

**Association des Policiers Retraités
de la Sûreté du Québec, Inc**

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Modifications des **statuts et règlements de 1980** suggérées suite au travail conjoint des membres du comité désigné suite au rapport Beaudoin/Falardeau, et des rapports subséquents des différentes Directions régionales.

Révision des textes fait par:

Yvan Duguay, Vice Président APRSQ Québec

Francis Pelletier, Directeur APRSQ Montréal

Denis Carrier APRSQ Gaspésie/Bas St-Laurent/îles de la Madeleine

Herman Sasseville, Directeur Saguenay/Lac St-Jean.

Le 10 juillet 2012.

Projet de refonte des Statuts et Règlements de l'A.P.R.S.Q. soumis à titre de consultation aux officiers de « **l'Association** » en prévision de l'Assemblée générale annuelle de juin 2012.

1 DÉNOMINATION

1.1 Une association est formée sous le nom de : « ***L'Association des policiers retraités de la Sûreté du Québec, inc. (A.P.R.S.Q.)*** ».

1.2 Aux fins des présentes, le mot « **L'Association** » désigne, « ***L'Association des policiers retraités de la Sûreté du Québec, inc. (A.P.R.S.Q.)*** ».

2 SIÈGE SOCIAL

2.1 Le siège social de « **L'Association** » est situé à Montréal (Québec), où ailleurs au Québec.

3 BUT ET OBJECTIF

3.1 « **L'Association** » est une association apolitique et sans but lucratif qui a pour objectif:

3.1.1 Regrouper en association les policiers retraités de la Sûreté du Québec et autres, tel que défini à l'article 6.1.2 et 6.1.3, des statuts généraux, et entretenir des liens de franche et complète camaraderie en favorisant le bien-être physique, moral, social et économique de chacun.

3.1.2 Collaborer avec la Sûreté du Québec dans toute affaire d'intérêt commun.

3.1.3 Promouvoir des relations plus étroites entre retraités et les membres actifs de la Sûreté du Québec et autres organismes selon la tradition de la Sûreté du Québec.

3.1.4 Adopter des statuts et règlements pour le bon fonctionnement de l'association.

3.1.5 Acquérir et posséder soit par achat, bail, legs, cadeau, don ou autre, des biens meubles de tout genre et tout titre ou droit de propriété s'y rattachant et en disposer, jusqu'à concurrence de un million de dollars(1,000,000 \$) sur approbation de la « **Direction générale** ».

3.1.6 Acquérir et posséder soit par achat, bail, legs, cadeau, don ou autre, des biens immeubles et tout titre ou droit de propriété s'y rattachant, les hypothéquer, les vendre, les louer ou en disposer de toute autre façon, jusqu'à concurrence de un million de dollars (1,000,000 \$) sur approbation de la « **Direction générale** ».

4 SCEAU

4.1 Le sceau de « **L'Association** » est celui dont l'impression apparaît sur la page couverture des statuts.

5 COULEURS ET INSIGNE

5.1 Les couleurs de « **L'Association** » sont le jaune et le vert.

- 5.2 Un insigne de retraité peut être vendu à tout membre en règle à sa retraite.
- 5.3 L'insigne est une réplique exacte de celui de la Sûreté du Québec, avec les mots « **ASSOCIATION DES POLICIERS RETRAITÉS** » gravés sur un listel en exergue.
- 5.4 Ces insignes sont disponibles et distribuées par la « **Direction régionale** » de Montréal, mandatée par la « **Direction générale** ».

6 MEMBRES

- 6.1 « **L'Association** » comprend trois catégories de membres:
 - 6.1.1 Les « **membres retraités** » pour être admis et demeurer membre actif de « **L'Association** » l'on doit être policières ou policiers pensionnés de la Sûreté du Québec.
 - 6.1.2 Les « **membres associés** » pour être admis et demeurer membre actif de « **L'Association** » on doit être policières ou policiers de toutes provenances, agent de la paix ou fonctionnaires qui oeuvrent ou qui sont retraités.
 - 6.1.3 Les « **membres honoraires** » sont les conjointes ou conjoints, des membres retraités décédés, qui sont admis dans « **L'Association** » à titre honoraire, à vie. Ceci ayant pour but premier de respecter la vocation de « **L'Association** » qui est d'entretenir des liens de franche et complète camaraderie et d'assurer un support au survivant.

7 PRÉROGATIVES

- 7.1 Pour devenir membre de « **L'Association** » il faut:
 - 7.1.1 Compléter et signer un formulaire d'adhésion.
 - 7.1.2 Payer la cotisation annuelle établie par règlements
 - 7.1.3 Être accepté par la « **Direction régionale** » concernée

8 COTISATION:

- 8.1 Le membre paiera à la « **Direction régionale** » sa cotisation annuelle, laquelle est établie par règlement lors de l'Assemblée générale annuelle.

Cette cotisation devient dû le premier (1) janvier de chaque année.

- 8.2 Une carte de membre est émise au nom de chaque membre .
 - 8.2.1 Le contrôle de l'émission des cartes provinciales est sous l'autorité de la « **Direction régionale** » et peut-être délégué à une autre direction après entente.
 - 8.2.2 Une « **Direction régionale** », décidera d'émettre ou non une carte au nom de chaque membre qui a payé sa cotisation annuelle.
 - 8.2.3 Une carte de « **membre retraité** » ou « **membre associé** » sera émise gratuitement à tout

membre en règle qui atteint l'âge de 80 ans. Aucune cotisation ne sera exigée pour ces membres.

- 8.3 Les « **Directions régionales** » feront parvenir au « **Conseil exécutif** » au plus tard le premier (1) avril de chaque année sur document (word ou excell) les noms, prénoms, matricules ainsi que la date d'adhésion des nouveaux membres.
- 8.4 Tout membre d'une région donnée peut, à la suite d'une demande écrite, être transféré ou affilié à une autre région.
- 8.5 Tout membre qui se conduit de façon à nuire à la bonne réputation et aux intérêts de « **L'Association** » ou dont la présence au sein de « **L'Association** » est considérée comme étant préjudiciable, peut être renvoyé à la suite d'une résolution adoptée par la « **Direction régionale** » où il est membre et qui doit en aviser le « **Conseil exécutif** ».
- 8.6 Au décès du membre en règle, le conjoint ou la conjointe devient « **membre honoraire** » à vie de « **L'Association** ».

9 **STRUCTURE**

9.1 « **L'Association** » comprend une « **Direction générale** » avec son « **Conseil exécutif** », et sept (7) « **Directions régionales** », établies par résolution, selon leur situation géographique ci-après énumérées :

Bas St-Laurent/Gaspésie/îles de la Madeleine
Saguenay/Lac St Jean
Québec
Mauricie/Bois Francs
Estrie
Montréal
Outaouais

- 9.2 La « **Direction générale** », désigne l'autorité première de « **L'Association** ».
- 9.3 Les membres du « **Conseil exécutif** », sont élus par ceux de la « **Direction générale** » présents lors de l'Assemblée générale annuelle et ce sont eux qui voient au bon fonctionnement du « **Conseil exécutif** ». Il sert de lien entre toutes les « **Directions régionales** ».
- 9.4 Une « **Direction régionale** » désigne les membres élus dans une région pour y administrer les affaires de « **L'Association** » et prendre toutes les décisions appropriées pour cette région en toute conformité avec les décisions de la « **Direction générale** ».
- 9.5 « Région » désigne un centre géographique où peut être formé une « **Direction régionale** ».
- 9.6 Advenant la création d'une ou plusieurs régions, la « **Direction générale** », sera autorisée à incorporer cette nouvelle région au sein de « **L'Association** » désignée comme étant une « **Direction régionale** ».

10 **ORGANISATION**

« **L'Association** » comprend la « **Direction générale** » avec son « **Conseil exécutif** », et sept (7) « **Directions régionales** » décrites au paragraphes qui titrés en 11, 12, et 13.

11 La « Direction générale », est composée de tous les présidents, vice-présidents, secrétaire général et/ou trésorier ainsi que les directeurs élus dans chacune des « Directions régionales», ou leurs représentants désignés.

11.1 Devoirs et pouvoirs de la « Direction générale » :

- 11.1.1 Surveiller en général les affaires de « **l'Association** ».
- 11.1.2 Rendre uniforme dans toutes les « **Directions régionales** » le bon fonctionnement de « **l'Association** ».
- 11.1.3 Formuler les politiques de l' « **Association** »;
- 11.1.4 Nommer les comités qu'elle juge nécessaire;
- 11.1.5 Émettre de nouveaux statuts et règlements ratifiés par l'Assemblée générale annuelle.
- 11.1.6 Agir en dépit de tout poste vacant au sein de son comité.
- 11.1.7 Émettre des règlements conformes aux présents statuts, touchant toute question ou action jugée nécessaire et souhaitable pour mieux atteindre les buts de « **l'Association** ».
- 11.1.8 Soumettre tous règlements émis, à l'Assemblée générale annuelle, par résolution, pour acceptation et/ou révocation par les membres présents à cette Assemblée.
- 11.1.9 La moitié plus un (1) des votes devra être obtenus pour maintenir le règlement en vigueur.
- 11.1.10 Tous les ajouts, modifications ou abrogations de règlements entrent en force à une date fixée par la « **Direction générale** » et sont valables jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle à moins qu'il y ait une modification assujettie à une date de péremption dans le règlement.
- 11.1.11 La « **Direction générale** » peut suspendre et / ou révoquer de « **l'Association** », une « **Direction régionale** » qui refuse de se conformer aux statuts et règlements de «**l'Association** ».
- 11.1.12 Advenant qu'une plainte ou accusation soit portée contre un membre d'une « **Direction régionale** » concernant sa conduite et qui pourrait discréditer « **l'Association** », il est du devoir de la « **Direction régionale** » de faire enquête et, le cas échéant, peut suspendre le membre jusqu'à la prochaine Assemblée où une décision finale sera prise. La décision prise et les preuves devront être transmises au « **Conseil exécutif** », pour son information.

12 Le « Conseil exécutif » est composée:

d'un **Président**
d'un **Vice Président et**
d'un **Secrétaire général et/ou trésorier.**

12.1 Devoirs et pouvoirs des officiers du « Conseil exécutif »:

- 12.1.1 **Le Président** a les obligations suivantes:
 - 12.1.1.1 Préside toutes les Assemblées de la « **Direction générale** ».
 - 12.1.1.2 Représenter « **l'Association** » auprès de la Direction générale de la Sûreté du Québec, la direction de l'A.P.P.Q. et du comité sur le régime de retraite.
 - 12.1.1.3 Est membre d'office de tous les comités.
 - 12.1.1.4 N'a pas le droit de vote (à moins qu'un règlement n'en dispose autrement, sauf toutefois en cas de partage égal des votes, dans ce cas, son vote est prépondérant)
- 12.2.1 **Le Vice Président** a les obligations suivantes:
 - 12.2.1.1 Seconder le président.
 - 12.2.1.2 Le remplacer durant son absence
 - 12.2.1.3 Remplir toutes autres fonctions qui lui sont assignées par le président.
- 12.3.1 **Le Secrétaire Trésorier** a les obligations suivantes:
 - 12.3.1.1 Rédige et compile tous les procès-verbaux;
 - 12.3.1.2 Conserve les archives;
 - 12.3.1.3 Garde à jour la liste des membres en règle;
 - 12.3.1.4 Envoie les convocations;
 - 12.3.1.5 A la garde du sceau de « **l'Association** »;
 - 12.3.1.6 Perçoit les sommes monétaires quelles qu'elles soient, payées à « **l'Association** », les dépose au nom de celle-ci à une banque ou toute autre institution reconnue.
 - 12.3.1.7 Garde un état des comptes
 - 12.3.1.8 Paie les comptes, factures, ou autres préalablement approuvés par la « **Direction générale** », par chèque, lesquels doivent être signés par deux des trois officiers suivants:
 - 12.3.1.8.1 Le président
 - 12.3.1.8.2 Le vice-président
 - 12.3.1.8.3 Le secrétaire trésorier
 - 12.3.1.9 Lors de l'élection d'un nouveau secrétaire trésorier, il doit remettre à celui-ci le sceau de « **l'Association** » et tous les documents qu'il a en sa possession.

13 La « **Direction régionale** » est composée:

*d'un **Président**,
d'un **vice-président**,
d'un **secrétaire général et/ou trésorier**,
ainsi que d'un nombre de **directeurs suffisant pour le bon fonctionnement de sa direction.***

13.1 Devoirs et pouvoirs des officiers de la « Direction régionale »:

13.1.1 **Le président d'une région** a les obligations suivantes:

13.1.1.1 Il doit s'assurer de la saine administration de sa « **Direction régionale** » tout en respectant les politiques administratives de la « **Direction générale** ».

13.1.1.2 Il doit participer aux Assemblées de la « **Direction générale** ». Advenant son incapacité d'assister à une réunion, il doit être remplacé par un autre membre de son comité à défaut aucune contestation et/ou récrimination ne sera tenu en compte.

13.1.1.3 Aide les autres membres à prendre des décisions pour le bien-être de « **l'Association** » en général.

13.1.2 **Le Vice Président** a les obligations suivantes:

13.1.2.1 Seconder le président

13.1.2.2 Le remplacer pendant son absence.

13.1.2.3 Remplir toutes autres fonctions qui lui sont assignées par le président.

13.1.3 **Le Secrétaire Trésorier** a les obligations suivantes:

13.1.3.1 Rédige et compile tous les procès verbaux.

13.1.3.2 Conserve les archives.

13.1.3.3 Garde à jour la liste des membres en règle.

13.1.3.4 Envoie les convocations.

13.1.3.5 Perçoit les sommes monétaires quelles qu'elles soient, payées à la « **Direction régionale** », les dépose au nom de celle-ci à une banque ou toute autre institution reconnue

13.1.3.6 Garde un état des comptes.

13.1.3.7 Paie les comptes, factures, ou autres préalablement approuvés par la « **Direction régionale** », par chèque, lesquels doivent être signés par deux des trois officiers suivants:

13.1.3.7.1 Le Présidents

13.1.3.7.2 Le Vice-Président

13.1.3.7.3 Le Secrétaire-trésorier

13.1.3.8 Lors de l'élection d'un nouveau secrétaire trésorier, il doit remettre à celui-ci le sceau de

« **L'Association** » et tous les documents qu'il a en sa possession.

- 13.1.4 **Les directeurs** ont les obligations suivantes;
- 13.1.4.1 Participer aux Assemblées;
- 13.1.4.2 Assister les autres membres à prendre des décisions;
- 13.1.4.3 Accomplir les tâches qui leur sont dévolues.

14. ÉLECTION ET MANDAT

- 14.1 Les membres du « **Conseil exécutif** » et ceux des « **Direction régionale** » sont élus pour un terme de (2) deux ans, sauf dans le cas où un membre est choisi pour assurer l'intérim d'un officier qui aurait été destitué de son poste.
- 14.2 Le membre qui aura été choisi pour compléter un mandat, par intérim, verra son mandat terminé à l'élection générale suivante.
- 14.3 Tout poste vacant à la « **Direction générale** » ou à une « **Direction régionale** » peut être comblé par un autre officier de la dite direction, ou par la nomination d'un autre membre au p o s t e vacant selon le temps qui reste à faire avant la prochaine élection générale.
- 14.4 La « **Direction générale** » ou une « **Direction régionale** » peut, par résolution, destituer tout membre de la dite direction avant la fin de son mandat et déclarer le poste vacant, si ce membre s'absente de trois (3) Assemblées consécutives, sans autorisation, ou s'il se conduit de manière pouvant porter préjudice aux intérêts de « **L'Association** ».

15 PROCÉDURE D'ÉLECTION

- 15.1 À « **L'Association** » deux modes élections existent pour les cas suivants:

- 1. **Pour les « Directions régionales », il y aura élection générale, :** tous les « **membres retraités** » et les « **membres associés** » en règle ont droit de vote et d'être candidat lors de ces élections.

- 15.1.1.1 Les membres des « **Directions régionales** » sont élus pour une période de deux (2) ans, débutant le premier (1) janvier d'une année pour se terminer le trente et un (31) décembre de l'année suivante, soit vingt-quatre (24) mois plus tard. Il deviennent par le fait même membre de la « **Direction générale** ».
- 15.1.1.2 Les nouveaux élus doivent entrer en fonction le premier janvier ou lors de la transmission des pouvoirs.
- 15.1.1.3 Au début de septembre d'une année d'élection, le secrétaire- trésorier de « **Direction régionale** » concernée avise les membres de sa région qu'une élection aura lieu pour tous les postes électifs.

Un délai de trente (30) jours sera accordé pour les mises en candidature à compter de la date de l'avis.

Un délai de quarante-cinq (45) jours suivra pour procéder à l'élection.

15.1.1.4 La « **Direction régionale** » concernée désigne un président d'élection.

15.1.2 **Élection au « Conseil exécutif » de la « Direction générale »**: Lors d'une Assemblée générale annuelle, les membres élus des « **Directions régionales** » soit les Présidents, les Vice Présidents, les Secrétaire général et/ou trésorier ainsi que les directeurs sont les seuls admissibles à poser leur candidature, comme membre du « **Conseil exécutif** » pour les postes suivants:

15.1.2.1 Président

15.1.2.2 Vice-président

15.1.2.3 Secrétaire trésorier et/ou général

15.1.3. Les membres du « **Conseil exécutif** » sont élus par ceux de la « **Direction générale** » présent à l'Assemblée générale. Ces postes sont effectifs pour une période de deux (2) ans, débutant le 15 septembre suivant l'Assemblée générale annuelle pour se terminer vingt-quatre (24) mois plus tard.

15.1.4 Les nouveaux élus entre en fonction le 15 septembre suivant l'Assemblée générale annuelle, la transmission des pouvoirs étant faite au préalable.

15.1.5 À l'annonce de la date de l'Assemblée générale annuelle, d'une année d'élection, le secrétaire trésorier du « **Conseil exécutif** » avise les membres de la « **Direction générale** » qu'une élection aura lieu pour tous les postes électifs.

Un délai de trente (30) jours sera accordé pour les mises en candidature à compter de la date de l'avis.

Un délai de quarante-cinq (45) jours suivra pour procéder à l'élection.

15.1.6 Les mises en candidature aux trois (3) postes de cette direction, devront parvenir au Secrétaire- trésorier du « **Conseil exécutif** » trente (30) jours avant la date prévue de l'Assemblée générale annuelle de la « **Direction générale** ».

15.1.7 L'Assemblée générale annuelle de « **l'Association** » désignera alors un président d'élection.

16 QUORUM AUX ASSEMBLÉES:

16.1 Le quorum aux Assemblées d'une « **Direction régionale** » et de la "**Direction générale**" est de *quatre membres*.

16.2 Par exception, toutes résolutions et décisions adoptées par la « **Direction générale** » ou une « **Direction régionale** », est aussi valable que si elle avait été adoptée à une Assemblée dûment convoquée, en autant que cette résolution ne soit pas à l'encontre des statuts et règlements de « **l'Association** ».

17 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

17.1 La procédure à suivre dans toutes les Assemblées est celle décrite dans le **Code de Procédure des Assemblées délibérantes (Notaire Victor MORIN)**

18 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 18.1 Une Assemblée générale doit être tenue au moins une fois par année à une date déterminée, par le « **Conseil exécutif** ».
- 18.2 Les « **Directions régionales** » aviseront leurs membres au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour l'Assemblée générale et les aviseront de l'ordre du jour.
- 18.3 Seuls les membres en règle ont droit de vote à l'Assemblée générale et eux seuls peuvent proposer ou appuyer une motion présentée à l'Assemblée.
- 18.4 Le président de l'Assemblée générale soumet aux membres présents toute résolution reçue et procède au vote, à main levée.
- 18.4.1 Pour être acceptée, une résolution doit obtenir la moitié plus un (1) des votes
- 18.5 L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle est le suivant:
1. Mot du président
 2. Minute de silence en mémoire des disparu(e)s;
 3. Présentation des membres de la « **Direction générale** »;
 4. Lecture par le secrétaire trésorier du procès-verbal de la dernière Assemblée générale;
 5. Lecture de la correspondance reçue et / ou envoyée;
 6. Rapport de l'exercice financier, par le secrétaire trésorier;
 7. Présentation des résolutions reçues et vote, à main levée;
 8. Présentation des prévisions budgétaires par le secrétaire-trésorier.
 9. Rapport des activités par le président;
 10. Rapport des « **Direction régionale** »;
 11. Affaires en suspens;
 12. Bien-être de « **l'association** »;
 13. Affaires nouvelles;
 14. Ajournement

18 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- 18.1 La « **Direction générale** » peut, en tout temps, convoquer une Assemblée générale extraordinaire.
- 18.2 La « **Direction générale** » doit convoquer une Assemblée extraordinaire, à la demande des membres.

- 18.2.1 Cette demande doit être faite par écrit et avoir la signature d'au moins cinquante (50) membres en règle.
- 18.2.2 L'avis de convocation doit spécifier la raison de l'Assemblée.
- 18.2.3 Aucune autre question que celle mentionnée dans l'avis ne doit être discutée
- 18.3 La procédure à suivre lors d'une Assemblée générale extraordinaire est la même que celle prescrite pour une Assemblée générale annuelle.
- 18.4 L'Assemblée générale extraordinaire est tenue à l'endroit désigné par la « **Direction générale** », selon que la demande de tenir une Assemblée provienne d'une région plutôt que d'une autre.

19 ASSEMBLÉE DE LA "DIRECTION GÉNÉRALE".

- 19.1 Le président du « **Conseil exécutif** » consultera les membres de la « **Direction générale** » et des Assemblées seront tenues au cours de l'année, au besoin.
- 19.2 Un membre du comité pourra également en faire la demande au président qui en jugera la nécessité.

RÈGLEMENTS

Ces règlements ont été établis en vertu de l'article 2.05 de la Constitution de l'association des policiers retraités de la Sûreté du Québec, Inc (A.P.R.S.Q.)

1 RÈGLEMENTS DE RÉGION

- 1.1 Chaque « **Direction régionale** » peut établir ses propres règlements pourvu qu'ils ne soient pas à l'encontre des dispositions, des statuts et règlements de « **l'association** ».
- 1.2 La « **Direction régionale** » concernée doit en informer la « **Conseil exécutif** ».

2 AMENDEMENTS:

2.1 Les changements aux présents statuts et règlements faisant l'objet d'une proposition devront parvenir au « **Conseil exécutif** » et à chacune des « **Directions régionales** », trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

3 COMMUNICATION « DIRECTION GÉNÉRALE »

3.1 Toute communication écrite de nature officielle échangée avec la « **Direction générale** » et / ou une « **Direction régionale** », doit porter la signature du président ou du secrétaire-trésorier de la « **Direction régionale** » concernée.

3.2 Aucun membre de quelconque « **Direction régionale** » ne pourra agir de son propre chef, sans avoir au préalable, obtenu l'autorisation de le faire de sa « **Direction régionale** ».

4 CORRESPONDANCE

4.1 Toute correspondance se rapportant à « **l'Association** » en général ou à une « **Direction régionale** » en particulier, relève, du président ou du secrétaire-trésorier du « **Conseil exécutif** » et de la « **Direction régionale** ».

5 MALADIE ET / OU DIFFICULTÉ

5.1 S'il est nécessaire un membre d'une « **Direction régionale** » peut rapporter un cas de maladie ou de difficulté quelconque impliquant un membre de « **l'Association** », pour action appropriée.

5.2 Le président a les pouvoirs pour déléguer un membre de « **l'Association** » pour visiter et reconforter un membre malade et / ou en difficultés. Cependant, afin d'éviter tout abus, aucune somme d'argent ne devra être dépensée, sans approbation du « **Conseil exécutif** ».

5.3 Si un membre aide financièrement un autre membre, il le fait à ses propres risques.

5.3.1 Une telle dépense faite sans autorisation pourra, si une « **Direction régionale** » le juge à propos, être remboursée en tout ou en partie, indépendamment de la raison évoquée.

6 PROTOCOLE EN CAS DE DÉCES

Advenant le décès d'un président de « **Direction régionale** » le protocole suivant serait mis en application:

- 1) L'avis de décès sera communiqué à toutes les « **Directions régionales** » via internet ou autrement. Cet avis donnera les détails du déroulement, exposition s'il y a lieu et funérailles (endroit, date, heure)
- 2) Le « **Conseil exécutif** » voit s'il y a un protocole funéraire dans la région concernée et s'assure qu'il sera respecté. S'il n'y a pas de protocole, verra à seconder la famille si besoin est.
- 3) Les frais d'une messe pour le repos de l'âme du défunt seront déboursés par la « **Direction générale** » et elle sera célébrée par l'aumônier de la « **Direction régionale** », ou tout autre prêtre choisi par la famille.

- 4) Le président du « **Conseil exécutif** » ou la personne qu'il aura déléguée assistera aux funérailles et les frais occasionnés seront remboursés par le « **Conseil exécutif** ».
- 5) Advenant le décès du président du « **Conseil exécutif** », le vice président s'occupera de faire en sorte que le présent protocole soit respecté.

7 ANNÉE FINANCIÈRE

- 7.1 L'année financière, pour « **l'Association** », se termine le 31 décembre de chaque année.

8 COTISATION

- 8.1 Par résolution adoptée lors de l'Assemblée générale annuelle de 1992, la cotisation des membres a été établie comme suit:
 - 8.1.1 12.00 \$ par année pour les « **membres retraités et associés** ».

9 FINANCEMENT

- 9.1 Le financement des « **Directions régionales** » se fait principalement par la cotisation de ses membres. (Règlement # 8.1.1)

- 9.2 À partir de l'Assemblée générale annuelle 2012, pour le budget 2013, le financement du « **Conseil exécutif** » se fera à partir de la subvention annuelle de l'A.P.P.Q. et de la façon suivante:

- 9.2.1 Le secrétaire général et trésorier du « **Conseil exécutif** » prépare une projection budgétaire en tenant compte à la fois des critères inscrits aux articles suivants des statuts généraux soit au chapitre des buts et objectifs art.3, de la structure art. 9.3 ainsi que des devoirs et pouvoirs qui lui est dévolu à l'art. 12.1. ce pour le bon fonctionnement de la « **Direction générale** »

- 9.2.2 Une réserve budgétaire de cinq cent dollars (500\$) devra être maintenu à chaque année afin de pourvoir à des dépenses extraordinaires non- prévues aux prévisions budgétaires initiales.

- 9.2.3 Les prévisions budgétaires et les dépassements dépensés dans le fond de dépense devront être justifiés à la « **Direction générale** » lors de l'Assemblée générale annuelle ou en tout autre temps jugé opportun par celle-ci.

- 9.2.4 Le montant excédentaire de la subvention de l'A.P.P.Q. sera réparti à part égale à travers toutes les « **Directions régionales** ».

10 POLITIQUE DE DÉPENSES ET SALAIRE

- 10.1 Le travail rémunéré à « **l'Association** » n'existe pas, il s'agit d'une contribution bénévole pour

tout membre impliqué directement ou indirectement dans toutes espèce d'activité ou travail.

10.2 Des dépenses raisonnables pourront être allouées par la direction concernée pour un tel déplacement.

10.2.1 Les dites dépenses devront préalablement être approuvées par la direction concernée pour que le secrétaire-trésorier puisse en effectuer le paiement.

10.2.2 La politique de frais de voyage des employés du Gouvernement du Québec en vigueur au moment de la dépense devra être privilégiée comme maximum autorisé par la direction concernée pour les déplacements autorisés en vertu de l'art. 10.2.

11 FONDS - PROPRIÉTÉS, ETC.

11.1 Les fonds des « **Directions régionales** » peuvent être utilisés pour le bien-être de leurs membres de même que pour la bonne administration de la « **Direction régionale** ».

11.2 Les livres et dossiers des « **Directions régionales** » sont sujets à être vérifiés à la fin de chaque année financière, si c'est là le désir de la majorité des membres présents à une Assemblée.

12 DISSOLUTION:

12.1 En cas de dissolution, tous les biens devront être divisés en part égale entre membre en règle, au moment de la dissolution, après paiement des dettes.

Ces statuts et règlements sont entrés en vigueur à la même date que l'octroi de notre charte, soit : le vingt-neuvième jour du mois d'octobre de l'an mil neuf cent quatre-vingt .

NOTES