggestion ou recommandation susceptible d'améliorer les présents statuts ou le fonctionnement des instances de l'Association;
e) soumettre au Conseil d'administration les concordances qui s'imposent;
f) s'assurer que le texte des statuts soit conforme aux règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe de la langue française;
g) veiller à l'application uniforme des symboles décrits à la note préliminaire;
h) s'assurer que les textes adoptés par l'Assemblée générale soient conformes à leur libellé.

6.6.3 Le Comité des élections

Le Comité des élections se compose de trois (3) membres réguliers et de deux membres substituts élus par l'Assemblée générale. Il est autonome et indépendant du Conseil d'administration.

Le comité doit :

a) désigner une personne à la présidence et une ou un substitut;
b) être responsable de l'organisation et du déroulement de l'élection dans le cadre des statuts et contrôler le dépouillement du scrutin;
c) mettre en place les modes d'organisation appropriés pour favoriser le débat électoral, faciliter l'exercice du droit de vote et assurer la tenue de l'élection d'une manière rapide et ordonnée;
d) régler, de manière définitive et dans appel, tout litige relatif à l'élection du Conseil d'administration et des comités statutaires et proclamer les résultats de l'élection lors de la même assemblée;
e) être responsable du comptage des votes pour les décisions prises à scrutin secret lors de l'Assemblée générale ainsi que pour les élections aux différents postes disponibles;
f) assurer le suivi de l'élection après l'Assemblée générale.
g) assurer l'application et la mise à jour du guide électoral sous sa gouverne.

N.B. Le Comité des élections doit recevoir, dans les meilleurs délais, toute l'information pertinente à l'exercice de son mandat.

6.6.4 Le Comité de la condition des femmes

Le Comité de la condition des femmes se compose de cinq (5) membres réguliers élus par l'Assemblée générale. Il est sous la responsabilité d'une femme du Conseil d'administration. Cette dernière ne compte pas dans les élus. Il conseille l'Association sur les sujets liés à la condition des femmes et peut organiser des formations et des conférences.

Il se réunit au moins trois (3) fois par année.

Le comité doit :

a) nommer, parmi ses membres, une personne porte-parole;
b) produire des analyses sur des sujets décidés par les instances de l'Association et formuler des recommandations;
c) participer à la formation et à l'information des membres;
d) pouvoir, de sa propre initiative, soumettre au Conseil d'administration des questions à débattre et des analyses;
e) avoir le pouvoir d'établir, dans le respect des grandes orientations politiques, des buts et des moyens de l'Association, certaines relations avec les milieux populaire et communautaire;
f) pouvoir participer au Comité de la condition des femmes de la Fédération (FAE) selon les prérogatives accordées dans les statuts de la Fédération (FAE) et devoir acheminer

au Conseil d'administration toute candidature à être soumise à ce comité pour approbation;

g) pouvoir participer au réseau des femmes de la Fédération (FAE).

6.6.5 Le Comité d'action sociopolitique

Le Comité d'action sociopolitique se compose de cinq (5) membres réguliers élus par l'Assemblée générale. Il est sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'administration. Cette personne ne compte pas dans les élus. Il conseille l'Association sur des sujets d'ordre sociopolitique et peut organiser des formations et des conférences.

Il se réunit au moins trois (3) fois par année.

Le comité doit :

a) nommer, parmi ses membres, une personne porte-parole;
b) produire des analyses sur des sujets décidés par les instances de l'Association et formuler des recommandations;
c) participer à la formation et à l'information des membres;
d) pouvoir, de sa propre initiative, soumettre au Conseil d'administration des questions à débattre et des analyses;
e) avoir le pouvoir d'établir, dans le respect des grandes orientations politiques, des buts et des moyens de l'Association, certaines relations avec les milieux populaire et communautaire;
f) pouvoir participer au Comité sociopolitique de la Fédération (FAE) selon les prérogatives accordées dans les statuts de la Fédération (FAE) et devoir acheminer au Conseil d'administration toute candidature à être soumise à ce comité pour approbation ;
g) pouvoir participer au réseau sociopolitique de la Fédération (FAE).

6.6.6 Le Comité de l'environnement

Le Comité de l'environnement se compose de cinq (5) membres réguliers élus par l'Assemblée générale. Il est sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'administration. Cette personne ne compte pas dans les élus. Il conseille l'Association sur des sujets d'ordre environnemental et peut organiser des formations et des conférences.

Il se réunit au moins trois (3) fois par année.

Le comité doit :

a) nommer, parmi ses membres, une personne porte-parole;
b) produire des analyses sur des sujets décidés par les instances de l'Association et formuler des recommandations;
c) participer à la formation et à l'information des membres;
d) pouvoir de sa propre initiative, soumettre au Conseil d'administration des questions à débattre et des analyses;
e) avoir le pouvoir d'établir, dans le respect des grandes orientations environnementales, des buts et des moyens de l'Association, certaines relations avec les milieux populaire et communautaire;

f) pouvoir participer au Comité de l'environnement de la Fédération (FAE) selon les prérogatives accordées dans les statuts de la FAE et devoir acheminer au Conseil d'administration toute candidature à être soumise à ce comité pour approbation;
g) pouvoir participer au réseau environnement de la Fédération (FAE).

6.6.7 Le Comité des alliées et alliés de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)

Le Comité des alliées et alliés de la diversité sexuelle et de genre se compose de cinq (5) membres réguliers élus par l'Assemblée générale. Il est sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'administration. Il conseille l'Association sur des sujets liés à la condition des personnes LGBTQ2+.

Il se réunit au moins trois (3) fois par année.

Le comité doit :

a) nommer, parmi ses membres, une personne porte-parole;
b) produire des analyses sur des sujets décidés par les instances de l'Association et formuler des recommandations;
c) participer à la formation et à l'information des membres;
d) pouvoir, de sa propre initiative, soumettre au Conseil d'administration des questions à débattre et des analyses;
e) avoir le pouvoir d'établir, dans le respect des grandes orientations politiques, des buts et des moyens de l'Association, certaines relations avec le milieu populaire et communautaire;
f) pouvoir participer au Comité des alliées et alliés pour la diversité sexuelle et de genre de la FAE selon les prérogatives accordées dans les statuts de la Fédération (FAE) et devoir acheminer au Conseil d'administration toute candidature à être soumise à ce comité pour approbation;
g) pouvoir participer au réseau des alliées et alliés pour la diversité sexuelle et de genre de la Fédération (FAE).

6.7 Destitution d'un membre d'un comité

6.7.1 Motifs

Tout membre d'un comité peut être destitué de son poste pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

a) absence sans raison valable à plus de trois (3) réunions ordinaires du comité à l'intérieur d'une période de douze (12) moi;
b) refus d'appliquer les décisions des instances de l'Association;
c) refus d'accomplir les devoirs et les obligations de sa charge;
d) préjudice grave causé à l'Association ou à un de ses membres.

Pour être recevable, une demande de destitution d'un membre d'un comité doit être formulée par écrit par un membre du Conseil d'administration ou par un responsable de dossier. Cette demande doit être adressée à la présidence du Conseil d'administration, laquelle entame la procédure prévue à la clause 6.6.2.

6.7.2 Procédure et décision

a) Toute demande de destitution faite en vertu des alinéas 6.6.1 b), c) et d) doit être soumise au Conseil d'administration qui a le pouvoir, à la suite d'un scrutin secret, de destituer le membre visé. Cette recommandation doit recevoir l'appui de la majorité des votes exprimés au Conseil d'administration.
b) Tout membre sujet à être ainsi destitué bénéficie d'un temps raisonnable à la réunion du Conseil d'administration où sa destitution est soumise pour y présenter son point de vue.
c) La destitution d'un membre confirme la terminaison des droits et obligations rattachés à la fonction qu'il exerçait. Tout problème lié à l'exécution d'une telle décision doit être soumis à l'Assemblée générale.

6.7.3 Avis

Tout membre sujet à être destitué doit être avisé par écrit des motifs invoqués au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion du Conseil d'administration où sa destitution sera soumise et débattue à moins que celle-ci soit prononcée en application de l'alinéa 6.6.1a).

Chapitre 7 : Comités régionaux

7.1 Le Conseil d'administration favorise er supporte la formation de comités régionaux.

7.2 Chacune des régions forme un comité régional responsable de la vie associative.

Ce comité a pour responsabilité :

a) assurer la préparation, l'organisation et la tenue d'activités culturelles, sportives, sociales ou éducatives pour leur région respective;
b) assurer la coordination avec l'Association pour la préparation, l'invitation et l'inscription aux activités proposées aux membres de leur région;
c) préparer un rapport des activités, si possible avec photos afin d'alimenter nos différents outils d'information;
d) participer au développement et au recrutement de membres dans la région.

Chapitre 8 : Modifications aux statuts

8.1 La date de la tenue de l'Assemblée générale annuelle et la date fixée selon l'article 8.2, doivent être communiquées à tous les membres au moins trente-cinq (35) jours avant la tenue de ladite assemblée incluant les statuts pour que les membres qui le désirent puissent y apporter des suggestions de modification, d'abrogation et de syntaxe (cet article se rapporte aussi à l'article 3.2).

8.2 Toute proposition de modification ou d'abrogation ou d'ajout d'un nouvel article dans les statuts doit parvenir au secrétariat de l'Association au moins vingt-cinq (25) jours avant la date de la tenue de l'Assemblée générale.

8.3 Le membre du conseil d'administration responsable du comité des statuts, ou à défaut, la présidence doit transmettre le texte de ces propositions au Comité des statuts dès que possible afin qu'il puisse produire un avis sur les propositions reçues à l'intention du Conseil d'administration.

8.4 Le texte de toutes les propositions ainsi que celles provenant du Conseil d'administration est envoyé à tous les membres au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée générale.

8.5 Lorsque le dernier jour d'un délai prévu à cet article est un samedi, un dimanche ou un jour férié, les propositions doivent être transmises au plus tard le jour ouvrable suivant.

8.6 Des modifications aux propositions déposées avant l'ouverture de l'Assemblée générale sont les seules recevables sur le plancher de l'Assemblée générale.

8.7 Les statuts sont modifiés ou abrogés par un vote favorable aux 2/3 des voix exprimées.

8.8 a) Les modifications, les abrogations aux statuts et les nouveaux articles, clauses, alinéas et paragraphes entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée générale.

b) Malgré le contenu de l'alinéa 8.8.a), l'Assemblée générale peut décider de l'entrée en vigueur d'un ou de plusieurs articles.