



**Association canadienne des enseignantes et
des enseignants retraités**

Canadian Association of Retired Teachers

ARTICLES

2010

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	TITRE	PAGE
	DÉFINITIONS	1
1	LANGUES OFFICIELLES	2
2	OBJECTIFS	2
3	ORDRE DU JOUR ET AUTORISATION PARLEMENTAIRE	2
4	ORGANISATIONS MEMBRES	2
5	RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES	3
6	DIRECTEUR GÉNÉRAL	3
7	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET RÉUNIONS DU CONSEIL	3
8	COMITÉ EXÉCUTIF	4
9	COMITÉS	5
10	MANDAT DES COMITÉS PERMANENTS	
	Comité des Communications	5
	Comité des services de santé et des assurances	6
	Comité de la législation	6
	Comité des candidatures et des élections	6
	Comité des pensions et du revenu de retraite	6
11	ÉLECTIONS	
	Lignes directives en matière d'élection	6
	Procédure de mise en candidature	7
	Procédure électorale	7
12	FINANCES	7
13	FRAIS DE DÉPLACEMENTS	8
14	TÂCHES DES ADMINISTRATEURS ET LE DIRECTEUR GÉNÉRAL	
	Le président	9
	Le vice-président	9
	Le président sortant immédiat	9
	Le représentant régional	9
	Le directeur général	9
15	MODIFICATIONS	10

DÉFINITIONS

Dans le présent document,

Administrateur	désigne une personne nommée ou élue par une association membre à titre de porte-parole officielle de cette association membre au Conseil d'administration de l'ACER-CART;
Association membre	désigne l'une des associations provinciales ou territoriales d'enseignants retraités reconnue comme membre de l'ACER-CART;
Comité exécutif	par « comité exécutif » on entendra les membres élus de ACERT-CART
Loi	désigne la <i>Loi sur les corporations canadiennes</i> ;
Membre de la haute direction	désigne un administrateur ou un observateur élu à l'assemblée générale annuelle au Comité exécutif de l'ACER-CART;
Observateur	désigne une personne nommée ou élue par une association membre à titre de porte-parole sans droit de vote de l'association membre à l'Assemblée générale annuelle de l'ACER-CART;
Politique	désigne les croyances fondamentales qui doivent guider les actions de l'ACER-CART par rapport à son rôle, à sa philosophie et à ses objectifs;
Procédures	« procédures » signifiera les détails nécessaires pour mettre en œuvre les entendus des principes directeurs
Règlements	désigne l'ensemble des règles permanentes régissant les associations membres de l'ACER-CART, qui sont établies conformément aux présents statuts à l'égard des questions de régie interne qui relèvent de la compétence de l'ACER-CART;
Représentant régional	désigne une personne élue à l'Assemblée générale annuelle pour représenter une région géographique au Canada;
Statuts	désigne la structure de base et l'ensemble des principes fondamentaux régissant l'ACER-CART et comprend le règlement et les politiques adoptés par l'ACER-CART.

ARTICLE 1 – LANGUES OFFICIELLES

- 1.01 Les langues officielles de ACER-CART seront l'anglais et le français.
- 1.02 Chaque membre peut participer aux activités de ACER-CART et demander des services dans la langue officielle de son choix.
- 1.03 Le coût de la traduction dans les deux langues officielles devra être pris en considération dans la préparation des documents suivants:
 - a) avis des réunions du Conseil et de l'Assemblée générale annuelle,
 - b) ordres du jour des réunions du Conseil ainsi que l'Assemblée générale annuelle,
 - c) procès-verbaux des réunions du Conseil et de l'Assemblée générale annuelle,
 - d) les arrêtés, articles, lignes directrices et procédures de ACER-CART; et
 - e) Les documents de travail et rapports de ACER-CART.

ARTICLE 2 — OBJECTIFS

Les objectifs de l'ACER-CART sont les suivants :

- 2.01 faciliter et promouvoir la liaison et l'entraide parmi les associations membres;
- 2.02 promouvoir les intérêts des associations membres;
- 2.03 élaborer des stratégies d'action collective sur des questions d'intérêt commun aux associations membres;
- 2.04 collaborer avec d'autres associations par rapport à des questions d'intérêt commun;
- 2.05 promouvoir et appuyer l'éducation publique.

ARTICLE 3 — ORDRE DU JOUR ET AUTORISATION PARLEMENTAIRE

- 3.01 Il incombe au président, en consultation avec le directeur exécutif, d'établir l'ordre du jour de toutes les réunions de l'ACER-CART.
- 3.02 Toutes les réunions du Conseil d'administration et de ses éléments constitutifs se tiennent conformément aux règles de procédure établies dans les règles de procédure de Bourinot.

ARTICLE 4 – ORGANISATIONS MEMBRES

Les associations membres de l'ACER-CART sont les associations membres provinciales et territoriales d'enseignants retraités reconnues par le Conseil d'administration, à savoir :

- a) Alberta Retired Teachers Association (ARTA);
- b) Association des retraitées et retraités de l'enseignement du Québec (A.R.E.Q.);
- c) B.C. Retired Teachers Association (BCRTA);

- d) New Brunswick Society of Retired Teachers (NBSRT);
- e) Prince Edward Island Retired Teachers Association (PEIRTA);
- f) Quebec Association of Retired Teachers (QART);
- g) Association provinciale du personnel d'enseignement retraité du Québec (APPERQ);
- h) Retired Teachers Association of Newfoundland and Labrador (RTANL);
- i) Retired Teachers Association of Manitoba (RTAM);
- j) Retired Teachers Organization of the Nova Scotia Teachers Union (RTO-NSTU);
- k) Les enseignantes et enseignants retraités de l'Ontario (ERO);
- l) Société des enseignantes et enseignants retraités francophones du Nouveau-Brunswick (SERFNB);
- m) Superannuated Teachers of Saskatchewan (STS);
- n) Yukon Retired Teachers Alumni (YRTA).

ARTICLE 5 — RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ASSOCIATIONS MEMBRES

Les rôles et responsabilités des associations membres sont les suivants :

- a) appuyer les objectifs de l'ACER-CART;
- b) s'engager à participer activement aux activités de l'ACER-CART;
- c) soutenir les décisions adoptées par le Conseil d'administration;
- d) participer à la gouvernance de l'ACER-CART.

ARTICLE 6 — DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général est :

- a) nommé par le Conseil;
- b) un membre sans droit de vote du Conseil;
- c) un conseiller auprès du Conseil et du Comité exécutif.

ARTICLE 7 — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET RÉUNIONS DU CONSEIL

- 7.01 Le Conseil tient au moins une assemblée par exercice financier.
- 7.02 L'Assemblée générale annuelle, ci-après appelée l'AGA, a lieu le premier vendredi de juin et le samedi suivant.
- 7.03 Un exemplaire des procès-verbaux du Conseil est distribué aux membres du Comité exécutif et du Conseil.
- 7.04 L'AGA est l'autorité suprême de l'ACER-CART.
- 7.05 Les membres du Conseil, à l'AGA, peuvent :
 - a. recevoir un rapport préparé par le directeur exécutif sur les activités qui ont eu lieu depuis la réunion précédente du Conseil, du Comité exécutif et des comités permanents de l'ACER-CART;
 - b. recevoir les rapports du Comité exécutif;
 - c. recevoir l'état financier et le rapport de la société de vérification;

- d. nommer la société de vérification chargée de vérifier les comptes et l'état financier annuel afin d'en faire rapport à la prochaine AGA;
 - e. nommer les signataires autorisés de l'ACER-CART;
 - f. approuver le budget de chaque exercice financier et autoriser les dépenses au nom de l'ACER-CART;
 - g. approuver les changements proposés aux règlements, articles et politiques;
 - h. adopter les politiques et les procédures;
 - i. établir les cotisations à faire payer par les associations membres;
- 7.06 Il y a automatiquement vacance à un poste de directeur si le directeur perd la confiance de son association membre.
- 7.07 Les membres de la haute direction ne doivent recevoir aucune rémunération pour les fonctions qu'ils occupent ni en retirer, directement ou indirectement, un profit, pourvu que leur soient payées les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions.
- 7.08 Un membre de la haute direction qui quitte son poste demeure en fonction jusqu'à la clôture ou à l'ajournement de la réunion au cours de laquelle son départ est approuvé et son successeur est élu ou nommé par son association membre.

ARTICLE 8 – COMITÉ EXÉCUTIF

- 8.01 Le Comité exécutif est composé des membres suivants, qui ont droit de vote :
- a. le président;
 - b. le président sortant (ou son remplaçant);
 - c. les représentants régionaux :
 - i. **Région de l'Atlantique** (Terre-Neuve-et-Labrador, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Nouvelle-Écosse)
 - ii. **Ontario**
 - iii. **Québec**
 - iv. **Région de l'Ouest** (Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Colombie-Britannique et Yukon);
 - d. Le directeur exécutif sans droit de vote qui agit à titre de conseiller auprès du Comité exécutif.
- 8.02 L'Exécutif devra :
- a) mener à bien les activités de ACER-CART;
 - b) mettre à exécution les directives telles qu'indiquées par l'AGA et le Conseil et donnera suite aux décisions prises par l'AGA et le Conseil;
 - c) tenir le Conseil au courant des activités du Comité Exécutif et de ses décisions;
 - d) consulter le Conseil sur les questions d'intérêt général;
 - e) coordonner les activités des Comités permanents;
 - f) administrer et surveiller le budget tel qu'approuvé par l'AGA;
 - g) réviser les bilans financiers et préparer les données de base sur tous les aspects du budget avant présentation au Conseil;
 - h) demander un relevé de comptes de chaque président de comité permanent qui aurait reçu et dépensé de l'argent au nom de ACER-CART;

- i) maintenir une liaison avec les organisations aux buts et intérêts similaires;
- j) nommer les présidents des comités permanents et les représentants auprès des autres organisations;
- k) ratifier le choix des membres de comités recommandés par les présidents des comités;
- l) approuver toute notification de retrait ou de démission d'un membre-président de comité permanent et toute demande de démettre de ses fonctions un membre-président de comité, et
- m) remplacer les membres nommés à un comité permanent à la demande du président dudit comité

ARTICLE 9 – COMITÉS

- 9.01 Le Conseil ou l'AGA peut:
- a) établir des comités permanents et/ou des comités ad hoc;
 - b) ratifier ses Termes de référence;
 - c) demander un relevé financier de chaque président dont le comité reçoit ou dépense des sommes d'argent au nom d'ACER-CART.
- 9.02 L'Exécutif peut :
- a) constituer des comités ad hoc,
 - b) en nommer les présidents; et
 - c) ratifier leurs Termes de référence.
- 9.03 Les Comités devront :
- a) recevoir et agir sur des propositions et référés de l'AGA, du Conseil et/ou du Comité exécutif;
 - b) fonctionner dans les limites du budget approuvé par le Conseil et/ou l'AGA;
 - c) faire rapport au Conseil, à l'AGA et au Comité Exécutif, avec des recommandations;
 - d) préparer si nécessaire une demande de budget pour l'année fiscale suivante et la soumettre au Comité Exécutif, et
 - e) soumettre au Comité Exécutif, au Conseil et à l'AGA un rapport annuel du comité, incluant un relevé des dépenses.
- 9.04 Les comités de l'ACER-CART sont :
- a) Communications;
 - b) Services de santé et des assurances;
 - c) La législation;
 - d) Candidatures et des élections; et
 - e) Pensions et du revenu de retraite.

ARTICLE 10 — MANDAT DES COMITÉS PERMANENTS

10.1 Comité des Communications

Le Comité des communications doit :

- a) assurer l'entretien du site Web de l'ACER-CART;
- b) afficher au moins un cyberbulletin par an sur le site Web à l'intention des associations membres;

- c) encourager et faciliter la communication entre les associations membres.

10.2 Comité des services de santé et des assurances

Le Comité des services de santé et des assurances doit :

- a) fournir aux associations membres de l'information et des conseils relatifs aux régimes d'assurance et de santé;
- b) étudier les régimes d'assurance et de santé des associations membres;
- c) préparer pour le Comité exécutif les propositions et les exposés de position relatifs aux régimes de santé et d'assurance avec les recommandations appropriées.

10.3 Comité de la législation

Le Comité de la législation doit :

- a) formuler au Comité exécutif des recommandations sur des changements à apporter aux articles, règlements et poliques;
- b) se familiariser avec les lois qui peuvent avoir un impact sur la profession enseignante et la situation des enseignants retraités;
- c) présenter des propositions au Comité exécutif.

10.4 Comité des candidatures et des élections

Le Comité des candidatures et des élections doit :

- a) solliciter et recevoir les candidatures pour les postes au Comité exécutif;
- b) rechercher des membres pour le Comité des candidatures et des élections;
- c) assumer la responsabilité des élections.

10.5 Comité des pensions et du revenu de retraite

Le Comité des pensions et du revenu de retraite doit :

- a) répondre aux demandes sur les questions liées aux pensions;
- b) formuler des recommandations au Comité exécutif en matière de pensions;
- c) recevoir les préoccupations et les recommandations des associations membres;
- d) préparer pour le Comité exécutif les propositions et les exposés de position liés aux pensions et au revenu de retraite avec les recommandations appropriées.

ARTICLE 11 – ÉLECTIONS

11.01 Lignes directrices en matière d'élection

- a) Les membres de la haute direction sont élus annuellement par le Conseil d'administration à l'Assemblée générale annuelle (AGA), par scrutin secret.
- b) Si au moment de l'élection à une charge particulière, il n'y a qu'une seule mise en candidature à ce poste, le candidat est déclaré élu.
- c) Si au moment de l'élection à de multiples charges, le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes disponibles, les candidats sont déclarés élus.
- d) Les personnes suivantes peuvent être élues membres de la haute direction :
 - i. les représentants nommés ou élus par les associations membres en tant qu'administrateurs ou observateurs;
 - ii. les membres de la haute direction présents.
- e) Chaque membre de la haute direction exerce ses fonctions jusqu'à la levée de la prochaine AGA.

- f) Si un membre ne peut pas ou ne veut pas terminer son mandat, les autres membres de la haute direction peuvent désigner un autre membre ou un remplaçant à partir des mises en candidature reçues des associations membres de la région pour le reste du mandat.
- g) Tous les efforts sont déployés pour que le Comité exécutif compte des représentants d'associations membres dans les deux langues officielles.

11.02 – Procédure de mise en candidature

- a) Au moins trois mois avant l'AGA, le président du Comité des candidatures et des élections invite les membres de la haute direction à soumettre les noms de candidats pour les postes au Comité exécutif et aux comités permanents.
- b) Les mises en candidature aux postes du Comité exécutif et des comités permanents doivent être présentées sur le formulaire prévu à cet effet au président du Comité des candidatures et des élections au plus tard un mois avant l'AGA.
- c) À la demande du président de séance de l'AGA, le président du Comité des candidatures et des élections présente un rapport sur les mises en candidature reçues.
- d) Le président du Comité des candidatures et des élections demande aux participants s'il y a d'autres mises en candidature.

11.03 – Procédure électorale

- a) Les élections ont lieu dans l'ordre suivant :
 - i. le président
 - ii. les représentants régionaux
 - iii. le vice-président
- b) Le président du Comité des candidatures et des élections alloue trois (3) minutes à chaque candidat pour présenter son discours.
- c) Un candidat doit obtenir la majorité des bulletins de vote remplis en bonne et due forme pour être déclaré élu.
- d) Si la majorité n'est pas atteinte au premier tour de scrutin, on raie de la liste le nom du candidat qui a recueilli le moins de voix et celui de ceux qui ont obtenu moins de trois (3) voix, avant de procéder au prochain tour de scrutin.
- e) Un candidat non élu au poste de président peut demeurer en lice pour le poste de représentant régional.
- f) Les membres du Comité des candidatures et des élections recueillent et comptent les votes, puis présentent un rapport au président de séance de l'AGA.
- g) Un candidat peut désigner un scrutateur pour surveiller le dépouillement du scrutin.
- h) À moins d'une motion contraire, les bulletins de vote déposés à l'AGA sont détruits à la fin des élections.

ARTICLE 12 – FINANCES

12.01 L'ACER-CART finance toutes ses activités à partir des sources suivantes :

- a) les cotisations prélevées des associations membres;
- b) l'argent reçu des commanditaires approuvés par le Conseil;
- c) les dons versés à l'ACER-CART;
- d) les subventions obtenues pour les projets approuvés par le Conseil.

- 12.02 Les associations membres paient une cotisation annuelle établie par l'AGA et calculée d'après le nombre total de leurs adhésions au 30 septembre de chaque année. A motion to change the fee, at an AGM, will require a 2/3 majority vote of the members
- 12.03 L'ACER-CART paie les dépenses engagées par les personnes qui agissent pour son compte ou en son nom, conformément aux dispositions de l'article 13.01.
- 12.04 L'exercice financier de l'ACER-CART commence le 1^{er} août et prend fin chaque année le 31 juillet.
- 12.05 Tous les fonds de fonctionnement sont déposés, pour le compte de l'ACER-CART, dans une institution financière approuvée par le Comité exécutif.
- 12.06 Les chèques et les autres documents sont signés au nom de l'ACER-CART, conformément aux dispositions des règlements, articles et politiques.
- 12.07 Les signataires de l'ACER-CART sont deux des trois personnes suivantes :
- a. le président de l'ACER-CART;
 - b. le directeur général de l'ACER-CART;
 - c. un directeur des comptes nommé par le Conseil.
- 12.08 Toute demande de remboursement des dépenses faites par les membres, à l'exception des frais de repas et de déplacement, dans l'exercice de leurs fonctions officielles pour l'ACER-CART, doit être accompagnée d'un reçu.
- 12.09 Les membres de la haute direction qui exercent des fonctions officielles pour l'ACER-CART peuvent demander le remboursement de leurs frais. Seuls les membres du Comité exécutif et les membres de l'ACER-CART chargés d'agir en tant que représentants officiels de l'ACER-CART auprès d'une autre organisation peuvent demander le remboursement de leurs frais de participation aux réunions des membres et à celles du Conseil ainsi qu'à l'AGA.

ARTICLE 13 – FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 13.01 Les membres du Comité exécutif doivent considérer le moyen de transport le plus économique et peuvent demander le remboursement de leurs frais de déplacement selon les modalités suivantes :
- a) les frais de transport par train, par avion ou par autobus remboursés selon le tarif de la classe économique;
 - b) les frais de transport en taxi, en limousine ou location d'auto;
 - c) les frais de transport en automobile remboursés à un prix établi au kilomètre ainsi que les frais de stationnement;
 - d) l'équivalent d'une chambre à occupation simple;
 - e) les frais de repas.
- 13.02 Les membres doivent remplir le formulaire de demande de remboursement, l'accompagner des pièces justificatives et le soumettre dans les trente (30) jours suivant l'activité pour laquelle les dépenses ont été effectuées.

ARTICLE 14 – TACHES DES ADMINISTRATEURS ET LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

14.01 Le président

En plus de tâches indiquées dans le règlement 9, section 9.01, le président doit :

- a) rédiger un ordre du jour pour les réunions des associations membres, du Conseil d'administration, de l'AGA et du Comité exécutif, à l'exception des réunions extraordinaires;
- b) agir en tant que porte-parole officiel de l'ACER-CART;
- c) convoquer toutes les réunions du Comité exécutif et du Conseil d'administration ainsi que l'AGA;
- d) présenter des rapports périodiques au Conseil sur les activités et les décisions prises par le Comité exécutif;
- e) se charger de toute la correspondance officielle de l'ACER-CART;
- f) s'acquitter de toute tâche précise attribuée par les membres du Conseil ou l'AGA;
- g) remplir toutes les fonctions habituelles liées à la charge de président.

14.02 Le vice-président

In addition to the duties outlined in By-Law 9, Section 9.02, the Vice-President shall act in an advisory capacity to the President.

14.03 Le président sortant immédiat

Le président sortant immédiat doit :

- a) conseiller le président;
- b) remplir les fonctions et exercer les pouvoirs que peuvent lui déléguer le président, le Conseil d'administration ou l'AGA;
- c) présider le Comité des candidatures et des élections.

14.04 Le représentant régional

Le représentant régional doit :

- a) conseiller le président;
- b) coordonner les activités des membres de son comité permanent;
- c) faire rapport sur les activités de son comité permanent au Comité exécutif et à l'AGA.

14.05 Le directeur général

Le directeur exécutif doit s'acquitter des tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- a) conseiller le président, le Conseil d'administration, le Comité exécutif ou l'AGA;
- b) remplir les fonctions et exercer les pouvoirs que peuvent lui déléguer le président, le Conseil d'administration, le Comité exécutif ou l'AGA;
- c) contribuer et aider à la préparation de l'état financier;
- d) dépenser les fonds de l'ACER-CART selon les directives du Conseil d'administration ou de l'AGA;
- e) rendre compte au président, au Comité exécutif, à l'AGA et au Conseil d'administration à la réunion ordinaire de ce dernier ou à l'AGA, ou encore à tout autre moment sur la demande de ces instances, de toutes les transactions et présenter un bilan de la situation financière de l'ACER-CART;
- f) être l'une des signataires, conformément à l'article 12 – Finances, Section 12.07.

ARTICLE 15 – MODIFICATIONS

- 15.01 Toute proposition de modification des articles et des règlements doit être communiquée aux membres jusqu'à soixante (60) jours avant la date du vote et adoptée par une majorité constituée des deux tiers (2/3) des membres éligibles à voter qui participent à l'AGA.
- 15.02 Toute proposition de modification des articles et des règlements qui ne se conforme pas au délai minimal précisé à l'article 11.04 ci-dessus peut être approuvée par la majorité des membres éligibles à voter qui participent à l'AGA et doit recueillir l'approbation d'une majorité constituée d'au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 p. 100) des membres.