

# Association de personnes retraitées de la FAE

Statuts provisoires

adoptés le 1<sup>er</sup> juin 2010  
par le Conseil d'administration provisoire

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 1 Dispositions générales</b>	
1.1 Nom.....	3
1.2 Sigle.....	3
1.3 Logo.....	3
1.4 Siège.....	3
1.5 Mission (but)s.....	3
1.6 Moyens.....	3
1.7 Année financière.....	4
<b>Chapitre 2 Membres</b>	
2.1 Juridiction.....	4
2.2 Cotisation.....	4
2.3 Suspension ou expulsion d'un membre.....	5
2.4 Admission des membres.....	5
<b>Chapitre 3 Assemblée des membres</b>	
3.1 Assemblée générale ordinaire.....	6
3.2 Assemblée générale extraordinaire.....	7
<b>Chapitre 4 Conseil d'administration</b>	
4.1 Nombre.....	7
4.2 Éligibilité et durée du mandat.....	7
4.3 Élection.....	7
4.4 Attributions et devoirs des administrateurs.....	8
4.5 Réunion du Conseil d'administration.....	8
4.6 Quorum.....	9
4.7 Vacance.....	9
4.8 Destitution.....	9
<b>Chapitre 5 Comité exécutif</b>	
5.1 Composition des postes.....	10
5.2 Éligibilité et durée du mandat.....	12
5.3 Réunion.....	12
5.4 Quorum.....	12
5.5 Vacance.....	13
5.6 Destitution.....	13
<b>Chapitre 6 Comités statutaires</b>	
Cinq comités statutaires : finances, statuts, élections, condition des femmes, action sociopolitique	
6.1 Droit de vote.....	14
6.2 Nomination.....	14
6.3 Quorum.....	14
6.4 Rapport.....	15
6.5 Vacance.....	15
6.6 Mandats.....	15
<b>Chapitre 7 Comité régional</b>	
7.1 Composition.....	17
7.2 Mandat.....	17
<b>Annexe</b>	
Mesures transitoires.....	18

## Chapitre 1 Dispositions générales

### 1.1 Nom

Association de personnes retraitées de la Fédération autonome de l'enseignement.

### 1.2 Sigle

APRFAE

### 1.3 Logo

À déterminer

### 1.4 Siège social

Le siège social de l'Association de personnes retraitées est à Montréal (Québec) ou ailleurs au Québec.

### 1.5 Mission (buts)

La mission est de :

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

### 1.6 Moyens

- Collaborer avec les autres groupements régionaux de personnes retraitées pour favoriser les meilleures conditions économiques et sociales possibles des membres;
- Collaborer avec d'autres organisations nationales de personnes retraitées;
- Sensibiliser et informer les personnes retraitées sur les ressources existantes et sur des sujets qui les concernent ou qui ont un impact social;

- Organiser des comités : d'activités culturelles et de loisirs, d'activités physiques et sportives, d'activités sociales et communautaires;
- Organiser des conférences ou des repas-causeries;
- S'associer avec tout organisme aux objectifs et aux valeurs conciliables avec les siens.

## 1.7 Année financière

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

## Chapitre 2 Membres

### 2.1 Juridiction

#### A) Membre régulier

- Le personnel retraité d'un syndicat affilié à la FAE;
- Le personnel retraité qui a été à l'emploi de la FAE ou d'un syndicat affilié.

N.B. Ne peut être membre régulier, une personne qui est membre d'une association de personnes retraitées liée à une autre organisation de type syndical.

#### B) Membre associé

- La conjointe ou le conjoint, au sens de la loi, du membre régulier;
- La conjointe ou le conjoint survivant, au sens de la loi, du membre régulier;
- Le personnel retraité d'un syndicat affilié à la FAE ou celui à l'emploi d'un syndicat affilié ou à l'emploi de la Fédération, membre d'une association de personnes retraitées liée à une autre organisation de type syndical.

### 2.2 Cotisation

La cotisation annuelle est de 36 \$ pour le membre régulier et de 12 \$ pour le membre associé. Le prélèvement est mensuel, s'il y a déduction à la source de la pension de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA), mais annuelle (par chèque en un versement) pour toute autre personne.

**2.2.1** La cotisation est exigible à compter du mois suivant l'acceptation du membre par le Conseil d'administration.

**2.2.2** Si le membre régulier ou associé ne paie pas la cotisation dans les trois mois suivant l'expiration du délai imparti pour effectuer le versement, il est considéré comme démissionnaire; il peut être réintégré en payant les arrérages dus.

**2.2.3** Le membre régulier est exempté, à compter de son 80<sup>e</sup> anniversaire de naissance, de ses frais de cotisation.

## **2.3 Suspension ou expulsion d'un membre**

### **2.3.1 Suspension**

La suspension d'un membre régulier signifie pour celui-ci la perte de son droit de vote.

#### Motif

La non-conformité aux présents statuts.

### **2.3.2 Expulsion**

L'expulsion implique, pour un membre régulier ou un membre associé, la perte de tous ses droits avec l'Association.

#### Motif

Préjudice grave causé à l'Association ou à un de ses membres.

Seul le Conseil d'administration peut procéder à la suspension ou l'expulsion d'un membre. Le Conseil d'administration doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera débattu et étudié.

## **2.4 Admission des membres**

### **2.4.1 Tout membre doit :**

- signer un formulaire d'adhésion;
- accepter de se conformer aux statuts;
- autoriser la retenue à la source de la cotisation régulière annuelle, si le revenu de pension est versé par la CARRA;
- être accepté par le Conseil d'administration.

## Chapitre 3 Assemblée des membres

### 3.1 Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire des membres a lieu au minimum une fois l'an et dans les 120 jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel.

Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins 10 jours avant la date de l'Assemblée générale. Il se fait par courrier postal ou par courriel.

#### 3.1.1 Composition

L'Assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'Association. Les personnes à l'emploi de l'Association ainsi que les membres associés ont droit de parole seulement durant la plénière.

#### 3.1.2 Attributions de l'Assemblée générale

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

- a) d'adopter le plan d'action de l'Association;
- b) de déterminer les grandes orientations politiques;
- c) d'adopter le budget annuel;
- d) d'élire les membres du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
- e) de fixer la cotisation annuelle, ainsi que toute cotisation spéciale;
- f) de recevoir les rapports du Conseil d'administration sur le plan d'action;
- g) d'adopter les statuts et règlements et de les modifier, au besoin;
- h) de former des comités, d'en déterminer le mandat et d'en élire les membres;
- i) d'élire les membres des comités prévus aux chapitres 6 et 7;
- j) de disposer de toute question qui lui est soumise.

#### 3.1.3 Quorum

Les membres réguliers présents.

#### 3.1.4 Vote

- Les membres réguliers ont droit à un vote chacun;
- Le vote par procuration est prohibé;

- S'il y a égalité, la présidente ou le président a un vote prépondérant;
- Le vote est à main levée, sauf si trois des membres réguliers présents réclament le scrutin secret;
- La majorité des voix signifie : 50 % +1 des votes exprimés.

### **3.2 Assemblée générale extraordinaire**

Le Conseil d'administration ou 25 membres réguliers peuvent convoquer une assemblée générale extraordinaire. Le Conseil d'administration procède par résolution. Le groupe des 25 membres (ou plus) doit, quant à lui, produire une demande écrite indiquant le pourquoi de cette demande de convocation. Celle-ci doit être signée par les 25 membres concernés.

La ou le secrétaire du Conseil d'administration est alors tenu de convoquer cette assemblée. Il doit donner un délai de dix (10) jours aux membres pour tenir cette réunion. L'avis de convocation de cette assemblée doit inclure l'ordre du jour.

## **Chapitre 4 Conseil d'administration**

### **4.1 Nombre**

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) personnes incluant les trois membres du Comité exécutif. Ce nombre peut être modifié, conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies.

### **4.2 Éligibilité et durée du mandat**

Tout membre régulier peut être élu au Conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour deux ans. Ceux-ci peuvent être réélus à la fin de leur terme pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

### **4.3 Élection**

Il y a élection à l'Assemblée générale aux deux (2) ans.

S'il se produit une vacance au cours du mandat, celle-ci sera comblée lors de la prochaine Assemblée générale.

#### **4.4 Attributions et devoirs des administrateurs**

Le Conseil d'administration est responsable de l'administration générale de l'Association devant l'Assemblée générale. Il doit, dans le cadre de son mandat :

- a) préparer les grandes orientations et les politiques générales;
- b) décider de toute question qui lui est référée;
- c) préparer le plan d'action pour réaliser sa mission;
- d) présenter annuellement, pour adoption, les prévisions 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 et règlements;
- g) adopter tous les changements linguistiques et de concordance concernant les statuts et règlements;
- h) former des comités selon les besoins et déterminer les mandats et la composition;
- i) recommander le nom de la personne qui assumera la présidence de l'Assemblée générale;
- j) déterminer la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée générale;
- k) adopter le projet d'ordre du jour de l'Assemblée générale;
- l) avoir la possibilité de déléguer ses pouvoirs au Comité exécutif;
- m) décider de toute affiliation à d'autres organismes que la FAE, afin de mieux atteindre la mission de l'Association et en informer l'Assemblée générale;
- n) décider de toute désaffiliation autre que celle à la FAE et en informer l'Assemblée générale;
- o) avoir le pouvoir d'acquérir, vendre, louer, échanger et prêter les biens meubles de l'Association et emprunter sur son crédit;
- p) administrer les biens meubles et immeubles de l'Association;
- q) recommander au Comité exécutif le personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'Association.

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 Réunion du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration doit se rencontrer au moins cinq (5) fois par année.

L'avis écrit de convocation, émis par la ou le secrétaire, doit être donné cinq (5) jours ouvrables avant la réunion. Exceptionnellement, s'il est donné verbalement, il y a un délai de vingt-quatre (24) heures. Toute convocation verbale,

téléphonique ou par Internet doit inclure : la date, l'heure, l'endroit, le projet d'ordre du jour de la réunion.

Si tous les membres du Conseil d'administration sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle; l'avis de convocation n'est alors pas nécessaire.

#### **4.6 Quorum**

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

#### **4.7 Vacance**

Il y a vacance d'un des membres du Conseil d'administration par suite de :

- mortalité;
- maladie à long terme l'empêchant d'exercer ses obligations;
- démission par écrit;
- destitution;
- trois absences non motivées.

#### **4.8 Destitution**

##### 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. Cette demande doit être adressée à la présidence du Comité exécutif, laquelle entame la procédure prévue au règlement de l'Assemblée générale.

## 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 d'au moins les deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des votes exprimés. La destitution ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale, par scrutin secret, 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 où sa destitution est soumise pour y présenter son point de vue.
- c) La destitution d'une personne 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.

## 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.

## Chapitre 5 Comité exécutif

### **5.1 Composition et attributions**

#### **Postes**

Présidence

1<sup>re</sup> Vice-présidence

2<sup>e</sup> Vice-présidence, secrétariat et trésorerie

#### **Attributions générales**

Le Comité exécutif assume en collégialité la direction de l'Association. À cette fin, il procède aux analyses politiques nécessaires, établit des priorités, élabore des programmes d'action, se partage la responsabilité de quatre des cinq comités prévus au chapitre 6 et assume le contrôle politique et démocratique. De plus, il définit et réalise des stratégies de représentation, d'intervention publique, de présence auprès des organismes affiliés et de mobilisation des membres.

L'Association est gouvernée entre les réunions du Conseil d'administration par le Comité exécutif, en vertu des pouvoirs respectifs et subordonnement aux

décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale. Plus particulièrement, le Comité exécutif doit :

- a) procéder à l'embauche du personnel;
- b) maintenir un secrétariat qui relève de lui sur recommandation du Conseil d'administration;
- c) traiter les affaires courantes;
- d) voir à la bonne marche des différents services;
- e) exécuter les décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale;
- f) exécuter les différents mandats spéciaux qui lui sont confiés par le Conseil d'administration;
- g) préparer, étudier les états financiers et recommander des prévisions budgétaires au Conseil d'administration;
- h) faire au Conseil d'administration les recommandations qu'il juge utiles.

### **Attributions particulières**

#### **Présidence**

Les attributions particulières de la présidence sont de :

- a) diriger les affaires de l'Association et d'en assumer la surveillance générale;
- b) signer, conjointement avec la ou le secrétaire, les procès-verbaux de toutes les assemblées;
- c) signer les cartes de membres, conjointement avec la trésorière ou le trésorier;
- d) présider les assemblées du Comité exécutif et du Conseil d'administration. Elle peut, à l'occasion, proposer au Conseil d'administration une présidence d'assemblée. Elle préside également les assemblées lorsque ces instances n'ont pas désigné une personne à cette fin;
- e) convoquer toutes les assemblées 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.

#### **1<sup>re</sup> vice-présidence**

Elle assume, dans son champ d'action spécifique, toutes les fonctions qui lui sont dévolues par les statuts, les règlements, les instances ou le plan d'action de l'Association.

Elle assume 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.

En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la présidence, la vice-présidence remplace provisoirement la présidence dans toutes ses fonctions. 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.

## **2<sup>e</sup> vice-présidence, secrétariat et trésorerie**

Les attributions particulières du secrétariat et de la trésorerie sont :

- a) d'assurer le secrétariat de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
- b) de rédiger, vérifier, approuver et signer conjointement avec la présidence les procès-verbaux;
- c) de signer les cartes de membres, conjointement avec la présidence;
- d) de transmettre les procès-verbaux au Conseil d'administration dans un délai raisonnable;
- e) de tenir ou vérifier les comptes de l'Association;
- f) de présenter les rapports financiers de la firme comptable au Comité exécutif;
- g) de voir à ce que les revenus de cotisation soient déposés intégralement dans un ou plusieurs comptes d'une institution financière par le Conseil d'administration;
- h) de préparer le projet de budget annuel et de le soumettre au Comité exécutif et au Conseil d'administration.

À la fin de son mandat, tout membre du Comité exécutif doit remettre au siège social tous les documents et autres effets appartenant à l'Association.

### **5.2 Éligibilité et durée du mandat**

Sont éligibles les membres réguliers. Le mandat est d'une durée de deux (2) ans pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs.

### **5.3 Réunion**

Le Comité exécutif doit se réunir au moins dix (10) fois par année 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.

## 5.5 Vacance

Il y a vacance au Comité exécutif d'un membre par suite de :

- mortalité;
- maladie à long terme l'empêchant d'exercer ses obligations;
- démission par écrit;
- destitution;
- trois absences non motivées.

## 5.6 Destitution

### Motifs

Tout membre du Comité exécutif 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 Comité exécutif doit être formulée par écrit par un membre du Comité exécutif. Cette demande doit être adressée à la présidence du Comité exécutif, laquelle entame la procédure prévue au règlement de l'Assemblée générale. Si la demande concerne la présidence, cette demande doit être adressée à la vice-présidence désignée par l'Assemblée générale pour assurer l'intérim de la présidence.

### 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 d'au moins les deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des votes exprimés. La destitution ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale, par scrutin secret, 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 où sa destitution est soumise pour y présenter son point de vue.
- c) La destitution d'une personne 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 au Conseil d'administration.

### 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.

## Chapitre 6 Comités statutaires

L'Association comprend cinq (5) comités statutaires.

- Comité des finances;
- Comité des statuts;
- Comité des élections;
- Comité de la condition des femmes;
- Comité d'action sociopolitique.

Les comités des finances, des statuts et des élections sont composés de trois (3) membres. Les comités de la condition des femmes et d'action sociopolitique sont composés de cinq (5) membres.

### **6.1 Droit de vote**

Seuls les membres mentionnés au paragraphe précédent ont le droit de vote.

### **6.2 Nomination**

Les membres sont nommés à l'Assemblée générale.

### **6.3 Quorum**

Il y a quorum lorsque deux (2) des trois (3) membres sont présents aux comités des finances, des statuts et des élections. Il y a quorum lorsque quatre (4) des

cinq (5) membres sont présents aux comités de la condition des femmes et d'action sociopolitique.

#### **6.4 Rapport**

Chaque comité doit produire un rapport annuel à l'Assemblée générale.

#### **6.5 Vacance**

Il y a vacance d'un membre aux comités statutaires par suite de :

- mortalité;
- maladie à long terme l'empêchant d'exercer ses obligations;
- démission par écrit;
- expulsion;
- trois absences non motivées.

#### **6.6 Mandats**

##### **6.6.1 Le comité des finances**

Le comité des finances, sous la responsabilité de la 2<sup>e</sup> vice-présidence, conseille l'Association sur la bonne gestion de celle-ci. Il se réunit au mois deux (2) fois par année. Il doit :

- a) nommer, parmi ses membres, une personne porte-parole;
- b) examiner les revenus et les dépenses; vérifier si les dépenses de l'Association ont été faites selon les barèmes établis;
- c) examiner les états financiers préparés et vérifiés par la firme de vérificateurs comptables;
- d) répondre à toute demande du Conseil d'administration, du Comité exécutif ou de la trésorière ou du trésorier;
- 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) faire rapport au Conseil d'administration, une fois l'an, de l'état des travaux du comité.

##### **6.6.2 Le comité des statuts**

Le comité conseille l'Association sur les sujets liés aux statuts. Il se réunit au moins une fois par année. Il doit :

- a) nommer, parmi ses membres, une personne porte-parole;
- b) étudier, sous la responsabilité de la 1<sup>re</sup> vice-présidence, toute proposition de modification aux statuts 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 le fonctionnement des instances de l'Association;
- e) faire rapport au Conseil d'administration, une fois l'an, de l'état des travaux du comité.

### **6.6.3 Le comité des élections**

Ce comité est sous la responsabilité d'un membre régulier nommé par le Conseil d'administration excluant les membres du Conseil d'administration et du Comité exécutif. Il se réunit au moins une fois par année. Le comité doit :

- a) désigner une personne à la présidence et une ou un substitut;
- b) être responsable 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) décider, de manière définitive, de tout litige relatif à l'élection des membres du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
- e) assurer le suivi de l'élection après l'Assemblée générale;
- f) être responsable de tout scrutin secret ou comptage lors de l'Assemblée générale.

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 conseille l'Association sur des sujets liés à la condition des femmes. Il se réunit au moins quatre (4) 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 Comité exécutif 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) faire rapport au Conseil d'administration, une fois l'an, de l'état des travaux du comité.

### **6.6.5 Le comité d'action sociopolitique**

Le comité d'action sociopolitique conseille l'Association sur des sujets d'ordre sociopolitique. Il se réunit au moins quatre (4) 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, s'il y a lieu, au Comité exécutif 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) faire rapport au Conseil d'administration, une fois l'an, de l'état des travaux du comité.

## **Chapitre 7 Comité régional**

Le Conseil d'administration reconnaît la formation de comités régionaux.

### **7.1 Composition**

Ce type de comité est composé d'au maximum cinq (5) membres élus par l'Assemblée générale de l'Association. Le comité doit :

- a) se nommer un porte-parole qui assure le lien entre le comité régional et les membres du Conseil d'administration de l'APRFAE;
- b) faire rapport, au Conseil d'administration, une fois l'an, de l'état des travaux du comité.

### **7.2 Mandat**

Le mandat du comité est de représenter l'APRFAE auprès d'organismes régionaux.

## **ANNEXE**

### **Mesures transitoires**

#### **Conseil d'administration**

L'Association a reçu ses lettres patentes le 12 avril 2010; dans celles-ci devaient apparaître le nom des premiers administrateurs. Donc, les premiers administrateurs (ou administratrices et administrateurs provisoires) sont : Luc Constantineau, Suzanne Desaulniers, Rita Duguay, Jacques Dupont, Thérèse Hamel, Lucie Jobin et Priscille Lafontaine.

#### **Comité exécutif**

Le 1<sup>er</sup> juin 2010, ces administrateurs procédaient à l'élection des membres du Comité exécutif provisoire. Les membres du Comité exécutif provisoire sont : à la présidence monsieur Luc Constantineau, à la vice-présidence monsieur Jacques Dupont et à la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie madame Lucie Jobin.

C'est lors de la première Assemblée générale que ces différents postes seront à pourvoir selon l'article 3.1.2 d) et les règles établies par le comité statutaire des élections du chapitre 6.

#### **Échéance des mesures transitoires**

À la date de la première Assemblée générale de l'Association.