



*Société des
enseignantes et des enseignants
retraités francophones
du Nouveau-Brunswick*

Règlement général

**Adopté par le Conseil d'administration
en février 2016 et soumis pour
adoption à l'AGA 2016**

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>
1	CARACTÉRISTIQUES
2	OBJET
3	MEMBRE
4	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)
5	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
6	CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)
7	TÂCHES DES DIRIGEANTES, DIRIGEANTS ET AUTRES RESPONSABLES
8	POSTE VACANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
9	CERCLES
10	COMITÉS
11	PROPOSITIONS
12	AFFAIRES
13	PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE
14	MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 1 — CARACTÉRISTIQUES

- 1.1 Nature et nom** - Il est constitué une corporation sous l'appellation «**La Société des enseignantes et des enseignants retraités francophones du Nouveau-Brunswick inc.**» (SERFNB). Dans le présent document la SERFNB sera désignée par la **Société**.
- 1.2 Vision et mission**
 - 1.2.1 Vision** - Devenir le regroupement de toutes les enseignantes et de tous les enseignants retraités francophones du Nouveau-Brunswick et, grâce à son engagement envers le mieux-être de ses membres, être reconnue comme un symbole de dynamisme et de collaboration.
 - 1.2.2 Mission** – Promouvoir les intérêts sociaux, le mieux-être des membres et l'avancement de l'éducation et de la culture de langue française en Acadie
- 1.3 Langue** - Le français est la langue officielle de la Société, qui doit l'employer dans ses délibérations, ses documents officiels et ses relations avec ses membres.
- 1.4 Siège social** - Le siège social de la Société se situe à l'endroit fixé par le CA.
- 1.5 Pouvoir** - La Société a le pouvoir d'acheter, d'acquérir, de louer, de détenir ou d'aliéner des biens réels et personnels ainsi que d'emprunter de l'argent, de tirer, de souscrire, d'endosser et d'accepter des chèques, des lettres de change et des billets à ordre à ses fins sociales.
- 1.6 Prise de position** - La Société peut prendre position sur toute question ou toute matière directement ou indirectement rattachée à ses objectifs

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 2 — OBJET

La Société a pour objet de :

- 2.1 promouvoir les intérêts de ses membres, notamment,
 - 2.1.1 en collaborant avec l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick (AEFNB) à l'amélioration des dispositions de la loi sur la pension de retraite des enseignants du Nouveau-Brunswick;
 - 2.1.2 en intervenant auprès des pouvoirs publics pour obtenir de meilleures conditions de pension de retraite et autres avantages;
- 2.2 promouvoir le mieux-être de ses membres, notamment,
 - 2.2.1 en organisant des activités qui permettent aux membres de maintenir un contact social entre eux et avec les membres actifs de l'AEFNB;
 - 2.2.2 en organisant des activités ayant pour but d'informer ses membres sur des questions susceptibles de favoriser leur mieux-être;
 - 2.2.3 en publiant un bulletin de nouvelles à l'intention de ses membres;
- 2.3 créer, subventionner et réglementer des cercles de la Société;
- 2.4 prendre toute mesure légitime que la Société juge nécessaire.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 3 — MEMBRE

- 3.1 Membre régulier** - Les personnes remplissant les conditions suivantes peuvent devenir membres de la Société :
- 3.1.1 être à la retraite et répondre à la définition d'enseignant en vertu de la Loi sur l'éducation;
 - 3.1.2 avoir rempli la demande d'adhésion requise par le conseil d'administration;
 - 3.1.3 avoir payé la cotisation de membre déterminée par l'assemblée générale annuelle. Si la personne réside au Nouveau-Brunswick, elle doit en même temps devenir membre d'un cercle de son choix. Si elle réside à l'extérieur du Nouveau-Brunswick, elle peut être membre de la Société sans être membre d'un cercle. Dans les deux situations, elle ne peut pas devenir membre régulier d'un cercle sans être membre au niveau provincial.
- 3.2 Droit des membres**
- 3.2.1 Les membres réguliers jouissent des pleins droits rattachés à ce statut, y compris le droit de :
 - 3.2.1.1 se porter candidats aux différents postes du conseil d'administration; sont exclus les membres à l'emploi de la Société;
 - 3.2.1.2 voter à l'élection des membres du conseil d'administration;
 - 3.2.1.3 être présents, prendre la parole et voter à toute assemblée générale de la Société;
 - 3.2.1.4 obtenir tout renseignement en ce qui a trait aux affaires administratives, politiques, financières et autres de la Société.
 - 3.2.2 Un membre employé de la SERFNB ne conserve que le droit visé par le paragraphe 3.2.1.4.
- 3.3 Membre honoraire** - Le conseil d'administration peut conférer la qualité de membre honoraire à toute personne ou à tout organisme en reconnaissance de sa contribution méritoire à la cause de l'éducation en français et à la culture acadienne au Nouveau-Brunswick.
- 3.4 Membre émérite** - Le conseil d'administration peut conférer la qualité de membre émérite à tout membre régulier qui s'est distingué d'une façon particulière au service de la Société.
- 3.4.1 Les droits et privilèges sont les suivants :
 - 3.4.1.1 est membre à vie, sa cotisation provinciale étant assumée par la Société;
 - 3.4.1.2 conserve tous ses droits de membre régulier.
 - 3.4.2 Le candidat ou la candidate au titre de membre émérite sera choisi - choisie par le CA en fonction des critères suivants :

- 3.4.2.1 engagement dans les affaires de la Société au niveau provincial (nombre d'années, répercussions et envergure de son action);
- 3.4.2.2 engagement dans tout volet d'activités publiques se rapportant à l'éducation ou à la culture;
- 3.4.2.3 projet de vie ou activités favorisant l'épanouissement et le mieux-être de la société sur les plans provincial, national ou international;
- 3.4.2.4 reconnaissance dans son milieu d'action, recommandation par ses pairs.

3.5 Membre honoraire et membre émérite

Le titre de membre honoraire et celui de membre émérite sont décernés, s'il y a lieu, lors du congrès ou de l'assemblée générale annuelle.

3.6 Membres associés - Les personnes répondant à l'un des critères suivants peuvent devenir membres associés de la Société :

- 3.6.1 tout conseiller en orientation et tout psychologue scolaire qui reçoit une pension de retraite et qui a travaillé dans une école pendant au moins 10 ans;
- 3.6.2 toute conjointe ou tout conjoint survivant d'un membre régulier;
- 3.6.3 tout employé cadre de l'AEFNB pendant au moins 10 ans et qui reçoit une pension de retraite.

3.7 Privilèges des membres associés – Les membres associés jouissent des mêmes privilèges que les membres réguliers à l'exception du droit de vote, de représentativité et de siéger au conseil d'administration.

3.8 Cotisation des membres associés – Les membres associés paient la même cotisation que les membres réguliers.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 4 — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

- 4.1 Composition** – L'AGA est constituée par la présence de ses membres réguliers et de son conseil d'administration.
- 4.2 Pouvoirs** – L'AGA
- 4.2.1 détermine les grandes orientations de la Société;
 - 4.2.2 établit les priorités de travail de la Société;
 - 4.2.3 a le droit de demander tout rapport sur la gestion et la situation morale de la Société;
 - 4.2.4 approuve les états financiers de l'exercice clos;
 - 4.2.5 élit les membres du conseil d'administration;
 - 4.2.6 ratifie les décisions du conseil d'administration pour l'année terminée;
 - 4.2.7 délibère sur toute question portée à l'ordre du jour;
 - 4.2.8 peut créer des comités permanents ou spéciaux pour examiner toute question qui relève de sa compétence;
 - 4.2.9 peut modifier le Règlement de la Société.
- 4.3 Avis de convocation** - L'avis et l'ordre du jour doivent être envoyés à tous les membres trente (30) jours avant la date de l'assemblée.
- 4.4 Date** – L'AGA a lieu à la fin de septembre ou au début d'octobre.
- 4.5 Quorum** – Il est fixé à vingt-cinq (25) membres, sans compter les membres du conseil d'administration.
- 4.6 Ordre du jour** – Il doit inclure :
- 4.6.1 le procès-verbal de la dernière AGA;
 - 4.6.2 le rapport financier pour la dernière année financière;
 - 4.6.3 la nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice;
 - 4.6.4 la cotisation des membres pour l'année suivante;
 - 4.6.5 la ratification des actes du CA;
 - 4.6.6 les résolutions à considérer;
 - 4.6.7 les affaires nouvelles;
 - 4.6.8 les élections (s'il y a lieu).
- 4.7 Cotisation** - Les membres présents établissent, sur recommandation du conseil d'administration, la cotisation annuelle des membres.
- 4.8 Vote** - Les décisions sont prises à majorité absolue des voix exprimées.
- 4.9 Affaires nouvelles** - Les affaires nouvelles sont des questions ou des sujets qui n'ont pu être inscrits à l'ordre du jour, mais qui sont d'actualité et d'intérêt général, ayant obtenu l'approbation des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 5 — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- 5.1 **Critères de convocation** – Elle doit être convoquée à la demande du conseil d'administration ou de la majorité des cercles.
- 5.2 **Avis de convocation** – L'avis et l'ordre du jour doivent être envoyés à tous les membres au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée.
- 5.3 **Ordre du jour** – Uniquement les sujets qui ont été indiqués dans la convocation peuvent paraître à l'ordre du jour.
- 5.4 **Quorum** – Il est fixé à vingt-cinq (25) membres, sans compter les membres du conseil d'administration.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 6 — CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

6.1 Composition – Le CA est composé d'un président ou d'une présidente, d'un vice-président ou d'une vice-présidente, de cinq (5) conseillers ou conseillères, en tenant compte de la représentativité des quatre (4) régions (Nord (AB*CDE, Roland-Ouellette); Nord-Est (A-Marée-Haute, De-la-Mer, Maurice-Duguay); Nord-Ouest (John-Vallilee, Madawaska, Restigouche-Ouest); Sud-Est (Alcide-F.-LeBlanc, Beauséjour, De la Capitale, Edgar-Poirier, Jacqueline-Collette). La région du Sud-Est est représentée par deux (2) membres provenant de deux (2) cercles différents. Le président sortant ou la présidente sortante est aussi membre du CA.

6.2 Pouvoirs – Le CA

- 6.2.1 détermine les politiques qui découlent des orientations adoptées par l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée extraordinaire;
- 6.2.2 administre les affaires entre les assemblées générales;
- 6.2.3 embauche les employés et établit leur rémunération;
- 6.2.4 adopte les règles concernant la convocation des assemblées, la composition des comités et toute autre question administrative;
- 6.2.5 délibère sur toute question portée à l'ordre du jour;
- 6.2.6 crée et administre les comités et peut déléguer des pouvoirs de représentation et d'administration interne;
- 6.2.7 approuve et administre le budget, préparé en collaboration avec le ou la DG, ainsi que toute allocation, subvention ou fonds reçus;
- 6.2.8 est responsable d'assurer la préparation des états financiers et la présentation des rapports d'activités à l'assemblée générale annuelle;
- 6.2.9 passe tout contrat permis par la loi;
- 6.2.10 révoque et modifie temporairement le règlement général par une majorité de deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix. Les mesures adoptées par le CA ne seront en vigueur que jusqu'à la prochaine AGA et, à moins d'être ratifiées par elle, cesseront alors d'être en vigueur;

6.3 Élection des membres

6.3.1 **Élections** - Les membres sont tous élus à l'AGA.

6.3.2 **Durée du mandat** - Le mandat des membres est d'une durée de deux (2) ans au même poste, renouvelable une fois. Le mandat du président sortant ou de la présidente sortante est d'une durée de un (1) an, non renouvelable.

6.3.3 Mode d'élection

6.3.3.1 L'élection des membres se fait à partir du rapport d'un comité de mise en nomination qui est nommé par le CA. Les candidatures sont envoyées au plus tard le 31 août, à la présidence de ce comité qui en fait rapport au début de l'AGA. Après cette date, si

l'un ou l'autre des postes n'a pas été comblé, toute nouvelle candidature à ce poste ou à ces postes exclusivement doit être soumise au président de la SERFNB avant la fin de la pause santé de l'AGA. Aucun membre de la SERFNB ne peut être élu à l'assemblée générale annuelle, ou nommé dans le cas d'une vacance au conseil d'administration, à moins d'être présent à l'assemblée ou avoir donné son consentement.

6.3.3.2 L'élection se fait par scrutin et au vote majoritaire.

6.3.3.3 Chaque conseiller ou conseillère est élue par les membres de sa région présents à l'AGA. Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente sont élus au suffrage général par les membres présents à l'AGA.

6.4 Responsabilité civile - La Société assume la responsabilité des actes que pose chacun des membres de son conseil d'administration dans l'exécution de ses fonctions d'administrateur ou d'administratrice, à condition qu'il ou elle agisse avec intégrité et de bonne foi, dans le meilleur intérêt de la Société, et qu'il ou elle ait des motifs raisonnables de croire que sa conduite est conforme à la loi.

6.5 Réunions

6.5.1 Le CA se réunit au moins quatre (4) fois durant l'année, à l'invitation du président ou de la présidente qui établit l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

6.5.2 Les réunions sont convoquées par le président ou la présidente, ou, à défaut ou refus de sa part, par trois (3) membres du CA. L'avis de convocation doit être envoyé par écrit dix (10) jours à l'avance et accompagné des documents de travail pertinents.

6.6 Quorum

6.6.1 Il requiert la majorité absolue des membres.

6.6.2 S'il n'y a pas quorum après une convocation ordinaire, les membres présents peuvent reporter la réunion à une date ultérieure, et un nouvel avis d'au moins cinq (5) jours devra être donné. Dans ce cas, ceux qui seront présents à la réunion ainsi convoquée peuvent délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

6.7 Vote - Les décisions sont prises à majorité absolue. En cas d'égalité, le président ou la présidente a droit de vote prépondérant.

6.8 Rémunération des membres du conseil d'administration - Les membres ne reçoivent aucune rémunération pour siéger aux réunions.

6.9 Conférences téléphoniques

6.9.1 Dans un cas particulier ou en toute urgence, une conférence téléphonique des dirigeantes et des dirigeants ou du CA peut être convoquée deux (2) jours à l'avance avec indication du ou des sujets à traiter.

6.9.2 Une résolution adoptée en conférence téléphonique a même effet qu'une résolution adoptée en réunion ordinaire.

6.10 Direction générale - Le conseil d'administration a pour le seconder dans ses tâches un directeur général ou une directrice générale dont il détermine le rôle. Le directeur général ou la directrice générale répond de ses actes au conseil d'administration.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 7 — TÂCHES DES DIRIGEANTES, DES DIRIGEANTS ET AUTRES RESPONSABLES

7.1 Le président ou la présidente

- 7.1.1 est le principal responsable de la Société et son porte-parole;
- 7.1.2 préside, avec droit de vote, les réunions du conseil d'administration ainsi que l'assemblée générale (sauf si la majorité des membres présents décide de nommer une autre personne pour présider);
- 7.1.3 signe, avec le directeur général ou la directrice générale, ou le vice-président ou la vice-présidente, les chèques, documents bancaires et autres documents officiels;
- 7.1.4 peut assister sans droit de vote, sauf si il ou elle est membre à part entière du comité, à toute réunion des comités de la Société;
- 7.1.5 convoque les réunions du CA, les assemblées générales annuelles ou extraordinaires;
- 7.1.6 s'acquitte de toutes autres responsabilités conférées par le conseil d'administration.

7.2 Le vice-président ou la vice-présidente

- 7.2.1 remplit les fonctions du président ou de la présidente chaque fois que ce dernier ou cette dernière s'absente ou ne peut agir à ce titre;
- 7.2.2 s'acquitte de toutes les tâches que peuvent lui conférer le CA et la présidence de la Société.

7.3 Le président sortant ou la présidente sortante

- 7.3.1 assure un lien avec l'administration précédente;
- 7.3.2 participe aux réunions du CA et aux assemblées générales avec plein droit de parole et de vote;
- 7.3.3 assume la responsabilité des dossiers que le CA lui confie;
- 7.3.4 préside le comité de mise en candidature.

7.4 Les conseillers et les conseillères

- 7.4.1 peuvent devenir des personnes-ressources auprès des cercles de leur région sur des questions relatives aux travaux du CA;
- 7.4.2 à la demande du président ou de la présidente, peuvent être représentantes ou représentants de la SERFNB à des activités relevant des intérêts de la Société;
- 7.4.3 s'acquittent de tout dossier que leur confie le président ou la présidente.

7.5 Le directeur général ou la directrice générale

- 7.5.1 est responsable de l'exécution du volet administratif de l'organisme et de toute tâche que lui assigne le conseil d'administration;

- 7.5.2 est responsable de la préparation et de la présentation du budget au conseil d'administration;
- 7.5.3 assure la diffusion de toute information pertinente aux membres;
- 7.5.4 assure l'expédition d'avis de réunion, de tout document pertinent préparatoire aux réunions ordinaires du conseil d'administration et autres comités, etc.;
- 7.5.5 est responsable des finances de l'organisme, et en fait rapport à chaque réunion ordinaire du conseil d'administration;
- 7.5.6 est responsable de la parution des trois éditions du bulletin **Entre Nous**;
- 7.5.7 assure la présence du bureau permanent de l'organisme;
- 7.5.8 donne suite à la correspondance courante et à celle qui découle de décisions du conseil d'administration;
- 7.5.9 assiste, sans droit de vote, à toute réunion du conseil d'administration et voit à la rédaction des procès-verbaux;
- 7.5.10 assure le suivi des décisions prises aux diverses instances décisionnelles;
- 7.5.11 est responsable de la promotion de l'organisme;
- 7.5.12 assure la liaison avec les membres du conseil d'administration et avec les cercles;
- 7.5.13 est responsable de tenir à jour l'effectif et d'assurer la liaison avec le service des pensions de la province;
- 7.5.14 alimente le conseil d'administration d'idées novatrices, de projets nouveaux, de dossiers appropriés.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 8 — POSTE VACANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.1 Démission du président ou de la présidente** - Lorsque le président ou la présidente démissionne ou est dans l'impossibilité d'assumer ses fonctions, le vice-président ou la vice-présidente assume la présidence et termine son mandat. Le CA peut alors, s'il le juge nécessaire, désigner un administrateur ou une administratrice pour terminer le mandat à la vice-présidence.
- 8.2 Démission du vice-président ou de la vice-présidente** - Lorsque le vice-président ou la vice-présidente démissionne ou est dans l'impossibilité d'assumer ses fonctions, le CA peut, s'il le juge nécessaire, désigner un autre administrateur ou une autre administratrice à la vice-présidence. En l'occurrence, l'administrateur désigné continue à agir comme conseillère ou conseiller représentant de sa région jusqu'à la fin de son mandat.
- 8.3 Démission d'un conseiller ou d'une conseillère** - Si un conseiller ou une conseillère démissionne ou est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le CA nomme, parmi les membres réguliers de la même région, un remplaçant ou une remplaçante qui sera en poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle..
- 8.4 Destitution**
- 8.4.1 Tout membre du CA qui s'absente de plus de trois (3) réunions ordinaires consécutives du CA pendant son mandat peut être destitué de ses fonctions par un vote des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres du CA présents à une réunion ordinaire.
- 8.4.2 Tout membre du CA qui, d'une façon délibérée, outrepassé ou refuse d'exécuter une décision du CA, ou qui manque de loyauté aux décisions prises par le CA, ou qui empêche systématiquement le fonctionnement du CA et de la Société, peut être destitué de ses fonctions par un vote des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres du CA présents à une réunion ordinaire ou à une réunion extraordinaire.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 9 — CERCLES

9.1 Création d'un cercle

- 9.1.1 Le conseil d'administration peut, à la demande d'enseignantes ou d'enseignants retraités, créer ou réorganiser un cercle de la Société qui correspond à la région géographique d'un district scolaire ou de plusieurs districts scolaires;
- 9.1.2 Chaque cercle est autonome. Il peut établir son propre Règlement général en tenant compte de celui de la Société.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 10 — COMITÉS

- 10.1 Création de comités** – Des comités sont créés par une décision du conseil d’administration qui établit leur mandat. Les membres des comités permanents sont nommés par le président ou la présidente de la Société.
- 10.2 Responsabilités** - La présidence de tout comité créé par le conseil d’administration est assurée par un de ses membres. Le président ou la présidente d’un comité présente un rapport et ses recommandations au conseil d’administration. Le président ou la présidente de comité présente un rapport annuel au président de la SERFNB au moins trente (30) jours précédant la date de l’AGA, et présente ensuite ce rapport à l’AGA.
- 10.3 Durée du mandat des membres des comités permanents** – La durée du mandat des membres est de deux (2), ans renouvelable indéfiniment.
- 10.4 Comités permanents** – Les comités de résolutions, de candidature, de mieux-être et de liaison SERFNB-NBSRT sont des comités permanents.
- 10.5 Le comité de résolutions** –
- 10.5.1 **Mandat** - recueillir toutes les résolutions venant des cercles, de membres individuels ou du CA, les formuler correctement, s’il y a lieu, et les présenter en temps et lieu à la délibération des membres;
- 10.6 Le comité de candidature** –
- 10.6.1 **Mandat** - recueillir toutes les candidatures venant des cercles, de membres individuels ou du CA et les présenter en temps et lieu à la délibération des membres.
- 10.7 Le comité du mieux-être** –
- 10.7.1 **Composition** - Le comité du mieux-être, qui est régional avec une vision provinciale, se compose de cinq (5) membres au maximum, incluant le président ou la présidente en provenance du conseil d’administration de la SERFNB.
- 10.7.2 **Mandat** :
- 10.7.2.1 rechercher par divers moyens à connaître les besoins et les intérêts des membres;
- 10.7.2.2 être à l’affût d’informations pouvant améliorer le mieux-être des membres et s’assurer de la diffusion de cette information;

- 10.7.2.3 discuter des questions d'intérêt du mieux-être pour la Société;
- 10.7.2.4 préparer des résolutions visant à améliorer le mieux-être des membres de la Société;
- 10.7.2.5 s'acquitter des tâches que lui assigne l'AGA ou le CA.
- 10.7.3 **Fréquence des réunions** - le comité se réunit au minimum deux (2) fois par année.

10.8 Le comité de liaison SERFNB-NBSRT -

- 10.8.1 **Composition** - en font partie le président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente et la direction générale.
- 10.8.2 **Mandat** – étudier les questions qui sont d'intérêt aux deux (2) groupes et proposer, au besoin, des plans d'action à chacune des associations.
- 10.8.3 **Fréquence des réunions** – à moins de circonstances exceptionnelles, le comité se réunit deux fois l'an dont une fois à l'automne, préférablement en octobre et l'autre, au printemps, préférablement en avril.

10.9 Le comité de mobilisation politique

- 10.9.1 **Composition** - Le comité sera régional, mais avec une vision provinciale. Il sera composé de cinq membres, incluant le membre du CA qui présidera celui-ci. La direction générale sera membre d'office du comité afin d'en assurer les suivis. La nomination des membres du comité est déterminée et entérinée par le CA de la SERFNB. La présidence du comité voit à la mise en place du comité dans sa région. Les mandats sont d'une durée de trois ans. Le comité devrait se rencontrer au moins deux fois par année.
- 10.9.2 **Mandat** :
 - 10.9.2.1 Faire des recommandations au CA au sujet de questions relatives à la mobilisation politique;
 - 10.9.2.2 Diriger de façon proactive la mobilisation politique au nom des membres de la SERFNB, particulièrement en prévision d'initiatives gouvernementales ou autres sujets d'intérêt pour le mieux-être de nos membres;
 - 10.9.2.3 Entretenir des rapports avec d'autres organismes qui ont des intérêts communs aux nôtres;
 - 10.9.2.4 Soutenir la mobilisation politique au niveau des cercles;
 - 10.9.2.5 Élaborer des stratégies susceptibles d'assurer l'efficacité de la mobilisation politique;
 - 10.9.2.6 Suivre de près les enjeux politiques pouvant intéresser le CA de la SERFNB;
 - 10.9.2.7 Analyser le contexte politique et dégager les principales tendances et orientations du gouvernement provincial au niveau des politiques et des services à l'égard de nos membres;

- 10.9.2.8 Prioriser et développer les dossiers de nature sociale et politique sur lesquels la SERFNB doit se pencher;
- 10.9.2.9 Sensibiliser les membres sur l'influence qu'ils ou elles peuvent avoir sur la scène politique;
- 10.9.2.10 Autres questions ayant trait aux besoins et aux services aux membres.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

Article 11 — PROPOSITIONS

11.1 Conformément à l'article 10.5 du Règlement général, toutes les propositions sont étudiées par le comité de résolutions avant d'être soumises à l'assemblée générale annuelle.

11.2 La date limite pour soumettre une proposition est le 31 juillet de chaque année précédant l'assemblée générale annuelle.

11.3 Pour être acceptable, les propositions doivent

a) ne pas être en opposition au Règlement général à moins d'être un projet d'amendement au dit Règlement;

b) avoir rapport aux objets de la Société;

c) être accompagnées d'un commentaire suffisamment élaboré pour expliquer les raisons de la résolution;

d) être soumises au comité de résolutions dans les délais fixés par le Règlement.

11.4 Toute proposition hors thème à caractère urgent du fait d'événements intervenant après la date fixée conformément à l'article 11.2, peut être soumise à l'assemblée générale pourvu qu'elle ait été acceptée par le comité de résolution de la Société le jour précédant ladite assemblée.

11.5 La mise à l'étude d'une proposition visée par le paragraphe 11.4 devra préalablement recevoir l'assentiment des deux tiers des membres présents.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 12 — AFFAIRES

12.1 Exercice financier - L'exercice financier se termine le 31 juillet de chaque année.

12.2 Documents et livres - Le conseil d'administration est responsable de la tenue en bonne et due forme de tous les documents, livres et registres requis par le Règlement général et par toute autre loi.

12.3 Signatures

12.3.1 Le directeur général ou la directrice générale signe avec le président ou la présidente ou le vice-président ou la vice-présidente les chèques, les documents bancaires et autres documents officiels.

12.3.2 Le CA peut aussi déléguer la signature de tout document pour un objet spécial, à tout autre dirigeante ou dirigeant ou personne, même étrangère à la Société, mais cette autorisation ne vaut que pour l'objet auquel elle se rapporte.

12.3.3 Le CA peut révoquer le droit de signature à un ou une cosignataire quand il ou elle refuse d'adhérer aux décisions prises par le CA. Le CA doit alors nommer une nouvelle personne signataire sans délai.

12.4 Salaires et rémunérations - Le CA fixe le salaire et les rétributions de toute personne au service de la Société et fixe les normes de remboursement des dépenses de ses membres.

12.5 Liquidation – Advenant la dissolution de la Société, tout reliquat de fonds et de biens restants après extinction des dettes et du passif sera distribué, dans les meilleurs délais, à un ou des organismes caritatifs dont les objectifs se rapprochent le plus de ceux de la Société, selon ce que décideront les membres au moment de la dissolution.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 13 — PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

- 13.1** Toute controverse portant sur la procédure des assemblées est tranchée par le président ou la présidente de l'assemblée. À défaut de dispositions pertinentes dans le présent Règlement général, il se fonde sur les règles établies par Victor Morin dans son code intitulé Procédure des assemblées délibérantes (édition révisée en 1994).
- 13.2** À moins de dispositions contraires dans le présent Règlement général, ou dans la Loi sur les compagnies, toute proposition faite dans une réunion de la Société est tranchée à la majorité absolue des voix exprimées.
- 13.3** Seuls les « oui » et les « non » sont comptés pour déterminer le résultat des votes (majorité absolue, ou des $\frac{2}{3}$, ou des $\frac{3}{4}$ des voix exprimées).
- 13.4** Lorsqu'il y a égalité des voix, le présidente d'assemblée a droit de vote si cette dernière est membre en règle de la SERFNB. Son vote est prépondérant.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA SERFNB

ARTICLE 14 — MODIFICATION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Le présent règlement ne peut être modifié ou amendé que par une majorité de deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix, à une AGA, et à la condition qu'un avis de motion à cet effet ait été envoyé aux membres au moins trente (30) jours avant l'AGA. Nonobstant cet article, le CA, pour le besoin de son fonctionnement, a le pouvoir (article 6.2.10) de révoquer ou modifier temporairement le Règlement général.