



Association québécoise des directeurs
et directrices d'établissements d'enseignement retraités
Section Abitibi-Témiscamingue - Baie-James

RÈGLEMENTS

ÉDITION 2021

**ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES DIRECTEURS ET DIRECTRICES
D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT RETRAITÉS
ABITIBI-TÉMISCAMINGUE UNGAVA BAIE-JAMES**

Règlements de l'Association québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement retraités section Abitibi-Témiscamingue Baie-James acceptés lors de l'assemblée générale de l'Association tenue à l'Hôtel Amosphère d'Amos, le 9 mai 2008.

Règlements amendés et ratifiés par les membres lors de l'Assemblée générale tenue au Centre récréotouristique La Bannik de Duhamel-Ouest, le 11 mai 2012.

Règlements amendés et ratifiés par les membres lors de l'Assemblée générale tenue à l'Auberge Harricana de Val d'Or, vendredi 24 Mai 2013.

Règlements amendés et ratifiés par les membres lors de l'Assemblée générale tenue à l'Éden Rouge de St-Bruno-de-Guigues, 14 mai 2015.

Règlements de l'Association québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement retraités section Abitibi-Témiscamingue/Ungava/Baie-James amendés et ratifiés par les membres lors de l'Assemblée générale tenue virtuellement par Zoom, 6 mai 2021.

Chapitre I	Section et définitions des termes	3
1.1	Section.....	3
1.2	Définition des termes	4
2	Chapitre II Mission, objectifs et moyens	5
2.1	Mission	5
2.2	Objectifs.....	5
2.3	Moyens	5
3	Chapitre III Comité de direction.....	6
3.1	Composition.....	6
3.2	Mandats.....	6
3.3	Modalités d'élection	6
3.4	Réunions	7
3.5	Rôles et responsabilités.....	7
4	Chapitre IV Assemblée générale.....	10
4.1	Assemblée générale	10
4.2	Assemblée générale spéciale	10
5	Chapitre V Finances, cotisation et budget.....	11
5.1	L'année financière.....	11
5.2	Le budget de la section.....	11
5.3	Cotisation spéciale.....	11
5.4	Dépenses.....	11
5.5	Effets de commerce	11
5.6	Politique de remboursement des dépenses	11
5.7	Assemblée générale provinciale	11
6	Chapitre VI Modifications aux règlements	12
6.1	Amendements.....	12
7	Chapitre VII Élections.....	13
7.1	Élections	13
7.2	Candidature	13
7.3	Modalités	13
8	ANNEXE I Formulaire de réclamation de frais	14
9	ANNEXE II Bulletin de mise en candidature.....	16
10	Annexe III Critères pour le choix des délégués.....	17

Chapitre I Section et définitions des termes

1.1 Section

- 1.1.1 Abitibi-Témiscamingue - Baie-James (section 13);
- 1.1.2 Cette section est affiliée à l'Association québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement retraités (AQDER);
- 1.1.3 Cette section regroupe les directions d'établissement retraités des Centres de services scolaire la Baie-James, d'Harricana, du Lac Abitibi, du Lac Témiscamingue, de l'Or-et-des-Bois et de Rouyn-Noranda. Elle peut aussi accueillir des membres d'autres section de l'AQDER qui en font la demande. De plus, elle compte des membres conjoints et des membres associés tel que défini aux règlements de l'AQDER ainsi que des membres invités;
- 1.1.4 Le siège social de la section se situe à la résidence de la présidence régionale;
- 1.1.5 L'adresse internet de la section est : www.adeatbj.qc.ca
- 1.1.6 La section locale se donne des règlements en conformité avec ceux de l'AQDER;
- 1.1.7 Les membres de la section locale élisent, parmi eux, un comité de direction;
- 1.1.8 La section locale voit à une saine administration des fonds qui lui sont versés par l'AQDER et devra, sur demande, en répondre au Conseil d'administration;
- 1.1.9 La section nomme annuellement, par résolution écrite, les membres réguliers et délégués pour élire les administrateurs de l'Association (voir annexe III)

1.2 Définition des termes

Les termes sont définis selon les statuts et règlements de l'AQDER.

- 1.2.1 AQDER : Association québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement retraités couverts par la Commission Administrative des Régimes de Retraite (Retraite Québec)
- 1.2.2 Section : regroupement des membres de l'AQDER d'un territoire géographique donné s'harmonisant, selon une entente, avec les représentants de chacun des milieux concernés
- 1.2.3 ADEATBJ : Association des directeurs et directrices d'établissement en Abitibi-Témiscamingue Baie-James
- 1.2.4 FQDE : Fédération québécoise des directeurs et directrices d'établissement d'enseignement
- 1.2.5 Conseil d'administration : Conseil des administrateurs élus par les membres réguliers et délégués de chacune des sections
- 1.2.6 Assemblée générale : Assemblée des membres réguliers de l'AQDER
- 1.2.7 Conseil des présidents : Conseil des présidents ou substitut au président de chacune des sections
- 1.2.8 Membre régulier : celui et celle qui a occupé, au cours de sa carrière, une fonction de directeur ou de directrice d'établissement
- 1.2.9 Membre-conjoint : conjoint d'un membre régulier décédé qui veut maintenir son appartenance à l'AQDER
- 1.2.10 Membre associé : celui et celle jugé admissible par le Conseil d'administration de l'AQDER
- 1.2.11 Membre délégué : Membre régulier nommé annuellement dans chacune des sections de l'AQDER, par résolution écrite, pour élire les administrateurs de l'Association

2 Chapitre II Mission, objectifs et moyens

2.1 Mission¹

- 2.1.1 Regrouper les directions d'établissement d'enseignement retraitées afin de favoriser leur mieux-être et de prendre en compte l'évolution de leurs besoins.

2.2 Objectifs

- 2.2.1 Représenter les membres auprès de l'AQDER;
- 2.2.2 Transmettre aux membres les informations relatives aux conditions liées à leur retraite;
- 2.2.3 Collaborer à rendre nos membres mieux informés et actifs dans les démarches relatives à la mission de l'AQDER et aux objectifs de la section;
- 2.2.4 Aider les personnes ayant besoin d'une attention particulière dans l'exercice de leurs droits de membre;
- 2.2.5 Accueillir les nouveaux retraités au sein de l'Association et de la section;
- 2.2.6 Créer et entretenir des liens entre les membres.

2.3 Moyens

- 2.3.1 Réunir les membres selon diverses modalités pour leur transmettre l'information et recueillir leur opinion;
- 2.3.2 Prendre en considération la grandeur du territoire et le lieu d'origine des membres dans l'établissement des points de rencontres et des réunions;
- 2.3.3 Communiquer avec les membres par la poste, courriel, téléphone ou tout autre moyen jugé pertinent pour transmettre toute information provenant de l'AQDER ou de la section;
- 2.3.4 Entretenir un site web contenant un bottin des membres et toutes informations reliées au fonctionnement de la section, de l'ADEATBJ et de l'AQDER provincial;
- 2.3.5 Porter une attention particulière aux nouveaux retraités lors de leur adhésion à l'AQDER;
- 2.3.6 Organiser diverses activités de rencontre;
- 2.3.7 Former au besoin des comités ponctuels;
- 2.3.8 Publiciser nos services aux différents centres de services scolaires afin que les futurs membres soient contactés avant la prise de retraite;
- 2.3.9 Accepter tout autre moyen jugé nécessaire.

¹ Telle que définie dans les règlements de l'AQDER, version 2019

3 Chapitre III Comité de direction

3.1 Composition

Le Comité de direction de la section est composé de 11 membres aux postes suivants :

- 5 officiers
 - Un président
 - Un vice-président
 - Un secrétaire
 - Un trésorier
 - Un responsable Web
- Six conseillers:
 - Baie-James
 - Harricana
 - Lac-Abitibi
 - Lac-Témiscamingue
 - Or-et-des-Bois
 - Rouyn-Noranda

3.2 Mandats

Tous les mandats des officiers sont d'une durée de deux ans et celui des conseillers de secteurs d'une année. Le mandat débute le 1^{er} juillet de leur nomination par élection à l'assemblée générale.

3.3 Modalités d'élection

L'assemblée générale procède à l'élection du président, du trésorier et du responsable Web lors d'une année paire.

Lors d'une élection tenue au cours d'une année impaire, l'assemblée générale procède à l'élection du vice-président et du secrétaire.

Le nom du président et du substitut au président seront transmis à la permanence dans les dix (10) jours suivant l'élection.

3.4 Réunions

Le Comité de direction se réunira au moins 3 fois par année et tous les membres de la section sont invités à y participer :

- Une réunion à l'automne
- Une réunion à l'hiver
- L'assemblée générale avant le 1^{er} juillet

3.5 Rôles et responsabilités

3.5.1 Président

- 3.5.1.1 Représente officiellement la section, parle en son nom, exerce tous les pouvoirs et devoirs qui incombent à la charge;
- 3.5.1.2 Convoque et préside les réunions du Comité de direction et les assemblées générales;
- 3.5.1.3 Utilise son droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix au Comité de direction et à l'assemblée générale;
- 3.5.1.4 Dépose, à l'assemblée générale, le rapport du Comité de direction.

3.5.2 Vice-président

- 3.5.2.1 Remplit les fonctions de président en l'absence ou en l'incapacité d'agir de ce dernier;
- 3.5.2.2 S'acquitte de toute tâche que lui confie le président ou le Comité de direction.

3.5.3 Secrétaire

- 3.5.3.1 Assume les fonctions de secrétaire du Comité de direction et de l'Assemblée générale;
- 3.5.3.2 Maintient à jour les données relatives aux membres de la section, en collaboration avec les conseillers de secteur;
- 3.5.3.3 Signe, avec le président, les procès-verbaux du Comité de direction et de l'Assemblée générale;
- 3.5.3.4 Transmet les procès-verbaux et autres documents requis au webmestre.

3.5.4 Trésorier

- 3.5.4.1 S'assure que la tenue de la comptabilité de la section est conforme aux règles comptables habituellement reconnues;
- 3.5.4.2 Élabore, avec le président et le Conseil de direction, les prévisions budgétaires et les dépose à l'Assemblée générale pour approbation;
- 3.5.4.3 Prépare les états financiers et les soumet à l'Assemblée générale pour approbation.

3.5.5 Conseiller

- 3.5.5.1 Pilote les dossiers attribués par le Comité de direction;
- 3.5.5.2 Agit à titre de personne-ressource auprès des membres d'un secteur géographique de la section;
- 3.5.5.3 Suscite la participation des membres de son secteur;
- 3.5.5.4 Accueille les nouveaux membres de son secteur;
- 3.5.5.5 Voit auprès des membres de son secteur à la mise à jour des données relatives aux membres de son secteur;
- 3.5.5.6 Avise le secrétaire des modifications apportées aux données relatives des membres;
- 3.5.5.7 Valide sur le site Web de l'Association que les données des membres soient à jour;
- 3.5.5.8 Assure la transmission des informations et consultations des membres de son secteur par courriel, téléphone, rencontres ou tout autre moyen jugé pertinent;
- 3.5.5.9 Voit à la planification des activités de secteur;
- 3.5.5.10 S'assure que soient soulignés les moments importants de la vie des membres de son secteur (anniversaires, maladie, décès, etc.);
- 3.5.5.11 S'assure d'envoyer aux membres de son secteur les informations pour soumettre des candidatures à la reconnaissance régionale²;
- 3.5.5.12 S'assure de remettre les certificats Diamant de l'AQDER provincial aux membres de 75 ans;
- 3.5.5.13 Favorise le covoiturage pour la participation aux rencontres du Comité de direction;
- 3.5.5.14 Transmet les informations pertinentes au comité de direction.

3.5.6 Responsable Web

- 3.5.6.1 Agit à titre de personne-ressource auprès des officiers et conseillers de secteur afin de maintenir à jour les données sur le site;
- 3.5.6.2 Agit à titre de personne-ressource auprès du responsable Web de l'ADEATBJ afin de coordonner les entrées sur le site Web commun régional;
- 3.5.6.3 Agit à titre de personne-ressource auprès du responsable Web de l'AQDER provincial;
- 3.5.6.4 S'assure de déposer les procès-verbaux et autres documents ciblés sur le site, certains documents fournis par le secrétaire;
- 3.5.6.5 S'assure de donner les informations requises pour la confidentialité des données.

² Selon la politique de reconnaissance régionale de l'AQDER

3.5.7 Vacance

- 3.5.7.1 Si un poste devient vacant lors d'élections à l'assemblée générale mais avant la fin du mandat, celui-ci sera comblé par élection jusqu'à la fin du mandat du poste remplacé;
- 3.5.7.2 Lorsqu'un poste d'administrateur devient vacant en cours de mandat, les membres du Comité de direction le comblent pour terminer le mandat.

4 Chapitre IV Assemblée générale

4.1 Assemblée générale

4.1.1 Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres réguliers de la section.

4.1.2 Pouvoirs

L'Assemblée générale :

4.1.2.1 Approuve le procès-verbal de l'Assemblée générale;

4.1.2.2 Reçoit et discute le rapport annuel du Comité de direction;

4.1.2.3 Reçoit, discute et approuve le bilan financier;

4.1.2.4 Reçoit, discute et approuve les prévisions budgétaires;

4.1.2.5 Accepte, modifie ou refuse les amendements aux règlements;

4.1.2.6 Nomme un président d'élection;

4.1.2.7 Élit les membres du Comité de direction;

4.1.2.8 Nomme parmi les membres qui désirent participer à l'Assemblée générale de l'AQDER les délégués qui auront droit de vote pour élire les administrateurs.

4.1.3 L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par année, avant le 1^{er} juillet, en un lieu situé dans le territoire géographique, à une date et un endroit fixés annuellement par le Comité de direction.

4.1.4 La convocation de l'assemblée générale

4.1.4.1 est envoyée aux membres au moins 10 jours ouvrables avant la date choisie;

4.1.4.2 doit inclure l'ordre du jour et les détails pertinents à son bon déroulement incluant les postes en élection ainsi que la démarche à suivre pour présenter sa candidature;

4.1.4.3 doit inclure les amendements projetés aux règlements.

4.1.5 Quorum

Les membres présents constituent le quorum.

4.1.6 Consultation

L'Assemblée générale est consultée sur toute question soumise par le Comité de direction.

4.2 Assemblée générale spéciale

4.2.1 Le comité de direction peut convoquer une assemblée générale spéciale.

4.2.2 Le Comité de direction doit convoquer une assemblée générale spéciale dans les trente (30) jours suivant une demande écrite et signée par au moins vingt (20) membres provenant de trois (3) secteurs de la section.

4.2.3 La demande doit exprimer l'objet de cette assemblée générale spéciale.

5 Chapitre V Finances, cotisation et budget

5.1 L'année financière

L'année financière débute le 1^{er} mai et se termine le 30 avril.

5.2 Le budget de la section

Le budget de la section est établi à partir :

- Des retours de cotisation de l'AQDER;
- Des ristournes, le cas échéant provenant de l'AQDER sur les assurances ou les publications;
- D'une cotisation spéciale, le cas échéant;
- De tout autre revenu provenant d'activités particulières de la section.

5.3 Cotisation spéciale

L'assemblée générale fixe, sur recommandation du Comité de direction, le montant de la cotisation spéciale, s'il y a lieu.

5.4 Dépenses

Aucun membre ni comité ne peut engager des dépenses ou contracter des dettes au nom de la section sans autorisation du Comité de direction. Le Comité de direction peut accorder un budget de fonctionnement aux comités qu'il aura formé.

5.5 Effets de commerce

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte de la section doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par deux des trois personnes dûment mandatées à l'assemblée générale (le président, le trésorier et une tierce personne nommée par résolution lors d'une rencontre du Comité de direction, pour la signature des effets de commerce). Le troisième signataire doit résider dans le même secteur que le trésorier.

5.6 Politique de remboursement des dépenses

- 5.6.1 Les frais de participation au Comité de direction et à des comités sont à la charge de la section selon la politique de remboursement des dépenses établie par le Conseil de direction (voir annexe I).
- 5.6.2 La politique de remboursement des dépenses est approuvée lors de l'Assemblée générale.

5.7 Assemblée générale provinciale

Le Comité de direction détermine le montant forfaitaire alloué à chacun des délégués selon les sommes reçues de l'AQDER et autres décisions du Comité de

direction. Les remboursements sont effectués sous remise des pièces justificatives.

6 Chapitre VI Modifications aux règlements

6.1 Amendements

- 6.1.1 Tout amendement aux règlements de la section doit être ratifié par l'Assemblée générale annuelle;
- 6.1.2 Toute proposition d'amendement aux règlements présentée par un membre de la section doit être acheminée, par écrit, au Comité de direction ou au président, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année;
- 6.1.3 Le président doit informer tous les membres de la section des amendements projetés avec l'envoi de la convocation de l'assemblée générale annuelle;
- 6.1.4 Tout amendement aux règlements entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale.

7 Chapitre VII

Élections

7.1 Élections

- 7.1.1 L'élection des membres du comité de direction se déroule lors de l'assemblée générale;
- 7.1.2 La convocation à l'assemblée générale doit être accompagnée de la liste des postes d'administrateurs en élection ainsi que de la démarche à suivre pour présenter sa candidature;
- 7.1.3 L'élection se fait par vote secret;
- 7.1.4 L'élection se fait par voie de mise en candidature selon la procédure établie par le Comité de direction;
- 7.1.5 Dans le cas où il y a plus d'un candidat pour un poste, l'élection se fait à la majorité des voix.
- 7.1.6 Des modalités spéciales seront à considérer en cas d'assemblée générale virtuelle.

7.2 Candidature

- 7.2.1 Seul un membre régulier de l'AQDER est éligible à poser sa candidature à un poste en tant qu'officier ou conseiller de secteur;
- 7.2.2 Les membres qui désirent poser leur candidature doivent compléter le bulletin de mise en candidature de la section de l'AQDER (voir annexe II) et le remettre dans les délais prescrits.
- 7.2.3 Il n'est pas obligatoire d'être présent à l'assemblée générale pour poser sa candidature et être élu;
- 7.2.4 La période de mise en candidature se termine au moment où débute l'assemblée générale.

7.3 Modalités

- 7.3.1 La convocation à l'assemblée générale doit être accompagnée de la liste des postes d'administrateurs en élection ainsi que de la démarche à suivre pour présenter sa candidature;
- 7.3.2 L'assemblée générale se nomme un président d'élection.
- 7.3.3 Le président recueille les mises en candidature qu'il remet au président d'élections dès sa nomination;
- 7.3.4 Le président d'élections :
 - 7.3.4.1 Procède au dépouillement des mises en candidature et à la vérification des conditions d'éligibilité;
 - 7.3.4.2 Procède à l'élection des administrateurs au moment prévu durant l'assemblée générale. Pour cette fin, il peut s'adjoindre un secrétaire.
 - 7.3.4.3 Déclare les candidats élus et procède à la destruction des bulletins de votes.

8 ANNEXE I

Formulaire de réclamation de frais

NOM:	_____
Adresse:	_____ _____ _____
Téléphone:	_____

DESCRIPTION DU VOYAGE	
Endroit :	_____
Date :	_____
Raison:	_____ _____

DÉPLACEMENT:			
Seul:	(km) _____	x 2 = _____	_____ \$
Covoiturage:	(km) _____	x 2 = _____	_____ \$
Séjour:	Hôtel		_____ \$

Repas					
Date					Total
Déjeuner (15.00\$)					
Diner (25.00\$)					
Souper (30.00\$)					
Total					

CÔUT DES REPAS : (Seul le dîner de l'assemblée générale sera payé par le Comité de direction, le tout révisé annuellement selon les disponibilités budgétaires)

Autres dépenses		
Date	Description	Total

GRAND TOTAL _____ \$

SIGNATURE DU RÉCLAMANT : _____

Vérification du Trésorier : _____ Numéro chèque : _____

MC : 2021-05-06

DISTANCES ROUTIÈRES PRÉDÉTERMINÉES

Distances entre différentes localités - Aller seulement (Le kilométrage a été inscrit selon mtq.gouv.ca)

Ville	Amos	Barraute	Cadillac	Chibougamau	Dubuisson	La Sarre	Lebel-sur-Quévillon	Macamic	Malartic	Matagami	Montréal	Québec	Rivière-Héva	Rouyn-Noranda	Senneterre	Sullivan	Témiscaming	Trois-Rivières	Val-d'Or	Ville-Marie
Amos		56	56	402	77	97	158	80	59	184	599	824	42	106	88	68	328	752	73	236
Barraute	56		106	380	56	150	136	128	74	232	566	791	92	156	32	50	376	720	47	285
Cadillac	56	106		452	48	132	208	128	30	240	585	810	14	51	126	57	258	726	59	180
Chibougamau	402	380	452		425	496	277	488	444	592	703	530	438	502	347	420	712	704	414	631
Dubuisson	77	56	48	425		170	182	139	19	259	538	762	34	98	79	10	316	676	12	228
La Sarre	97	150	132	496	170		252	16	153	280	693	918	136	87	181	161	304	864	167	219
Lebel-sur-Quévillon	158	136	208	277	182	252		224	200	288	638	778	194	258	104	176	472	832	170	388
Macamic	80	128	128	488	139	16	224		144	264	696	904	160	72	168	145	288	848	152	208
Malartic	59	74	30	444	19	153	200	144		240	556	781	16	80	97	28	288	696	30	210
Matagami	184	232	240	592	259	280	288	264	240		800	1053	224	288	240	250	512	936	256	432
Montréal	599	566	585	703	538	693	638	696	556	800		253	572	636	535	532	544	136	526	704
Québec	824	791	810	530	762	918	778	904	781	1053	253		796	860	759	757	784	136	751	945
Rivière-Héva	42	92	14	438	34	136	194	160	16	224	572	796		64	113	44	272	712	46	193
Rouyn-Noranda	106	156	51	502	98	87	258	72	80	288	636	860	64		177	108	232	776	110	129
Senneterre	88	32	126	347	79	181	104	168	97	240	535	759	113	177		74	392	688	68	306
Sullivan	68	50	57	420	10	161	176	145	28	250	532	757	44	108	74		334	670	6	237
Témiscaming	328	376	258	712	316	304	472	288	288	512	544	784	272	232	392	334		728	328	88
Trois-Rivières	752	720	726	704	676	864	832	848	696	936	136	136	710	776	688	670	728		664	816
Val-d'Or	73	47	59	414	12	167	170	152	30	256	526	751	46	110	68	6	328	664		239
Ville-Marie	236	285	180	631	228	219	388	208	210	432	704	945	193	129	306	237	88	816	239	

BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE
ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Le _____ 20__

Je, soussigné, étant dûment appuyé, propose que

Madame, Monsieur,

Soit élu(e) à la fonction de

de la section Abitibi-Témiscamingue Baie-James.

Proposé par :

Appuyé par :

Acceptation,

Je, soussigné(e), consens à être candidat(e) et accepte de remplir la fonction si je suis élu(e).

Signature

9 Annexe III Critères pour le choix des délégués

Proposition de critères pour le choix des délégués à l'assemblée générale provinciale

Critères

- Assister régulièrement aux rencontres et assemblées générales de l'AQDER Abitibi-Témiscamingue – Ungava - Baie-James
- Une représentation des différents secteurs est priorisée, en alternance
- Une priorité est accordée aux membres du Comité de direction et porteurs de dossiers

Procédures

- Les membres qui veulent être délégués indiquent leur intention par écrit à la présidence avant la rencontre de février;
- Un rappel pour les intentions de délégation sera fait lors de la convocation de la rencontre d'hiver;
- Les membres délégués s'engagent à faire rapport à leurs collègues des décisions prises en assemblée générale provinciale.