



Le regroupement
des employés
retraités de la Ville
de Montréal inc.

STATUTS ET RÈGLEMENTS **du Regroupement des employés retraités de la** **Ville de Montréal incorporé (RER-VM)**

Article 1 - NOM

1.01 Une association est constituée à Montréal sous le nom suivant : Regroupement des employés retraités de la Ville de Montréal incorporé (RER-VM) en vertu de la troisième partie de la loi des compagnies du Québec (L.R.Q., C-38, Partie III).

Article 2 - SIÈGE SOCIAL

2.01 Le siège social du Regroupement est situé à l'endroit désigné par le Comité administratif à l'intérieur des limites de la Ville de Montréal.

Article 3 - ANNÉE FINANCIÈRE

3.01 L'année financière du regroupement commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Article 4 - BUT

4.01 a) Protéger, développer, promouvoir les intérêts de ses membres en matière d'assurance - maladie, en prenant tous les moyens conformes à l'honneur, l'équité et aux lois en vigueur au Québec.

Article 5 - MOYENS

5.01 Inviter les membres à participer aux différents forums et activités traitant d'assurance - maladie pour les retraités ;

5.02 Offrir aux membres des services adaptés à leur situation et leur donner la possibilité de participer à l'administration du contrat collectif.

Article 6 - MEMBRES

6.01 Un membre est une personne retraitée ou un conjoint survivant, membre actif ou honoraire de l'AER-VM. Après son admission par le Comité administratif, il verse la cotisation annuelle prévue.

Article 7 - COTISATION

7.01 Le montant de la cotisation est fixé à 1,00\$ par année de calendrier ou partie d'année. La cotisation est payable en un seul versement prélevé à la source au mois de janvier de chaque année.

Article 8 - DÉMISSION

8.01 Tout membre qui désire démissionner doit adresser sa démission, par écrit, au secrétaire ;

8.02 Le membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges du Regroupement à compter de la date de sa démission écrite ;

8.03 Aucun remboursement de la cotisation acquittée, pour l'année en cours, ne peut être exigé.

Article 9 - RÉINTÉGRATION D'UN MEMBRE DÉMISSIONNAIRE

9.01 Pour faire suite à une demande écrite et adressée au secrétaire du Comité administratif, un membre démissionnaire peut être réintégré après son acceptation par le Comité administratif.

Cette demande doit être accompagnée d'une autorisation de déduction à la source de la cotisation.

Article 10 - DROITS ET PRIVILÈGES

10.01 Le membre en règle jouit de tous les droits et privilèges conférés par les statuts et règlements.

Article 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

11.01 Délai - L'assemblée générale annuelle a lieu dans les 120 jours qui suivent la fin de l'année financière ;

11.02 Quorum - Les membres présents constituent le quorum ;

11.03 Convocation - Au plus tard dans les quinze jours avant la date de l'assemblée générale annuelle, un avis de convocation est transmis par écrit à chacun des membres. Cependant, en cas d'urgence, le Comité administratif peut convoquer cette assemblée dans un délai raisonnable.

Ledit avis doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ainsi que l'ordre du jour.

Le Comité administratif peut remplacer l'avis écrit à chacun des membres par un avis public dans un ou des journaux ou transmis par un autre moyen de communication rejoignant le plus grand nombre de membres possible ;

11.04 Assemblée extraordinaire - Le Comité administratif peut convoquer une assemblée générale extraordinaire aussi souvent qu'il le juge nécessaire selon la procédure établie au premier paragraphe de l'alinéa précédent.

À la demande écrite de vingt-cinq membres en règle, le Comité administratif doit convoquer une assemblée générale extraordinaire. La demande doit être adressée au secrétaire et doit contenir les raisons qui motivent la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.

Cette assemblée doit alors être tenue dans les trente jours du dépôt de la demande ;

11.05 Pouvoir - L'assemblée générale annuelle a les pouvoirs suivants :

- a) approuver les recommandations du Comité administratif sur les politiques du Regroupement ou sur le programme d'action ;
- b) approuver les rapports annuels des activités ainsi que le rapport financier ;
- c) délibérer sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés et décider de leur adoption ou de leur rejet ;
- d) nommer un vérificateur ;
- e) fixer les cotisations.

Article 12 - PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES

12.01 À l'heure fixée pour les réunions, le président ouvre la séance. Il ne doit pas, sans le consentement de la majorité des membres présents, s'écarter de la procédure prescrite à l'ordre du jour ;

12.02 Décision - Sauf dans les cas spécifiques prévus dans les présents statuts et règlements, les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité simple des membres présents. Dans le cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant ;

12.03 Vote - Le vote se fait à main levée ; cependant, le scrutin secret peut être demandé et accordé sur un vote favorable de la majorité des membres présents.

12.04 Vote secret - Si le vote secret est adopté, le président demande à l'assemblée de choisir au moins deux scrutateurs parmi les membres qui ont droit de vote ;

12.05 En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant ;

12.06 Seuls les membres du Regroupement ont le droit de vote ;

12.07 Ajournement - Une motion d'ajournement est toujours dans l'ordre, mais elle doit être adoptée par les deux tiers des membres présents ;

12.08 Proposition - Toute proposition doit être appuyée, notée et lue par le secrétaire à l'assemblée avant d'être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l'assemblée ; mais au consentement de la majorité, elle peut être retirée à la demande du proposeur et de l'appuyeur avant d'être décidée ou amendée ;

12.09 Amendement - Un amendement modifiant l'intention d'une proposition est dans l'ordre, mais non un amendement qui touche un sujet différent ;

12.10 Sous-amendement - Un sous-amendement modifiant l'intention d'un amendement est dans l'ordre mais non un sous-amendement qui touche un sujet différent. Il ne peut être apporté un deuxième sous-amendement sans avoir disposé d'abord du premier sous-amendement ;

12.11 Étiquette - Durant les séances, les membres sont assis et le silence doit être strictement observé afin de ne pas nuire aux délibérations ;

12.12 Lorsqu'un membre veut parler, il doit le faire au microphone et s'adresser au président. Il se borne au sujet et évite toute personnalité ;

12.13 Point d'ordre - Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion cesse. Le président en décide, sauf appel à l'assemblée ;

12.14 Renvoi – Lorsqu'une proposition de renvoi est demandée et dûment appuyée, le président passe immédiatement au vote. Cette proposition est adoptée à la majorité simple.

Article 13 – COMITÉ ADMINISTRATIF

13.01 Le Regroupement est géré par un comité appelé Comité administratif. Ledit comité se compose du président de l'AER, du vice-président de l'AER, du secrétaire de l'AER et du trésorier de l'AER qui, d'office, sont président, vice-président, secrétaire et trésorier du Comité administratif du RER-VM ;

13.02 Le quorum du Comité administratif est de trois membres ;

13.03 Pouvoirs - Le Comité administratif a les pouvoirs suivants :

a) il dirige et surveille l'administration de l'assurance - maladie collective et de l'assurance – voyage ;

b) il représente le Regroupement des employés retraités de la Ville de Montréal Inc.

13.04: Déontologie – Le membre du Comité administratif doit sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel. De plus, il doit prévenir tout conflit d'intérêts et éviter de se placer dans une situation qui fait en sorte qu'il ne puisse remplir utilement ses fonctions.

Article 14 - PRÉSIDENT

14.01 Les attributions du président sont les suivantes :

a) il préside les réunions du Comité administratif ainsi que les assemblées générales ;

b) il représente le Regroupement dans les actes officiels ;

c) il est membre d'office de tous les comités ;

d) il signe avec le secrétaire les procès-verbaux des réunions du Comité administratif et

des assemblées générales ;

e) il signe avec le trésorier les états financiers ;

f) il voit à ce que chaque membre du Comité administratif s'acquitte avec soin des devoirs de sa charge.

Article 15 - VICE-PRÉSIDENT

15.01 Le vice-président aide le président dans ses tâches. En l'absence du président, il agit comme président.

Article 16 - SECRÉTAIRE

16.01 Les attributions du secrétaire sont les suivantes :

a) il rédige les procès-verbaux des réunions et des assemblées générales, les inscrit dans un registre et les signe avec le président ;

b) il convoque les réunions du Comité administratif et des assemblées générales ;

c) il rédige et expédie la correspondance dont il doit garder copie dans les archives.

Article 17 - TRÉSORIER

17.01 Les attributions du trésorier sont les suivantes :

a) il tient la caisse et fait la comptabilité ;

b) il fait les déboursés autorisés par le Comité administratif ;

c) il prépare le rapport financier annuel ;

d) il a la garde des fonds et valeurs du Regroupement ;

e) il doit déposer sans délai l'argent ou les chèques appartenant au Regroupement dans une institution financière choisie par le Comité administratif ;

f) il doit percevoir tout argent dû au Regroupement ;

g) il tient à jour l'inventaire des biens.

Article 18 - VÉRIFICATEUR

18.01 Nomination d'un vérificateur – Le vérificateur est désigné lors de l'assemblée annuelle. Son mandat dure un an et est renouvelable.

Article 19 - AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

19.01 Tout projet d'amendement aux statuts et règlements ne peut être soumis qu'à une assemblée générale, et par écrit sur proposition du Comité administratif ou d'un membre et s'il est voté par les deux tiers des membres présents à l'assemblée générale suivante.

Nonobstant les dispositions des statuts et règlements, toute résolution du Comité administratif soumise à une assemblée générale régulièrement convoquée et votée par au moins deux tiers des membres présents est adoptée.

Toute modification aux statuts et règlements est toutefois en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration, sous réserve de sa ratification ultérieure par les membres en assemblée. Le vote requis doit équivaloir au 2/3 des membres présents au Conseil d'administration.

Article 20 – DISSOLUTION

20.01 Advenant la dissolution du Regroupement, les biens et fonds monétaires seront transférés à l'Association des employés retraités de la Ville de Montréal Inc. qui verra à en disposer selon l'équité et les lois en vigueur au moment de ladite dissolution.

Article 21

21.01 Dans le texte des présents statuts et règlements, le genre masculin inclut le genre féminin.

Mis à jour le 18 octobre 2011