

Canadian Postmasters
and
Assistants Association



l'Association canadienne
des maîtres
de poste et adjoints

281 Queen Mary, Ottawa, Ontario K1K 1X1

Manuel des règlements de l'ACMPA

approuvés – novembre 1979

amendés

1981-83-85-87-89-92-95-98

2001-2004-2007-2010-2013-2016-2019-2023

TABLE DES MATIÈRES

Règlement n°1

La conduite et affaires de l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints1

ARTICLE	PAGE
1 Objectifs et principes.....	1-2
2 Définitions.....	2-5
3 Dénomination.....	5
4 Sceau.....	5
5 Siège social.....	5
6 Année financière.....	5
7 Langues officielles.....	5
8 Règles.....	6
9 Membres.....	6-8
10 Sections.....	8-15
11 Bureau national de direction.....	15-18
12 Réunions du bureau de direction.....	18-19
13 Vacance et révocation d'un directeur.....	19-20
14 Autorité du bureau de direction.....	20
15 Mandataires et services professionnels.....	20-21
16 Indemnisation des directeurs et autres représentants.....	21-22
17 Assurance.....	22
18 Bureau national.....	22-23
19 Devoirs des officiers nationaux.....	23-24
20 Congrès quadriennal national.....	24-28
21 Comités nationaux.....	28-29
22 Vérification des comptes et nomination des vérificateurs.....	30
23 Modifications provisoires du règlement.....	30
24 Obligation des membres.....	30
25 Procédure parlementaire.....	30

ANNEXE

« A » Serment ou affirmation solennelle.....	31
« B » Entente de confidentialité.....	32-33
« C » Lettre de créance - officiers.....	34
« D » Mise en candidature pour un poste national.....	35
« E » Procuration.....	36
« F » Mise en candidature pour un poste de section.....	37
« G » Lettre de créance des délégués de section.....	38
« H » Avis de décision.....	39
« I » Procuration.....	40
Index.....	41-44

RÈGLEMENT N° 1

Un règlement général régissant la conduite et affaires de
l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints /
Canadian Postmasters and Assistants Association

QU'IL SOIT PROMULGUÉ à titre de Règlement de :

l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints /
Canadian Postmasters and Assistants Association

(l'« Association ») comme suit :

ARTICLE 1 OBJECTIFS ET PRINCIPES

- 1.1 La raison d'être et les objectifs de l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints/Canadian Postmasters and Assistants Association (ci-après appelée l'« Association ») sont les suivants :
- (a) Revendiquer les meilleures conditions de travail et la rémunération la plus juste pour tous les membres et défendre les droits et les avantages acquis par l'Association;
 - (b) Promouvoir une relation plus étroite entre les membres dans leur intérêt mutuel, ainsi que soutenir et encourager leur participation aux activités de l'Association;
 - (c) Investir et dépenser les fonds de l'Association au profit de tous les membres;
 - (d) Promouvoir une relation mutuellement profitable entre les membres, l'Employeur et le public;
 - (e) Collaborer avec d'autres organisations syndicales et groupes communautaires afin de servir les intérêts de tous les membres;
 - (f) Promouvoir l'égalité des sexes au sein de l'Association.
- 1.2 En vue d'atteindre les objectifs susmentionnés de même que des objectifs secondaires ou accessoires, l'Association exerce tout pouvoir prévu par la *Loi canadienne sur les organisations* à but non lucratif ou toute autre loi applicable à une situation particulière, sans limiter la portée générale des dispositions précédentes, pour :
- (a) Accumuler le cas échéant une partie des fonds de l'Association ainsi que les revenus assujettis aux lois applicables le cas échéant;
 - (b) Investir et réinvestir les fonds de l'Association conformément à ses principes directeurs, tels qu'ils sont établis le cas échéant;

- (c) Conclure des accords, des contrats et des engagements relatifs aux objectifs et à la raison d'être de l'Association;
- (d) Acquérir des biens réels par achat, location, legs, don ou tout autre moyen, et détenir ces biens réels ou les droits s'y rattachant en vue de leur utilisation et occupation réelles par l'Association ou en vue de la réalisation de ses engagements, ainsi que les vendre, les aliéner ou les céder en totalité ou en partie lorsqu'ils ne sont plus utiles à ces fins;
- (e) Emprunter des fonds sur le crédit de l'Association;
- (f) Limiter ou augmenter le montant de l'emprunt;
- (g) Émettre des obligations ou autres valeurs de l'Association;
- (h) Engager ou vendre ces obligations ou ces valeurs à des sommes ou des prix jugés convenables afin de garantir ces obligations ou ces valeurs, ou tout emprunt ou tout engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant, en tout ou en partie, tous biens réels et personnels, meubles et immeubles, dont l'Association est propriétaire ou qu'elle aura subséquemment acquis, ainsi que l'engagement et les droits de l'Association.

Aucune disposition dans le présent Règlement ne limite ni ne restreint les emprunts par l'Association sur des lettres de change ou billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par l'Association ou en son nom.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.1 Dans le présent règlement ainsi que dans ses modifications successives :
(ordre alphabétique)

- (a) « articles » signifie les statuts constitutifs originaux ou reformulés, ou les statuts de modification, de fusion, de prorogation, de réorganisation, d'arrangement ou de reconstitution de la Société;
- (b) « Bureau » ou « Bureau de direction » désigne le bureau de direction de l'Association comme indiqué dans le présent Règlement;
- (c) « Bureau de direction de section » désigne un Bureau de direction d'une section;
- (d) « Bureau national » désigne le président national et les deux (2) vice-présidents nationaux, lesquels doivent occuper leur charge à titre de membres du Bureau national;
- (e) « Directeur » désigne un individu nommé ou élu à titre de directeur, selon le cas, conformément aux articles 11.4 (a) et 11.4 (b);

- (f) « Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, ch.23, avec ses modifications successives, ainsi que toute loi pouvant s'y substituer; dans un tel cas, tous renvois dans le Règlement de l'Association aux dispositions de la Loi seront interprétés conformément aux dispositions modifiées dans la ou les nouvelles lois;
- (g) « Majorité des voix » désigne la majorité des voix lors duquel tous les candidats font campagne les uns contre les autres dans le but d'être élus à un nombre déterminé de postes. Chaque votant sélectionne un nombre déterminé de candidats sur le bulletin de vote et les candidats obtenant le plus grand nombre de votes sont élus aux postes;
- (h) « Membre » désigne un membre de l'Association tel qu'il est décrit dans l'article 9.1;
- (i) « Membre associé » désigne un membre à la retraite ayant payé sa cotisation au secrétaire-trésorier de la section;**
- (j) « Membre nommée pour une période déterminée » désigne un employé nommé pour une période déterminée travaillant dans l'Unité de négociation;**
- (k) « Membre à vie » désigne une personne à laquelle la qualité de membre à vie a été accordée ou décernée par le Bureau de direction de section en reconnaissance des services exceptionnels rendus. Les membres actifs ne peuvent pas devenir membres à vie;
- (l) « Membre honoraire » désigne une personne qui, bien que n'étant pas membre de l'Association, est nommée membre honoraire par le Bureau national de direction ou les officiers de section en reconnaissance des services exceptionnels rendus à l'Association;
- (m) « Politiques et procédures » désigne les Politiques et les procédures établies par le Bureau de direction en fonction des besoins ne nécessitant pas de ratification par les membres;
- (n) « Président » désigne le président national de l'Association élu conformément à l'article 20.16;
- (o) « proposition » signifie une proposition, déposée par un membre de la Société, qui répond aux critères de l'article 163 (Propositions d'actionnaire) de la loi;
- (p) « Règlement » désigne l'acte constitutif et les règlements de l'Association ainsi que leurs modifications successives;
- (q) « Réglementation » désigne la réglementation promulguée conformément à la Loi;
- (r) « Règles » désigne les règles et règlements adoptés par le Bureau de direction en vertu de l'article 8.1;

- (s)** « résolution ordinaire » signifie une résolution adoptée par une majorité d'au moins 50 % plus 1 des votes enregistrés pour cette résolution;
- (t)** « résolution spéciale » signifie une résolution adoptée par au moins deux-tiers (2/3) des votes enregistrés pour cette résolution.
- (u)** « Réunion des membres » signifie une réunion annuelle ou une réunion spéciale des membres; « réunion spéciale des membres » inclut une réunion de toutes les catégories de membres et une réunion spéciale de tous les membres ayant droit de vote lors d'une réunion annuelle des membres;
- (v)** « Réunion générale » désigne une réunion des membres organisée par l'Association conformément au présent Règlement et en vertu de la Loi et incluant une réunion générale extraordinaire;
- (w)** « Séance plénière » désigne une réunion des membres à laquelle participent ou devraient participer tous les membres ou délégués;
- (x)** « Section de l'Alberta, des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut » désigne la Section de l'Association représentant les membres résidant dans la province de l'Alberta, les Territoires du Nord-Ouest et le territoire du Nunavut;
- (y)** « Section de l'Ontario » désigne la section de l'Association représentant les membres résidant dans la province de l'Ontario;
- (z)** « Section de la Colombie-Britannique et du Yukon » désigne la Section de l'Association représentant les membres résidant dans la province de Colombie-Britannique et le territoire du Yukon;
- (aa)** « Section de la Saskatchewan » désigne la section de l'Association représentant les membres résidant dans la province de Saskatchewan;
- (bb)** « Section de Terre-Neuve-et-Labrador » désigne la section de l'Association représentant les membres résidant dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador;
- (cc)** « Section des Maritimes » désigne la section de l'Association représentant les membres résidant dans les provinces de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard;
- (dd)** « Section du Manitoba » désigne la section de l'Association représentant les membres résidant dans la province du Manitoba;
- (ee)** « Section du Québec » désigne la section de l'Association représentant les membres résidant dans la province de Québec;
- (ff)** « Tous les membres » désigne un représentant d'un organisme dirigeant qui est élu ou nommé pour représenter l'ensemble des membres;
- (gg)** « Vice-président » désigne le vice-président (anglophone) ou le vice-président (francophone) de l'Association élu par les membres conformément à l'article 20.16;

- 2.2 Le présent Règlement doit être interprété conformément à ce qui suit, à moins que le contexte ne l'exige autrement :
- (a) les termes et expressions utilisés dans les présentes ont le même sens que lesdits termes et expressions définis et utilisés dans la Loi ou la réglementation pertinente;
 - (b) les termes utilisés au masculin comprennent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel, et inversement; le terme « personne » englobe les particuliers, les personnes morales, les entreprises, les sociétés, les partenariats, les syndicats, les fiducies et tout autre regroupement de personnes; et
 - (c) les titres utilisés dans les règlements sont insérés à des fins de référence seulement et ne doivent pas être considérés ou pris en compte dans l'interprétation des modalités ou des dispositions de manière à clarifier, à modifier ou à expliquer les conséquences de ces modalités ou dispositions.

ARTICLE 3 DÉNOMINATION

- 3.1 Le nom de l'Association est l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints / Canadian Postmasters and Assistants Association.

ARTICLE 4 SCEAU

- 4.1 Le sceau officiel de l'Association doit prendre la forme de celui qui apparaît sur l'exemplaire original de ce Règlement ou prendre toute autre forme prescrite le cas échéant par le Bureau national de direction de l'Association; par contre, le sceau doit comprendre l'appellation « Canadian Postmasters and Assistants Association / Association canadienne des maîtres de poste et adjoints ».

ARTICLE 5 SIÈGE SOCIAL

- 5.1 Le siège social de l'Association est situé dans la ville d'Ottawa, en Ontario, et les livres comptables et les dossiers de l'Association y sont conservés.

ARTICLE 6 ANNÉE FINANCIÈRE

- 6.1 L'année financière de l'Association coïncide avec l'année civile. L'année de cotisation est également la même que l'année civile.

ARTICLE 7 LANGUES OFFICIELLES

- 7.1 La langue française et la langue anglaise doivent être reconnues comme langues officielles dans la gestion des affaires de l'Association.

ARTICLE 8 RÈGLES

- 8.1 Le Bureau national de direction peut le cas échéant adopter des Règles relatives à la gestion et aux activités de l'Association qui sont conformes au présent Règlement.
- 8.2 Toutes Règles adoptées par le Bureau national de direction ainsi que leurs modifications subséquentes entrent immédiatement en vigueur, mais cessent d'être en vigueur si elles ne sont pas ratifiées avec ou sans modification au cours du Congrès quadriennal national suivant.

ARTICLE 9 MEMBRES

Membres actifs

- 9.1 Tous les employés en règle relevant de l'unité de négociation représentée par l'Association ont droit de devenir membres actifs de l'Association à la date de leur nomination à un poste indéterminé à temps plein ou à temps partiel, après avoir transmis un « dossier du membre » au siège social de l'Association et acquitté la cotisation requise.
- 9.2 Tous les membres actifs en règle jouissent de tous les droits et privilèges de l'Association, y compris le droit de voter et d'occuper une fonction électorale dans la section où est situé le bureau de poste pour lequel ils travaillent. Les membres actifs peuvent également être appelés à siéger à des comités nationaux ou de leur section.

Fin de l'adhésion d'un membre actif

- 9.3 Tout membre actif peut mettre fin à son adhésion à l'Association en soumettant un avis écrit au secrétaire-trésorier de sa section, lequel demandera alors au Bureau national de l'Association de rayer ce nom de la liste des membres actifs. Cet avis entre en vigueur le jour de sa réception au Bureau national. Les membres non actifs sont tenus de continuer à payer leurs cotisations syndicales.

Suspension

- 9.4 Un membre cesse d'être un membre en règle lorsque :
- (a) Ce membre est suspendu de l'Association conformément aux politiques et procédures de l'Association;
 - (b) On doit suspendre la participation d'un membre actif lorsqu'il occupe ou qu'il est temporairement promu à un poste de direction, ou lorsqu'il est affecté à des tâches à l'extérieur de l'unité de négociation.

Un membre qui n'est pas en règle ne pourra exercer aucun des droits accordés à un membre en règle en vertu des Règlements de l'Association ou occuper un poste au sein de l'Association.

Réintégration

- 9.5 Un membre peut présenter une demande par écrit au président de section en vue de réintégrer son statut de membre actif lorsque :
- (a) Il cesse d'exécuter des tâches à l'extérieur de l'Unité de négociation; et/ou
 - (b) La suspension imposée prend fin.

Directives concernant la réintégration

- 9.6 Le Bureau de direction de section doit aviser par écrit le Bureau national lorsqu'une demande présentée par un membre (afin d'être réintégré à titre de membre actif de l'Association) a été approuvée telle qu'à l'annexe « H ».
- 9.7 En signant le « dossier du membre », tous les membres de l'Association acceptent le Règlement de l'Association, ses Politiques et procédures ainsi que ses Règles, tels qu'ils sont promulgués, s'engagent à s'y conformer et y sont liés.
- 9.8 Nonobstant l'article 9.4 (b), le président national et les vice-présidents nationaux sont considérés comme des membres actifs de l'Association pendant toute la durée de leur mandat.

Droits des membres non actifs

- 9.9 Les membres associés, les membres à vie **et les membres nommés pour une période déterminée** et les membres honoraires jouissent des mêmes droits et privilèges que les membres actifs, à l'exception des suivants :
- (a) approuver les formulaires de mise en candidature;
 - (b) voter; **Les membres nommés pour une période déterminée doivent avoir le droit de vote à leur congrès de section;**
 - (c) occuper **un poste élu d'officier ou de délégué** au sein de l'Association;
 - (d) bénéficier des avantages découlant des polices d'assurance-vie collective en vigueur le cas échéant.

Cotisations des membres/Cotisations syndicales

- 9.10 Les membres à vie et les membres honoraires sont exemptés du paiement des cotisations des membres et des cotisations syndicales. Le Bureau de direction établit par résolution les droits de cotisation des membres associés. Toute modification proposée aux droits de cotisation des membres (actuellement de 10,00 \$ par année, payables le premier jour de l'année) doit être soumise par le Bureau national de direction au congrès quadriennal annuel pour approbation.
- 9.11 Les cotisations syndicales des membres actifs sont établies par résolution du Bureau national de direction de l'Association. Toute modification des cotisations syndicales doit être soumise au Congrès quadriennal national aux fins d'approbation.

- 9.12 Les cotisations syndicales sont réparties entre le Bureau national et les Sections par résolution du Bureau national de direction.
- 9.13 Un membre de l'unité syndicale de l'ACMPA qui choisit de travailler temporairement dans une autre unité syndicale mais maintient le droit de retourner à l'ACMPA devra continuer de payer des cotisations à l'ACMPA.
- 9.14 L'ACMPA peut offrir un régime d'assurance-vie obligatoire à ses membres. Si un membre est admissible à participer au régime d'assurance-vie, le membre est tenu de payer toutes les primes d'assurance payables pour tout régime d'assurance-vie collective obligatoire fourni par l'ACMPA.**

ARTICLE 10 SECTIONS

- 10.1 Les Sections de l'Association sont les suivantes :
- (a) Section de la Colombie-Britannique et du Yukon;
 - (b) Section de l'Alberta, des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut;
 - (c) Section de la Saskatchewan;
 - (d) Section du Manitoba;
 - (e) Section de l'Ontario;
 - (f) Section du Québec;
 - (g) Section des Maritimes;
 - (h) Section de Terre-Neuve-et-Labrador.
- 10.2 Les affaires de la section seront administrées par un bureau de direction comprenant cinq (5) directeurs ou, si le bureau de direction en décide ainsi par voie de résolution spéciale passée par les membres de la section, six (6) directeurs dont la majorité formera un quorum. Le bureau de direction devra comprendre au moins trois (3) officiers exécutifs et deux (2) directeurs, ou dans le cas d'un bureau de direction constitué de six (6) directeurs, trois (3) directeurs. Seuls les membres en règle d'une section, qui ont le droit de vote, sont éligibles au poste d'officier exécutif ou de directeur. Cette modification entrera en vigueur lors des élections des officiers et des directeurs de section en 2013.
- 10.3 Les officiers exécutifs d'une section sont le président de section, le vice-président de section et le secrétaire-trésorier de section.
- 10.4 Les membres du Bureau de direction de section sont élus par les membres d'une section au cours du congrès quadriennal de section. Les directeurs doivent assumer leurs fonctions jusqu'à l'ajournement final du congrès quadriennal de section, auquel moment leurs successeurs sont élus; les directeurs sont rééligibles.

Réunions des Bureaux de direction de section

- 10.5 Le Bureau de direction de section doit se réunir au moins trois (3) fois par année.

- 10.6 Le président de section peut convoquer des réunions supplémentaires s'il le juge nécessaire.
- 10.7 La majorité des membres d'un Bureau de direction de section, par l'entremise du secrétaire-trésorier de la section, peut convoquer en tout temps une réunion du bureau de direction en avisant les membres du Bureau de direction de section au moins trois (3) jours avant la tenue de ladite réunion.
- 10.8 Toute décision de partage de fonds des sections pour le but de l'Association en dehors de la section devra être acceptée par la majorité du bureau de direction.
- 10.9 Nonobstant toute disposition aux présentes à l'effet du contraire, toute réunion du Bureau de direction de section, des officiers exécutifs ou des membres d'une section (les « participants à la réunion ») peut être tenue comme suit :
- (a) en personne;
 - (b) par téléconférence; ou
 - (c) par tout autre moyen électronique, à condition que :
 - (i) le Bureau de direction de section adopte une résolution sur les modalités de la tenue d'une telle réunion, déterminant notamment la façon de traiter les questions de sécurité, la procédure d'établissement du quorum et la manière de comptabiliser les votes;
 - (ii) tous les participants à la réunion jouissent du même accès aux moyens de communication utilisés;
 - (iii) tous les participants à la réunion aient consenti à l'avance à tenir séance en utilisant les moyens de communication électroniques proposés pour la réunion.
- 10.10 Pour toute réunion du Bureau de direction de section, le quorum est constitué d'une majorité de directeurs alors en fonction.
- 10.11 Si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure à laquelle la réunion a été convoquée, le président doit ajourner la séance à une date ultérieure.
- 10.12 Chaque directeur d'une section a droit à une (1) voix lors de chacune des réunions du Bureau de direction de section. À toute réunion du Bureau de direction de section, sauf expressément prévu aux présentes ou autrement prescrit par la loi ou par un texte législatif, chaque question est réglée à la majorité des voix exprimées à la réunion. En cas de partage des voix, la motion est rejetée.

Nominations aux postes vacants – Officiers exécutifs et directeurs de section

10.13 Les postes vacants d'un Bureau de direction de section sont dotés de la façon suivante :

- (a) Si le poste de président de section devient vacant, le vice-président de section occupe le poste jusqu'à la fin du mandat.
- (b) Si le poste de vice-président de section ou de secrétaire-trésorier de section devient vacant, le président de section doit combler alors cette vacance, premièrement parmi les membres du Bureau de direction de section, puis parmi les membres de la section.
- (c) Si les postes de président de section et de vice-président de section deviennent vacants en même temps, le secrétaire-trésorier de section doit occuper le poste de président de section. Une réunion des membres du Bureau de direction de section doit être convoquée immédiatement afin de prendre les mesures nécessaires pour ratifier la nomination ou autrement pourvoir le poste de président.
- (d) Si le poste de directeur de section devient vacant, le Bureau de direction de section nomme un membre de la section.
- (e) Si les postes de président de section, de vice-président de section et de secrétaire-trésorier de section deviennent vacants en même temps, il incombe au Bureau national de direction de nommer un président de section d'abord parmi les membres du Bureau de direction de section, puis parmi les membres de la section, pour régir les activités de la section jusqu'à la tenue d'élections en bonne et due forme.

10.14 Un poste au sein d'une section est vacant si son titulaire :

- (a) meurt;
- (b) est dans l'impossibilité de terminer son mandat en raison d'une incapacité physique ou mentale;
- (c) n'est plus membre de l'Association;
- (d) présente sa démission par écrit au secrétaire-trésorier de section;
- (e) est démis de ses fonctions par une résolution adoptée par soixante-quinze pour cent (75 %) des voix exprimées par le Bureau de direction de section au cours d'une réunion du Bureau dûment constituée et convoquée expressément à cette fin.

10.15 Un directeur de section cesse d'agir à ce titre dans les circonstances suivantes :

- (a) S'il démissionne, en adressant par écrit un avis de démission au président de section;

- (b) S'il est démis de ses fonctions par une résolution lors d'une réunion annuelle ou spéciale de la section, à la suite d'un vote majoritaire représentant soixante-quinze pour cent (75 %) des personnes votantes à la réunion de la section, à la condition qu'on ait distribué aux membres de la section un avis les informant de l'intention de passer un tel vote au moins trente (30) jours avant la réunion;
- (c) S'il ne se présente pas à deux (2) réunions consécutives du Bureau de direction de la section sans excuses valables;
- (d) S'il a été reconnu coupable d'un acte criminel; ou
- (e) S'il fait l'objet d'une requête de mise en faillite, fait cession de ses biens en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou dépose une proposition en vertu de ladite loi.

10.16 Une majorité des membres du Bureau de direction de section constitue un quorum.

Fonctions des officiers exécutifs

10.17 Le président de section doit :

- (a) Coordonner, appuyer et promouvoir les activités de la section qui contribuent à l'atteinte des objectifs de la section et de l'Association.
- (b) convoquer et présider toutes les réunions du Bureau de direction de section;
- (c) Certifier toutes les pièces justificatives aux fins du paiement;
- (d) Nommer tous les membres des Comités de la section;
- (e) Être considéré comme un membre de tous les comités de la section;
- (f) S'assurer que des rapports complets sont présentés aux membres de la section sur tous les sujets et les affaires de la section au congrès quadriennal de section et à la réunion générale annuelle de section;
- (g) Le président de section peut, en l'absence ou en cas d'incapacité du vice-président de section, nommer provisoirement un suppléant parmi les membres du Bureau de direction de section.

10.18 Le vice-président de section doit :

- (a) Assister le président de section dans l'exercice de ses fonctions;
- (b) En l'absence ou en cas d'incapacité du président de section, exécuter les fonctions du président de section.

10.19 Le secrétaire-trésorier de section doit :

- (a) Dresser des procès-verbaux de toutes les réunions du Bureau de direction de section;

- (b) Préparer et distribuer tous les rapports et les avis requis par la loi ou par les règlements de l'Association;
- (c) Assurer la mise à jour et la conservation de tous les documents comptables se rapportant aux activités de la section;
- (d) Recevoir la totalité des fonds et les déposer dans le compte bancaire de la section, selon les instructions du Bureau de direction de section;
- (e) Fournir au Bureau national de l'Association, pour les archives, toutes les transactions à la fin de chaque exercice financier;
- (f) Assurer le paiement exact à l'égard de chaque pièce justificative autorisée, par chèque ou par transfert électronique de fonds à partir du compte bancaire de la section;
- (g) Présenter des rapports financiers mensuels au Bureau de direction de section.

Pouvoirs du Bureau de direction de section

10.20 (a) **Gestion** :

Le Bureau de direction de section doit administrer les affaires de la section et en est responsable; il a le pouvoir de conclure ou de faire conclure au nom de la section tout genre de contrat que la section peut passer légalement et, sauf disposition contraire aux présentes, exerce tous les pouvoirs et accomplit tous les actes que la section est autorisée à accomplir en vertu du présent Règlement. Le Bureau de direction de section doit agir dans les meilleurs intérêts de la section et est responsable de la supervision des contrats et des opérations de la section.

(b) **Délégation de pouvoirs** :

Le Bureau de direction de section peut déléguer des pouvoirs à des officiers ou à des directeurs de la section dans la mesure et sous la forme qu'il déterminera.

Réunions des membres d'une section

10.21 Le Bureau de direction de section détermine le moment et le lieu de la réunion générale annuelle des membres de la section qui doit avoir lieu entre le 15 avril et le 30 juin.

10.22 Chaque section organise un congrès quadriennal de section entre le 15 avril et le 30 juin de l'année pendant laquelle doit avoir lieu un congrès quadriennal national. Le Bureau de direction de section détermine la date et l'endroit du congrès quadriennal de section.

10.23 Le congrès quadriennal de section est considéré comme la réunion générale annuelle des membres pour cette année en particulier.

10.24 Les membres qui ne sont pas membres d'une section peuvent participer au congrès quadriennal de cette section, mais n'ont pas droit de parole ni de vote à la réunion.

- 10.25 Un avis indiquant la date et le lieu du congrès quadriennal de la section doit être envoyé à tous les membres de la section au moins trente (30) jours avant la tenue du congrès quadriennal de la section.
- 10.26 Les mises en candidature aux postes de président de section, de vice-président de section, de secrétaire-trésorier de section et de directeurs de section doivent être faites par écrit et dûment proposées, appuyées et approuvées par au moins trois (3) membres en règle de la section conformément à l'annexe F. Les formulaires de mise en candidature doivent être remis au directeur du scrutin au plus tard à 18 h le jour précédant l'élection.
- 10.27 L'élection se fait par scrutin secret.
- 10.28 Le directeur du scrutin affiche une copie du formulaire de mise en candidature dès que possible dans la salle de réunion du congrès.
- (a) Conformément à la Politique n° 46, un officier/membre qui, lors de circonstances exceptionnelles, ne peut assister au congrès quadriennal de section, peut désigner un mandataire qui peut présenter sa déclaration de candidature et parler en son nom pour se présenter à un poste du Bureau de direction de section. En cas de désaccord sur l'applicabilité de la Politique n° 46, la question est soumise au directeur du scrutin dont la décision est définitive.
- 10.29 À la suite de l'élection, chaque directeur de section et chaque officier de section doivent signer un « serment d'office » ou une « affirmation solennelle d'office » conformément à l'annexe A et une « entente de confidentialité » conformément à l'annexe B.
- 10.30 Un membre d'une section sachant qu'il lui sera impossible de terminer son plein mandat ne peut soumettre sa candidature.
- 10.31 Les officiers exécutifs de section doivent nommer un directeur du scrutin à chaque congrès quadriennal de section pour l'élection du président de section, du vice-président de section, du secrétaire-trésorier de section, des directeurs de section et des délégués. Le directeur du scrutin ne doit pas être un membre actif de la section et doit organiser tous les éléments de la tenue de l'élection avec l'aide du secrétaire-trésorier.
- 10.32 Le Bureau national fournira à chaque section une liste des membres en règle cinq (5) jours avant l'ouverture du congrès quadriennal de la section. Cette liste doit être fournie** au directeur du scrutin dès que possible après l'ouverture du congrès. Cette liste doit indiquer le nom, les initiales et le poste occupé par chacun desdits membres à la Société canadienne des postes.
- 10.33 Un membre d'une section n'a pas droit de vote au congrès quadriennal de section, sauf si son nom apparaît sur la liste des membres de la section, ou si ladite personne démontre à la satisfaction du directeur du scrutin qu'elle est membre de la section.
- 10.34 En cas de désaccord à savoir si un participant au congrès quadriennal de section a le droit ou non de recevoir un bulletin de vote, le directeur du scrutin tranche la question et sa décision est définitive.

- 10.35 Lorsqu'il y a plus d'un candidat, le directeur du scrutin devra obtenir un nombre suffisant de bulletins de vote, lesquels seront paraphés par le directeur du scrutin avant d'être remis aux membres.
- 10.36 Le vote se fait de la façon prescrite par le directeur du scrutin.
- 10.37 En cas d'élection, le directeur du scrutin désigne des scrutateurs pour aider à la collecte des bulletins de vote et au dépouillement du scrutin. Chaque candidat, s'il le désire, a le droit de nommer deux (2) scrutateurs pour accompagner les scrutateurs nommés par le directeur du scrutin; par contre, ces scrutateurs ne peuvent d'aucune façon participer à la collecte des bulletins de vote ni au dépouillement du scrutin.
- 10.38 S'il y a plus d'un candidat aux postes de président de section, de vice-président de section et de secrétaire-trésorier de section, une élection par scrutin secret doit avoir lieu au cours du congrès quadriennal de section pour combler chacun des postes. Chaque candidat dispose d'une période maximale de dix (10) minutes pour s'adresser aux délégués du congrès. Un candidat peut poser sa candidature pour plus d'une position, mais ne peut pas agir à titre de plus d'une position.
- 10.39 Aucun candidat ne peut être déclaré président de section, vice-président de section ou secrétaire-trésorier de section s'il n'obtient pas au moins la moitié (50 %) des voix, plus une voix.
- 10.40 Si aucun candidat n'obtient la majorité requise pour être nommé président de section, vice-président de section ou secrétaire-trésorier de section, le candidat ayant obtenu le moins de voix doit se retirer et on procède à un deuxième tour de scrutin. On répète cette procédure jusqu'à ce qu'un candidat ait obtenu la moitié (50 %) des suffrages exprimés, plus une voix.
- 10.41 Tous les candidats au poste de directeur de section doivent être élus par majorité des voix. Chaque candidat dispose d'une période maximale de cinq (5) minutes pour s'adresser aux délégués du congrès. Un candidat peut poser sa candidature pour plus d'une position, mais ne peut pas agir à titre de plus d'une position. Cette élection doit être faite par scrutin secret.
- 10.42 Les lettres de créance (annexe C) des officiers nationaux et de section doivent être rédigées et signées par un officier national et vérifiées par le Bureau national.
- 10.43 Les membres de la section doivent être représentés au congrès quadriennal national sur la base d'un délégué par bloc de cent cinquante (150) membres. Ces délégués, ainsi qu'un nombre égal de substituts, doivent être élus parmi tous les membres de la section au cours du congrès quadriennal de section.
- 10.44 Les nominations de délégués au congrès quadriennal national doivent être faites verbalement au cours des congrès quadriennaux de sections au moment déterminé par le directeur du scrutin.
- 10.45** Tous les candidats aux postes de délégués au congrès quadriennal national doivent être élus par vote par majorité des voix. Chaque candidat doit disposer d'une période maximale de deux (2) minutes pour s'adresser aux délégués du congrès.

- 10.46 Les lettres de créance (annexe G) des délégués et substituts élus doivent être rédigées par le secrétaire-trésorier de section, signées par un délégué national et vérifiées par le secrétaire-trésorier de section.
- 10.47 Le secrétaire-trésorier de chacune des sections doit fournir au Bureau national de l'Association, immédiatement après la clôture du congrès quadriennal de la section, la liste des délégués et substituts élus au congrès quadriennal de leur section.
- 10.48 Les délibérations du congrès quadriennal de section doivent être présidées par le président de section, qui a une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- 10.49 À chaque congrès quadriennal de section, dix (10) membres de la section, outre le président de section siégeant, constituent un quorum.
- 10.50 Au congrès quadriennal d'une section, l'ordre du jour devra comprendre les sujets suivants :
- (a) Appel à l'ordre;
 - (b) Lecture et approbation du procès-verbal de la dernière réunion régulière et de toutes les réunions subséquentes;
 - (c) Questions relevant du procès-verbal;
 - (d) Nomination des comités temporaires :
 - (i) Résolutions,
 - (ii) Règlements,
 - (iii) Élection;
 - (e) Rapport du président de section;
 - (f) Rapport du secrétaire-trésorier de section;
 - (g) Élection des membres du bureau de direction de section;
 - (h) Élection des délégués au congrès quadriennal national, par vote des membres présents et ayant droit de vote;
 - (i) Date et lieu du prochain congrès quadriennal de la section;
 - (j) Autres affaires;
 - (k) Ajournement.

ARTICLE 11 BUREAU NATIONAL DE DIRECTION

- 11.1 Les activités de l'Association sont administrées par le Bureau national de direction.
- 11.2 Le Bureau national de direction détient les pouvoirs, les droits et les privilèges conférés aux sociétés en vertu de la Loi, qui comprennent, sans limiter la portée générale des dispositions précédentes, les actions suivantes :
- (a) Conduire les affaires de l'Association;

- (b) Prendre les mesures nécessaires pour contrôler et gérer les activités de l'Association qui ne sont pas contraires à la Loi ou à ses Règlements;
- (c) Administrer toutes les affaires de l'Association, et conclure ou faire conclure pour l'Association, en son nom, tout genre de contrat qu'elle peut légalement conclure et, sauf disposition contraire du présent Règlement, exercer tous les pouvoirs, poser tous les actes et faire toute chose que l'Association est autorisée par sa charte ou autrement à exercer, à poser et à faire;
- (d) Autoriser, le cas échéant, des dépenses au nom de l'Association et déléguer par résolution à un ou à des dirigeants de l'Association le droit d'embaucher des employés et de leur payer un salaire. Les membres du Bureau national de direction ont le pouvoir de recourir à des services financiers, juridiques et autres, et de demander l'aide d'experts;
- (e) Recueillir et accepter des fonds destinés à soutenir la raison d'être et les objectifs de l'Association, et prendre les mesures jugées nécessaires pour permettre à l'Association d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, dons, subventions, règlements, cessions, dotations et donations de toute nature dans le but de poursuivre ses objectifs et ses principes directeurs;
- (f) Dépenser les fonds jugés nécessaires pour conduire les affaires de l'Association;
- (g) Louer ou acheter des biens réels; signer des contrats et des baux, y compris des contrats de travail et des contrats de services personnels;
- (h) Fixer les frais de cotisation;
- (i) Le Bureau national de direction peut le cas échéant :
 - (i) Emprunter des fonds sur le crédit de l'Association;
 - (ii) Limiter ou augmenter le montant de l'emprunt;
 - (iii) Émettre des obligations ou d'autres valeurs de l'Association;
 - (iv) Engager ou vendre les obligations ou autres valeurs aux sommes et aux prix jugés convenables; et
 - (v) Garantir ses obligations ou ses valeurs, ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association, au moyen d'une hypothèque, d'une charge ou d'un nantissement visant, en tout ou en partie, tous biens réels ou personnels, meubles et immeubles, dont l'Association est propriétaire ou qu'elle aura subséquemment acquis, ainsi que l'engagement et les droits de l'Association;
- (j) Mettre en oeuvre les directives approuvées par les membres dans le cadre du Congrès quadriennal national;

- (k) Prendre toute décision jugée nécessaire le cas échéant à la bonne administration des affaires de l'Association;
- (l) Déléguer aux officiers nationaux tout pouvoir jugé nécessaire à la bonne administration des affaires de l'Association;
- (m) Approuver toutes les Conventions collectives provisoires ainsi que leurs modifications avant leur ratification par les membres actifs.

Cependant, dans le cas d'une extrême urgence, le Bureau national de direction a l'autorité d'accepter un accord ou une modification entre l'employeur et l'Association sans avoir à rechercher ou à obtenir une ratification des membres actifs de l'Association. Au moins neuf (9) membres du Bureau national de direction doivent voter en faveur dudit accord ou de ladite modification lors d'une réunion convoquée à cet effet.

- (n) S'assurer qu'un bulletin de vote est expédié par courrier Poste-lettres à tous les membres actifs en vue de la ratification de toute entente. Ce bulletin sera accompagné d'une enveloppe-réponse affranchie au tarif de poste-lettres. La réception et le compte des bulletins de vote seront réalisés par une firme indépendante.

11.3 Durée des fonctions : Les directeurs seront élus pour une période de quatre (4) ans, commençant au début de la réunion annuelle des membres au cours de laquelle leur élection au Bureau de direction prend effet.

11.4 Élection des directeurs : Les directeurs de la Corporation seront élus par les membres lors de la réunion annuelle des membres. Un directeur, s'il est qualifié, est éligible aux élections de mandats consécutifs.

- (a) Le Comité de nomination sera composé de quatre (4) membres choisis par le président de temps à autre. Le Comité de nomination établira une liste provisoire de candidats pouvant être considérés par les membres pour les élections au bureau de direction lors de la réunion annuelle des membres. Cette liste provisoire de candidats sera incluse avec l'avis de réunion annuelle acheminé aux membres en vertu de l'article 20.30. En élaborant la liste provisoire de candidats pouvant être considérés par les membres, lors de la réunion annuelle des membres, le Comité de nomination doit préparer une liste de directeurs basée sur les lignes directrices en tenant compte de ce qui suit :

- (i) Un (1) des candidats proposés doit être le président de la Section de la Colombie-Britannique et du Yukon;
- (ii) Un (1) des candidats proposés doit être le président de la Section de l'Alberta, des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut;
- (iii) Un (1) des candidats proposés doit être le président de la Section de la Saskatchewan;
- (iv) Un (1) des candidats proposés doit être le président de la Section du Manitoba;

- (v) Un (1) des candidats proposés doit être le président de la Section de l'Ontario;
 - (vi) Un (1) des candidats proposés doit être le président de la Section du Québec;
 - (vii) Un (1) des candidats proposés doit être le président de la Section des Maritimes;
 - (viii) Un (1) des candidats proposés doit être le président de la Section de Terre-Neuve-et-Labrador.
- (b) Membres du Bureau national : Les membres du Bureau national qui ont été élus en vertu de l'article 20.17 et qui sont aussi des directeurs de l'Association pendant la durée de leur mandat.
- (c) Si les efforts du Comité de nomination étaient vains dans l'identification d'un ou plusieurs candidats, conformément à cet article, alors, dans la mesure où il y a quorum des directeurs, le ou les postes devront rester vacants jusqu'à la prochaine réunion annuelle des membres.

ARTICLE 12

RÉUNIONS DU BUREAU DE DIRECTION

- 12.1 Les réunions du Bureau de direction peuvent être organisées au lieu et au moment fixés par les directeurs, sous réserve de transmettre une convocation à tous les directeurs trois (3) jours avant leur tenue. Cette convocation doit être transmise par écrit ou électroniquement aux directeurs, et doit comprendre la date et l'heure, le lieu, ainsi que l'objet de la réunion. Dans l'éventualité d'une urgence déterminée par le président, il peut déroger à l'exigence d'un préavis de trois (3) jours. Dans ce cas, la convocation à la réunion du Bureau de direction doit être transmise aux directeurs par les moyens disponibles les plus opportuns déterminés par le président.
- 12.2 Les réunions du Bureau de direction peuvent être convoquées à la seule initiative du président et le président doit les convoquer suivant les besoins.
- 12.3 Une majorité de directeurs peut, par l'intermédiaire du Bureau national de l'Association, convoquer une réunion du Bureau de direction à tout moment en avisant les directeurs du Bureau national. Dans la mesure du possible, un avis de convocation doit être envoyé au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion.
- 12.4 Nonobstant toute disposition contraire au présent Règlement, toute réunion des directeurs, des officiers, des comités ou des membres (les « participants à la réunion ») peut être tenue comme suit :
- (a) en personne;
 - (b) par téléconférence;
 - (c) par tout autre moyen électronique, à condition que :

- (i) le Bureau de direction adopte une résolution sur les mécanismes d'une telle réunion déterminant notamment la façon de traiter les questions de sécurité, la procédure d'établissement du quorum et la manière de comptabiliser les votes;
 - (ii) tous les participants à la réunion jouissent du même accès par le biais des moyens de communication employés;
 - (iii) tous les participants à la réunion ont consenti à l'avance à tenir séance par les moyens de communication électroniques proposés pour la réunion.
- 12.5 Pour toute réunion du Bureau de direction, le quorum est constitué d'une majorité de directeurs en fonction, dont l'un sera le président ou, en son absence, le vice-président (anglophone) ou le vice-président (francophone), selon le cas.
- 12.6 Si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure à laquelle la réunion a été convoquée, le président doit ajourner la séance à une date ultérieure.
- 12.7 Chaque directeur a droit à une (1) voix. À toute réunion du Bureau de direction, à l'exception de ce qui est expressément prévu dans ce Règlement ou sous réserve de ce qui est exigé par la Loi ou la législation canadienne, chaque question sera réglée à la majorité des voix exprimées à la réunion. En cas de partage des voix, la motion sera rejetée.
- 12.8 Le Bureau de direction doit se réunir au moins à quatre reprises chaque année. Pour former un quorum, la majorité des directeurs doit être présente en personne.
- 12.9 Dans l'éventualité où un directeur était dans l'impossibilité de prendre part à une réunion du Bureau national de direction, ce directeur nommera un représentant selon l'ordre suivant :
- (a) le vice-président de la section; ou
 - (b) le secrétaire-trésorier de la section; ou
 - (c) un directeur de sa section, et ce, jusqu'à l'ajournement du congrès ou de la réunion.

ARTICLE 13 VACANCE ET RÉVOCATION D'UN DIRECTEUR

- 13.1 Un directeur cesse d'agir à ce titre dans les circonstances suivantes :
- (a) S'il démissionne, en adressant par écrit un avis de démission au président de l'Association;

- (b) S'il est démis de ses fonctions par une résolution lors d'une réunion générale, à la suite d'un vote majoritaire représentant soixante-quinze pour cent (75 %) des personnes votantes à la réunion générale, à la condition qu'on ait distribué aux membres un avis les informant de l'intention de passer un tel vote au moins trente (30) jours avant la réunion générale;
 - (c) S'il ne se présente pas à deux (2) réunions consécutives du Bureau de direction sans excuses valables;
 - (d) S'il a été reconnu coupable d'un acte criminel; ou
 - (e) S'il fait l'objet d'une requête de mise en faillite, s'il dépose une cession des biens en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou dépose une proposition en vertu de cette même loi.
- 13.2 Si le poste d'un directeur nommé par une section devient vacant au sein du Bureau de direction, les directeurs demeurés en poste pourront exercer tous les pouvoirs du Bureau de direction, à la condition que le nombre de directeurs demeurés en poste soit suffisant pour former un quorum.
- 13.3 Quorum : La majorité des membres du Bureau de direction forme un quorum.

ARTICLE 14 AUTORITÉ DU BUREAU DE DIRECTION

14.1

(a) **Gestion** :

Le Bureau de direction doit administrer les affaires de l'Association et en est responsable; il doit avoir le pouvoir de conclure ou de faire conclure au nom de l'Association tout genre de contrat qu'elle peut légalement passer et, sauf disposition contraire du présent Règlement, exercer tous les pouvoirs, poser tous les actes et faire toutes les choses que l'Association est autorisée par ses lettres patentes ou autrement à exercer, à poser et à faire. Le Bureau de direction peut autoriser des dépenses au nom de l'Association. Il doit agir dans le meilleur intérêt de l'Association et est responsable de superviser la conduite et les activités de l'Association.

(b) **Délégation de pouvoir** :

Le Bureau de direction peut déléguer des pouvoirs à des officiers ou à des directeurs dans la mesure et sous la forme qu'il établira. Aucune disposition dans le présent Règlement ne limite ni ne restreint les emprunts par l'Association sur des lettres de change ou billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par l'Association ou en son nom.

ARTICLE 15 MANDATAIRES ET SERVICES PROFESSIONNELS

- 15.1 Le Bureau de direction doit nommer les mandataires et recourir aux services professionnels qu'il jugera nécessaires le cas échéant et ces personnes jouiront de l'autorité et assumeront les fonctions établies par le Bureau de direction.

- 15.2 Le Bureau de direction doit employer le personnel approprié pour travailler au nom de l'Association et se doter des locaux à bureaux et de l'équipement qu'il juge nécessaires.

ARTICLE 16

INDEMNISATION DES DIRECTEURS ET AUTRES REPRÉSENTANTS

- 16.1 L'Association doit s'engager à indemniser toute personne mise en cause, ou menacée de l'être, dans toute action, poursuite ou procédure, annoncée, en cours ou terminée, qu'elle soit civile, criminelle, administrative ou d'enquête, sauf une action intentée par l'Association elle-même, en raison de ses fonctions présentes ou passées de directeur, d'officier, d'employé ou de mandataire de l'Association, ou de fonctions semblables qu'elle aurait exercées à la demande de l'Association pour le compte d'une autre société, société en nom collectif, coentreprise, fiducie ou autre entreprise, des dépenses effectives et légitimes, y compris les frais juridiques, jugements, amendes ou sommes payées en règlement, que cette personne a engagées en rapport avec ladite action, poursuite ou procédure, si elle a agi de bonne foi et d'une manière qu'elle était fondée de croire en accord ou compatible avec les intérêts de l'Association et, dans le cas d'une poursuite criminelle, si elle n'avait raisonnablement aucun motif de croire sa conduite illégale. La cessation d'une action, poursuite ou procédure par jugement, ordonnance ou règlement ne doit pas être interprétée en soi comme une présomption de mauvaise foi ou une conduite allant à l'encontre des intérêts de l'Association et, dans le cas d'une poursuite criminelle, comme une conduite contraire à la loi.
- 16.2 L'Association doit s'engager à indemniser toute personne mise en cause, ou menacée de l'être, dans toute action ou poursuite, annoncée, en cours ou terminée, intentée contre elle par l'Association ou au nom de celle-ci pour obtenir un jugement en faveur de l'Association, en raison de ses fonctions présentes ou passées de directeur, officier, employé ou mandataire de l'Association, ou de fonctions semblables qu'elle aurait exercées à la demande de l'Association pour le compte d'une autre société, société en nom collectif, coentreprise, fiducie ou autre entreprise. L'Association doit s'engager à payer les dépenses effectives et légitimes, y compris les frais juridiques, que cette personne a engagées en contestation ou en règlement de ladite action ou poursuite, si elle a agi de bonne foi et dans les intérêts de l'Association. Cependant, l'Association n'indemniser pas une personne qui, dans le cadre d'une réclamation ou d'un litige, est déclarée responsable de négligence ou d'inconduite dans l'exécution de ses devoirs envers l'Association, sauf dans la stricte mesure où le tribunal saisi de l'action ou de la poursuite détermine sur requête qu'en dépit de la déclaration de responsabilité et compte tenu des circonstances de la cause, elle a droit à une indemnisation juste et raisonnable des dépenses que le tribunal jugera admissibles.
- 16.3 Dans la mesure où un directeur, un officier, un employé ou un mandataire de l'Association obtient gain de cause, sur le fonds ou autrement, dans une action, poursuite ou procédure mentionnée dans les articles 16.1 et 16.2 du présent article, ou concernant une réclamation, un litige ou une question s'y rattachant, il doit être indemnisé des dépenses effectives et raisonnables, y compris les frais juridiques, qu'il aura engagées en rapport avec l'action, la poursuite ou la procédure.

- 16.4 Toute indemnisation en vertu de l'article 16.1 du présent article, sauf ordonnance d'un tribunal, sera accordée par l'Association uniquement lorsque l'indemnisation du directeur, officier, employé ou mandataire est juste dans les circonstances, et qu'il a respecté les normes de conduite énoncées au présent article. Cette détermination sera faite par le Bureau de direction par vote majoritaire d'un quorum composé des directeurs qui ne sont pas en cause dans l'action, la poursuite ou la procédure ou, si un tel quorum n'est pas possible ou si un quorum de directeurs non en cause en décide ainsi, par un conseiller juridique indépendant sous forme d'opinion écrite, ou par les membres.

ARTICLE 17 ASSURANCE

- 17.1 L'Association doit souscrire et maintenir en vigueur, si possible, une assurance au nom de chacun de ses directeurs et officiers, anciens et actuels, contre toute responsabilité réelle ou présumée qui leur serait attribuable en raison de leurs fonctions.

ARTICLE 18 BUREAU NATIONAL

- 18.1 Le Bureau national doit comprendre le président national, un (1) vice-président national (anglais), un (1) vice-président national (français) et un officier national des relations du travail nommé.
- (a) Lorsque des officiers nationaux assument des fonctions à temps plein au sein du Bureau national, ils doivent immédiatement démissionner du poste occupé au sein de leur section.
 - (b) Après leur élection, les officiers nationaux doivent signer un « Serment » ou une « Affirmation solennelle » conformément à l'Annexe « A » et une « Entente de confidentialité » conformément à l'Annexe « B ».
 - (c) Les officiers du Bureau national doivent être bilingues, à défaut de quoi ils devront entreprendre une formation linguistique au cours des douze (12) mois suivant leur élection afin d'atteindre le niveau de bilinguisme. Cette formation sera payée par l'Association. Si à la fin de leur deuxième (2^e) mandat ils n'ont pas atteint le niveau de bilinguisme (capable de faire la conversation), ils ne seront pas éligibles pour être réélus.
 - (d) Les officiers nationaux devront exercer leurs fonctions jusqu'à leur réélection ou jusqu'à la clôture du Congrès quadriennal national ou de la réunion où se déroule l'élection de leurs successeurs.
- 18.2 Le président national peut embaucher un ou des officiers nationaux sortants pour appuyer les activités du Bureau national, et ce, pour une période allant jusqu'à trente (30) jours après la clôture du Congrès quadriennal national.
- 18.3 Dans l'éventualité où le poste de président national devenait vacant, le Bureau de direction doit désigner l'un des vice-présidents pour assumer ces fonctions jusqu'à la fin du mandat.

- 18.4 Dans l'éventualité où le poste d'un vice-président national devenait vacant, le Bureau de direction doit désigner un membre du Bureau de direction pour assumer ces fonctions jusqu'à la fin du mandat.
- 18.5 Dans l'éventualité où le poste de président national et celui d'un vice-président national devenaient vacants au même moment, le poste de président national sera pourvu par l'autre vice-président.
- 18.6 Une réunion des membres du Bureau de direction national demeurés en poste devra être convoquée immédiatement pour prendre les mesures nécessaires afin de ratifier les nominations ou de nommer des officiers nationaux pour pourvoir tous les postes vacants.
- 18.7 Un poste au sein du Bureau national sera vacant si son titulaire :
- (a) meurt;
 - (b) est dans l'impossibilité de terminer son mandat en raison d'une incapacité physique ou mentale;
 - (c) n'est plus membre de l'Association;
 - (d) présente sa démission par écrit au Bureau national;
 - (e) est démis de ses fonctions par une résolution adoptée par soixante-quinze pour cent (75 %) des voix exprimées par le Bureau de direction au cours d'une réunion du Bureau de direction dûment constituée et convoquée expressément à cette fin.

ARTICLE 19 DEVOIRS DES OFFICIERS NATIONAUX

Président national

- 19.1 Le président national est le premier officier de l'Association et veille à l'exécution de toutes les décisions et directives du Bureau national de direction et du Congrès quadriennal national ainsi que des Politiques et Règles promulguées par le Bureau de direction. En outre, il doit :
- (a) Coordonner, appuyer et promouvoir les activités nationales qui contribuent à l'atteinte des objectifs de l'Association.
 - (b) Convoquer et présider toutes les réunions de l'Association et remplir tous les devoirs et fonctions normalement exigés d'un président national.
 - (c) Être considéré comme un membre de tous les comités de l'Association.
 - (d) Certifier toutes les pièces justificatives en vue de leur paiement.
 - (e) S'assurer que tous les registres, rapports et certificats requis par la loi sont à jour et conservés adéquatement au nom de l'Association.

- (f) S'assurer que les affaires et les activités de l'Association font l'objet d'un rapport lors des réunions du Bureau national de direction.
- (g) Nommer tous les membres des comités.
- (h) Fournir à chacun des membres du Bureau national de direction une copie de la correspondance officielle d'intérêt.
- (i) Attribuer des fonctions et des responsabilités aux vice-présidents nationaux de sorte que les activités de l'Association soient menées de façon efficace.

Vice-président

- 19.2 Le vice-président national désigné doit, en l'absence ou l'incapacité d'agir temporaire du président national, remplir les fonctions de président national et s'acquitter de toutes les autres fonctions qui, à l'occasion, peuvent lui être assignées par le président national ou le Bureau de direction.
- 19.3 Dans l'éventualité où le président national devait être remplacé temporairement, il déléguera ses fonctions aux vice-présidents en alternance.

ARTICLE 20 CONGRÈS QUADRIENNAL NATIONAL

- 20.1 Le Bureau national de direction de l'Association doit organiser, au lieu et à la date de son choix, un Congrès quadriennal national, considéré comme une réunion annuelle des membres dans l'année où il est tenu.
- 20.2 Les délégués suivants participeront au Congrès quadriennal national :
- (a) Tous les membres du Bureau national de direction;
 - (b) Tous les vice-présidents, secrétaires-trésoriers et tous les directeurs de section;
 - (c) Les délégués élus par les sections de l'Association lors de leur Congrès quadriennal respectif. Un délégué devra être nommé pour chaque groupe de cent cinquante (150) membres;
 - (d) Tous les délégués ont droit de vote et peuvent participer à toutes les délibérations du Congrès quadriennal national;
 - (e) Dans l'éventualité où un délégué se trouvait subitement dans l'impossibilité de participer au Congrès quadriennal national de l'Association, le vote par procuration de ce délégué devra être reconnu, pourvu que cette procédure soit conforme aux exigences stipulées dans l'annexe « E » du présent Règlement.
- 20.3 La langue anglaise et la langue française doivent être reconnues comme langues officielles lors du Congrès quadriennal national.

- 20.4 Tout membre de l'Association a le droit d'assister au Congrès quadriennal national à titre d'observateur, sans toutefois avoir le droit d'intervenir ou de voter. L'Association ne remboursera aucune dépense engagée par les observateurs.
- 20.5 Chacun des membres du Bureau national de direction doit recevoir une lettre de créance signée par un officier national de l'Association, conformément à l'annexe « C ».
- 20.6 Un avis indiquant la date et le lieu où se tiendra le Congrès quadriennal national doit être donné aux sections avant la tenue de leur Congrès quadriennal respectif.

Élection des officiers nationaux

- 20.7 Les mises en candidature aux postes de président national, de vice-président national (anglophone) et de vice-président national (francophone) doivent être faites par écrit et dûment proposées, appuyées et approuvées par au moins trois (3) membres en règle. Les personnes mises en candidatures doivent signer le formulaire de mise en candidature présenté en annexe « D » afin de confirmer l'acceptation de leur nomination. Les formulaires de mise en candidature doivent être remis au directeur du scrutin au plus tard à 18 h la veille de l'élection.
- 20.8 Le directeur du scrutin doit afficher une copie des formulaires de mise en candidature dès que possible dans la salle de réunion du Congrès.
- (a) Conformément à la Politique n° 46, un officier/membre qui, lors de circonstances exceptionnelles, ne peut assister au congrès quadriennal national, peut désigner un mandataire qui peut présenter sa déclaration de candidature et parler en son nom pour se présenter à un poste du Bureau national de direction. En cas de désaccord sur l'applicabilité de la Politique n° 46, la question est soumise au directeur du scrutin dont la décision est définitive.
- 20.9 Un membre ne peut soumettre sa candidature à plus d'un poste.
- 20.10 Un membre qui sait qu'il lui sera impossible de terminer son plein mandat ne peut soumettre sa candidature.

Directeur du scrutin

- 20.11 Les officiers nationaux doivent nommer un directeur du scrutin pour l'élection des officiers nationaux au moins trente (30) jours avant la date du Congrès quadriennal national. Le directeur du scrutin doit immédiatement organiser tous les aspects de la tenue de l'élection avec l'aide du Bureau national.
- 20.12 Le Bureau national doit fournir la liste complète des délégués des sections et de leurs remplaçants au directeur du scrutin au plus tard au début des délibérations du Congrès quadriennal national.

- 20.13 Lorsqu'il y a plus d'un candidat, le directeur du scrutin doit obtenir un nombre suffisant de bulletins de vote et les parapher avant de les remettre aux délégués. Le vote se fait de la façon prescrite par le directeur du scrutin. Aucun délégué ou candidat n'a le droit de participer aux délibérations ou de voter, à moins d'avoir été mandaté à cet effet. En cas d'élection, le directeur du scrutin doit désigner des scrutateurs pour recueillir les bulletins de vote et aider à les compter. Toutefois, chaque candidat pourra, s'il le désire, nommer deux (2) scrutateurs pour assister au décompte des voix. Par contre, ces scrutateurs ne doivent en aucune manière aider à recueillir ou à compter les bulletins de vote.
- 20.14 En cas de désaccord à savoir si une personne assistant au Congrès quadriennal national a le droit ou non de participer aux délibérations ou de voter, le directeur du scrutin tranchera la question et sa décision sera définitive.

Processus d'élection

- 20.15 L'élection se fait par scrutin secret.
- 20.16 S'il y a plus d'un (1) candidat aux postes de président national et de vice-présidents nationaux, une élection doit avoir lieu pour choisir le titulaire de ces postes. L'élection doit se faire par scrutin secret lors du Congrès quadriennal national à la date prévue à cet effet. Chaque candidat aura au maximum dix (10) minutes pour s'adresser aux délégués du Congrès quadriennal national avant la tenue de l'élection.
- 20.17 Les candidats seront officiellement élus aux postes de président national et de vice-présidents nationaux s'ils ont obtenu au moins la moitié (50 %) des voix, plus une voix.
- 20.18 Si aucun candidat n'obtient la majorité requise, le candidat ayant obtenu le plus petit nombre de voix devra se retirer et un autre tour de scrutin aura lieu. Cette procédure se répétera jusqu'à ce qu'un candidat ait obtenu la moitié (50 %) des suffrages exprimés, plus une voix.
- 20.19 Pour l'élection du vice-président national (francophone) seulement :
- (a) Chaque vote des délégués ayant déclaré l'anglais comme étant leur langue officielle (sur leur lettre de créance) comptera pour une voix.
 - (b) Chaque vote des délégués ayant déclaré le français comme étant leur langue officielle (sur leur lettre de créance) se verra attribuer une certaine valeur. Cette valeur sera déterminée en divisant le nombre de délégués de langue anglaise par le nombre de délégués de langue française.
- 20.20 Un candidat qui n'est pas délégué au Congrès quadriennal national n'a pas le droit de prendre la parole ou de voter lors des délibérations du Congrès quadriennal national; ce candidat peut toutefois voter lors de l'élection pour le poste auquel il tente d'être élu.

20.21 En cas de désaccord à savoir si une personne assistant au Congrès quadriennal national a le droit ou non de participer aux délibérations ou de voter, le directeur du scrutin tranchera la question et sa décision sera définitive.

Voix prépondérante

20.22 Le Congrès quadriennal national est présidé par le président national de l'Association qui a voix prépondérante dans le cas d'un partage des voix.

Quorum

20.23 À chaque Congrès quadriennal national, dix (10) délégués, outre le président national, forment un quorum.

Ordre du jour

20.24 L'ordre du jour du Congrès quadriennal national est le suivant :

- (a) Appel à l'ordre;
- (b) Appel des officiers nationaux et des délégués;
- (c) Lecture et approbation du procès-verbal de la dernière réunion régulière et de toutes les réunions subséquentes;
- (d) Questions relevant du procès-verbal;
- (e) Nomination des comités temporaires :
 - (i) Lettres de créance;
 - (ii) Règlements;
 - (iii) Mise en candidature/Élection;
- (f) Rapport du président national;
- (g) Rapport des vérificateurs;
- (h) Rapports des comités permanents;
- (i) Nomination des vérificateurs;
- (j) Élection des officiers nationaux;
- (k) Date et lieu du prochain Congrès quadriennal national;
- (l) Autres questions;
- (m) Discussion sur le contrat;
- (n) Ajournement.

Modification des Règlements

20.25 Toute modification des Règlements proposée par des membres individuels ou une section doit être soumise par écrit au Bureau national de l'Association au moins trente (30) jours avant l'ouverture du Congrès quadriennal national.

- 20.26 Toute modification des Règlements proposée par les officiers nationaux de l'Association doit être soumise par écrit au président du Comité des règlements avant la réunion finale dudit comité au Congrès quadriennal national, même s'il est impossible de transmettre un avis à l'intérieur du délai de quinze (15) jours stipulé dans l'article 20.29 ci-dessous.
- 20.27 Toute modification proposée sera soumise au Comité des règlements pour y être discutée, classifiée, clarifiée si nécessaire (l'intention initiale ne doit pas être changée) et regroupée avec des modifications similaires. Toutes les modifications seront alors présentées aux membres du Bureau national de direction à des fins d'examen. Les recommandations du Bureau national de direction découlant de cet examen seront discutées lors du Congrès quadriennal national suivant.
- 20.28 Toute modification, pour être prise en compte, doit être présentée au Congrès quadriennal national par le Comité des règlements, doit être lue dans le cadre d'une séance plénière du Congrès quadriennal national et soumise au vote lors de la séance plénière du lendemain lors du Congrès quadriennal national.
- 20.29 Sous réserve de l'article 20.26, toute modification des Règlements proposée doit être soumise à tous les délégués au moins quinze (15) jours avant l'ouverture du Congrès quadriennal national.

Réunion générale annuelle nationale

- 20.30 Les années où il n'y a pas de Congrès quadriennal national, une Réunion générale annuelle nationale des membres de l'Association doit être organisée au moment et à l'endroit déterminés par le Bureau national de direction. À cette réunion, les membres reçoivent un rapport sur les activités du Bureau national de direction de l'Association au cours de l'année précédente, un rapport financier de l'Association, le rapport du vérificateur ainsi que toute autre information et tout autre rapport concernant les affaires de l'Association déterminés par les directeurs. Un avis quant à la date et à l'endroit de la réunion des membres sera acheminé à chaque membre ayant droit de vote lors de la réunion, selon l'une des façons suivantes :
1. Par courrier, messenger ou livraison personnelle à chaque membre ayant droit de vote lors de la réunion et ce, dans une période de 21 à 60 jours avant la date de la tenue de la réunion; ou
 2. Par téléphone, voie électronique ou tout autre moyen de communication à chaque membre ayant droit de vote lors de la réunion et ce, dans une période de 21 à 35 jours avant la date de la tenue de la réunion.

ARTICLE 21 COMITÉS NATIONAUX

- 21.1 Les membres des comités nationaux sont choisis par le président national parmi les officiers exécutifs nationaux, l'officier national des relations du travail, les directeurs nationaux et les membres actifs, sous réserve des conditions suivantes :
- (a) Chaque comité national doit compter au moins deux (2) membres du Bureau national de direction.

- (b) Chaque président de section doit siéger à au moins un (1) des comités suivants :
 - (i) Formation et éducation, Finances, Règlements et politiques et Négociations.

La sélection des membres des comités est faite à la discrétion du président national. Il peut s'assurer que les présidents de section siègent successivement, si possible, à chacun de ces comités.

- (c) L'officier national des relations du travail doit siéger sur le Comité des relations du travail et peut siéger sur le Comité des négociations.

21.2 Lors de la première réunion régulière du Bureau national de direction suivant l'ajournement du Congrès quadriennal national et ayant lieu au siège social de l'Association, le président national annoncera les noms des membres des comités suivants :

- (a) Comité des négociations
- (b) Comité des relations de travail
- (c) Comité des finances
- (d) Comité des règlements
- (e) Formation et éducation
- (f) Santé et sécurité
- (g) Sous-comités au besoin

21.3 Une réunion doit être organisée à la suite du Congrès quadriennal national afin de discuter de toute question d'importance pour l'Association issue du congrès quadriennal national.

21.4 Le président national doit pourvoir tout poste vacant au sein d'un comité national en nommant un membre du Bureau national de direction ou un membre actif.

21.5 Le Comité national des finances doit agir à titre de conseiller du Bureau national de direction. Tous les fonds excédant les sommes nécessaires pour couvrir les dépenses de l'année financière courante peuvent, à la discrétion du Comité national des finances, être investis dans des obligations d'épargne du Canada ou dans des certificats de placement garanti émis par toute banque à charte du Canada, jusqu'à concurrence de la limite fixée par la Société d'assurance-dépôts du Canada.

21.6 Un comité de résolution de conflits peut être formé, au besoin, conformément aux Politiques et procédures afin de traiter toute question se rapportant à la conduite ou au rendement des officiers nationaux au sein de l'Association.

ARTICLE 22

VÉRIFICATION DES COMPTES ET NOMINATION DES VÉRIFICATEURS

- 22.1 La vérification des livres et des documents comptables de l'Association, y compris ceux des sections, doit être menée chaque année au siège social de l'Association.
- 22.2 Les vérificateurs doivent être des membres en règle d'une association de comptables et de vérificateurs publics autorisés à pratiquer dans la province où est situé le siège social de l'Association.
- 22.3 Les vérificateurs doivent être nommés par une motion au Congrès quadriennal national.
- 22.4 Les vérificateurs doivent fournir un nombre suffisant d'exemplaires du rapport complet de vérification afin de les distribuer à chacun des membres du Bureau national de direction de l'Association, aux secrétaires-trésoriers des sections et à tous les membres du Bureau de direction des sections.
- 22.5 Les livres et les comptes de l'Association doivent être à la disposition des membres aux fins de vérification ou d'inspection, et ce, en tout temps pendant les heures d'ouverture du siège social de l'Association.

ARTICLE 23

MODIFICATIONS PROVISOIRES DU RÈGLEMENT

- 23.1 Le Bureau national de direction peut le cas échéant modifier ce Règlement ou d'autres règlements, ou adopter de nouveaux règlements qui ne contreviennent pas à la loi, pour régir la conduite des affaires de l'Association, par une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des directeurs nationaux présents à une réunion du Bureau national de direction. Ces règlements entreront en vigueur après avoir été ratifiés dans le cadre du Congrès quadriennal national suivant.
- 23.2 Si le Règlement n'est pas ratifié lors du Congrès quadriennal national, on considérera qu'il a été en vigueur jusqu'à la date du vote de ratification inclusivement.

ARTICLE 24

OBLIGATION DES MEMBRES

- 24.1 Toutes les sections et tous les membres sont tenus, afin de pouvoir être considérés comme membres de l'Association ou prendre part à ses activités, de reconnaître les Règles et les Politiques approuvées et adoptées le cas échéant par le Bureau de direction et d'accepter d'y être liés.

ARTICLE 25

PROCÉDURE PARLEMENTAIRE

- 25.1 La procédure parlementaire, telle qu'elle est décrite dans le livre « Robert's Rules of Order », doit être utilisée pour trancher toutes les questions non prévues dans le présent Règlement.

ANNEXE « A »

SERMENT OU AFFIRMATION SOLENNELLE

[10.29, 18.1 (b)]

Je soussigné(e), _____
(NOM EN MAJUSCULES)

jure (ou affirme solennellement) que j'exercerai fidèlement et honnêtement mes fonctions de

prés. / vice-prés. / sec.-trés. / dir.

de la _____,
nom de la section (s'il y a lieu)

de l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints. Je m'engage, dans tous les aspects se rattachant à l'accomplissement de ces fonctions, à faire toutes choses, et ces choses seulement, qu'en conscience je crois propres à favoriser la réalisation des objectifs pour lesquels cette Association a été constituée, suivant leur vrai sens et intention.

(S'il s'agit d'un serment, ajouter : Ainsi, Dieu me soit en aide.)

Signé à _____ Date _____

Officier :

Témoin : Officier national ou directeur du scrutin

ANNEXE « B »

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

[(10.29, 18.1 (b))]

Entre

l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints (l'« Association »)

281, rue Queen Mary
Ottawa (Ontario) K1K 1X1

et

Officier

Adresse

Poste

Cette entente entre en vigueur à compter du _____ jour de _____ 20____, et, à l'exception du paragraphe 3, elle demeurera en vigueur pour une période de cinq (5) ans après la date de la fin du mandat de l'officier.

Attendu qu'au moment de son élection, un officier doit prêter un serment d'entrée en fonction en s'engageant à mener à bien toutes ses tâches conformément aux dispositions selon lesquelles l'Association a été constituée;

Attendu que l'Association détient de l'information confidentielle et de l'information personnelle sur ses membres (« information confidentielle ») relatives aux affaires de l'Association et qu'il est nécessaire de protéger cette information confidentielle contre toute divulgation ou utilisation inadéquate; et

Attendu qu'il est nécessaire pour les officiers de l'Association d'avoir accès à cette information dans l'exercice de leurs fonctions.

Par conséquent, étant donné que les officiers sont élus à un poste de représentant de l'Association et, considérant que l'information sera divulguée aux officiers, les règles suivantes doivent s'appliquer :

1. Les officiers ne doivent divulguer aucune information confidentielle ni dévoiler aucun document accessoire à une tierce partie, à l'exception de ce qui est prévu par cette entente.

2. Tous les originaux ou toutes les copies des documents contenant de l'information confidentielle qui ont été mis à la disposition de l'officier (ou que celui-ci a obtenus dans l'exercice de ses fonctions) doivent immédiatement être retournés à l'Association à la fin du mandat de l'officier.
3. Aucun officier ne pourra divulguer de l'information confidentielle constituée de l'information personnelle d'un membre pendant la durée de son mandat ou subséquemment. Les membres doivent aussi se conformer en tout temps aux exigences des lois en matière de protection des renseignements personnels qui s'appliquent à l'information confidentielle qu'ils ont reçue.
4. L'Association se réserve le droit d'intenter une action en justice si un officier divulgue de l'information confidentielle à une source extérieure contrairement aux dispositions de cette Entente.
5. L'information confidentielle désigne toute information concernant les activités de l'Association dans tous les formats (écrit, électronique ou autre) que l'Association divulgue ou rend disponible à un officier, ou qu'un officier observe ou apprend dans le cadre de ses fonctions ou au cours de son mandat, ou lors de discussions avec des représentants de l'Association. La notion d'« information confidentielle » exclut toute information :
 - a) qui était déjà connue par l'officier au moment de la divulgation;
 - b) qui est généralement connue du public;
 - c) qui a été divulguée, ultérieurement et légalement, à l'officier par une tierce partie;
 - d) qui doit être divulguée conformément à la loi ou qui doit être divulguée conformément à l'ordonnance d'une cour de juridiction compétente.
6. Dans l'éventualité où un officier contreviendrait aux dispositions de cette Entente de confidentialité, il devra compenser l'Association pour toute perte financière subie à la suite de l'infraction et pourra faire l'objet de tous autres recours que l'Association est autorisée à intenter.

Signé à _____ Date _____

Officier :

Témoin : Officier national ou directeur du scrutin

ANNEXE « C »

LETTRE DE CRÉANCE – OFFICIERS

[10.42, 20.5]

L'ASSOCIATION CANADIENNE DES MAÎTRES DE POSTE ET ADJOINTS /
CANADIAN POSTMASTERS AND ASSISTANTS ASSOCIATION

Je, soussigné(e), officier national de l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints / Canadian Postmasters and Assistants Association, certifie par la présente que

(inscrivez votre nom)

est :

- membre du Bureau national de direction ou
- vice-président de section ou
- secrétaire-trésorier de section ou
- directeur de section

et qu'il est autorisé à participer au Congrès quadriennal national de l'Association qui aura lieu à

_____ le ____ jour de _____ 20 ____.

(endroit)

Aux fins de l'élection qui se tiendra pour le poste de vice-président (francophone) seulement, je déclare que ma langue maternelle est le (l') : _____.

(inscrivez « français » ou « anglais »)

(Signature du membre du bureau de direction)

Daté à _____

(endroit)

en ce _____ jour de _____ 20 ____.

(officier national)

ANNEXE « D »

**MISE EN CANDIDATURE
POUR UN POSTE NATIONAL**

[20.7]

Proposé par : _____
(Signature du membre qui propose la mise en candidature)

Appuyé par : _____
(Signature du membre qui appuie la mise en candidature)

Approuvé par : _____
(Signature du premier membre qui approuve la mise en candidature)

(Signature du deuxième membre qui approuve la mise en candidature)

(Signature du troisième membre qui approuve la mise en candidature)

que _____
(Nom du membre)

soit nommé au poste de _____
(Veuillez indiquer le poste national pour lequel le membre est mis en candidature.)

DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES MAÎTRES DE POSTE ET ADJOINTS /
CANADIAN POSTMASTERS AND ASSISTANTS ASSOCIATION

Daté à _____, ce _____ jour de _____ 20____.

Par la présente, j'accepte ma mise en candidature au poste de

(prés., vice-prés.)

DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES MAÎTRES DE POSTE ET ADJOINTS /
CANADIAN POSTMASTERS AND ASSISTANTS ASSOCIATION

Daté à _____, ce _____ jour de _____ 20____.

(Signature du membre acceptant la mise en candidature)

ANNEXE « E »

PROCURATION

[20.2 (e)]

Le soussigné, _____, un délégué au Congrès quadriennal national, pour des raisons liées à une maladie, un accident ou une épreuve inattendue, est incapable d'assister et de prendre part au vote au Congrès quadriennal national, ou à une partie de ce Congrès quadriennal national, et donc nomme _____ comme représentant du soussigné pour assister et prendre part au vote du Congrès quadriennal national qui se tiendra le _____ dans la même mesure et avec les mêmes pouvoirs que si le soussigné avait été présent et avait voté audit Congrès quadriennal national.

Daté à _____,

le ____ jour de _____ 20____.

(Signature du délégué)

ANNEXE « F »

**MISE EN CANDIDATURE
POUR UN POSTE DE SECTION**

[10.26]

Proposé par : _____
(Signature du membre qui propose la mise en candidature)

Appuyé par : _____
(Signature du membre qui appuie la mise en candidature)

Approuvé par : _____
(Signature du premier membre qui approuve la mise en candidature)

(Signature du deuxième membre qui approuve la mise en candidature)

(Signature du troisième membre qui approuve la mise en candidature)

que _____
(Nom du membre mis en candidature)

soit nommé au poste de _____
(prés. de section, vice-prés. de section, sec.-trés. de section ou directeur de section)

**DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES MAÎTRES DE POSTE ET ADJOINTS /
CANADIAN POSTMASTERS AND ASSISTANTS ASSOCIATION**

pour la section _____

Daté à _____, ce _____ jour de _____ 20____.

Par la présente, j'accepte ma mise en candidature au poste de

(prés., vice-prés., sec.-trés.)

**DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES MAÎTRES DE POSTE ET ADJOINTS /
CANADIAN POSTMASTERS AND ASSISTANTS ASSOCIATION**

pour la section _____

Daté à _____, ce _____ jour de _____ 20____.

(Signature du membre acceptant la mise en candidature)

ANNEXE « G »

**LETTRE DE CRÉANCE
DES DÉLÉGUÉS DE SECTION**

[10.46]

L'ASSOCIATION CANADIENNE DES MAÎTRES DE POSTE ET ADJOINTS /
CANADIAN POSTMASTERS AND ASSISTANTS ASSOCIATION

Je, soussigné, secrétaire-trésorier de la Section _____
(inscrivez nom de la section)

certifie par la présente que _____
(inscrivez nom du délégué ou substitut)

a été élu délégué (substitut) et qu'il est autorisé à participer au Congrès quadriennal
national de l'Association qui aura lieu à _____
les _____
(endroit) (dates)

Aux fins de l'élection qui se tiendra pour le poste de vice-président (de langue française)
seulement, je déclare le (l') _____ comme étant ma langue officielle d'usage.
(inscrivez soit : « français » ou « anglais »)

(signature du délégué de section ou substitut)

Daté à _____,
(endroit)

ce _____ jour de _____ 20 _____.

(secrétaire-trésorier de la section)

ANNEXE « H »
AVIS DE DÉCISION

[9.6]

Objet : Réintégration de _____

Le _____ (date),

le Bureau de direction de la section _____ a étudié la demande de réintégration de _____.

La décision du Bureau de direction de section est la suivante :

a) Que _____ soit réintégré en qualité de membre à compter du _____ (date).

b) Le statut de membre actif de _____ demeure suspendu.

Pour vos dossiers, nous annexons une copie de la demande de réintégration de _____, ainsi qu'une copie de la décision du Bureau de direction de section.

c.c. : _____ (membre)

ANNEXE « I »

PROCURATION

[10.28 (a), 20.8 (a)]

Le soussigné _____, membre actif au congrès quadriennal national/de section est absent, pour cause de circonstances exceptionnelles, tel que mentionné à la politique 46, par la présente nomme _____, un membre actif, à soumettre mon formulaire de nomination et à s'adresser au congrès en mon nom, au congrès quadriennal national/de section.

Daté à _____,

le _____ jour de _____ 20_____.

(signature du membre)

Index

	Page
ABSENCE	
Président de section – 10.18 (b)	11
Président national – 12.5, 19.2	19, 24
Vice-président de section – 10.17 (g)	11
ANNÉE FINANCIÈRE – 6, 10.19 (e), 21.5	5, 12, 29
ANNEXE	
“A” Serment ou affirmation solennelle – 10.29, 18.1 (b)	13, 22, 31
“B” Entente de confidentialité – 10.29, 18.1 (b)	13, 22, 32-33
“C” Lettre de créance – Officiers – 10.42, 20.5	14, 25, 34
“D” Mise en candidature pour un poste national – 20.7	25, 35
“E” Procuracy – 20.2 (e)	24, 36
“F” Mise en candidature pour un poste de section – 10.26	13, 37
“G” Lettre de créance des délégués de section – 10.46	15, 38
“H” Avis de décision – 9.6	7, 39
“I” Procuracy – 10.28 (a), 20.8 (a)	13, 25, 40
AVIS DE DÉCISION – Annexe H	39
BILINGUISME	
Bureau national – 18.1 (c)	22
BULLETINS DE VOTE	
Bureau national de direction – 11.2 (m)	17
Congrès quadriennal national – 20.13, 20.18	26
Majorité des voix – 2.1 (g)	3
Sections – 10.34, 10.35, 10.37, 10.40, 11.2 (n)	13-14, 17
BUREAU DE DIRECTION	
National – 2.1 (m,r), 4.1, 8.1, 8.2, 9.10 à 9.12, 10.13 (d,e), 11.1, 11.2 (m)	3, 5-8, 10, 15, 17
11.3, 11.4 (a), 12.1, 12.3, 12.8, 12.9, 13.2, 13.3, 14.1 (a,b), 16.4, 18.3, 18.4	17-20, 22-23
18.6, 18.7 (e), 19.1 (f,h), 20.1, 20.2 (a), 20.5	23-25
20.27, 20.30, 21.1 (a), 21.2, 21.4, 21.5, 22.4, 23.1, Annexe C	28-30, 34
Sections – 2.1 (b)(c)(k), 9.6, 10, Annexe H	2-3, 7-15, 39
COMITÉS NATIONAUX – 9.2, 20.24 (h), 20.26, 20.27, 20.28, 21	6, 27-29
CONGRÈS	
Délégués de section – 10.43, 10.47	14-15
Directeurs de section – 10.31	13
Président de section – 10.31, 10.48, 10.49	13, 15
Quadriennal de section – 10	8-15
Quadriennal national – 8.2, 9.10, 9.11, 10.22, 10.43 à 10.45, 10.50 (h), 11.2 (j)	6-7, 12, 14-16
18.1 (d), 18.2, 19.1, 20, 21.2, 21.3, 22.3, 23.1, 23.2, Annexe C,E,G	22-30, 34, 36, 38
Secrétaire-trésorier de section – 10.31, 10.47	13, 15
Vice-président de section – 10.26, 10.31	13
COTISATIONS	
Actif – 9.1, 9.11, 9.13, 11.2 (h)	6-8, 16
Associé – 2.1 (i), 9.10	3, 7
Membre non actif – 9.3	6
Répartition – 9.12	8

CRÉANCE	
Candidats au quadriennal national – 20.13, 20.24 (e)(i)	26-27
Délégués des sections – 10.46, Annexe G	15, 38
Lettre de créance des officiers – 10.42, 20.5, 20.19 (a,b), Annexe C	14, 25-26, 34
DÉFINITIONS – 2.1	2-4
DÉLÉGUÉS	
Congrès de section – 10.38, 10.41, 10.43 à 10.47, 10.50 (h)	14-15
Congrès quadriennal national – 10.43 à 10.45, 10.47, 10.50 (h), 20, Annexe E,G	14-15, 24-28, 36, 38
Minimum – 20.2 (c)	24
DEVOIRS	
Bureau de direction de section – 10	8-15
Bureau national de direction – 11	15-18
Entente de confidentialité – Annexe B	32-33
Mandataires et services professionnels – 15.1	20
Officiers nationaux – 18.1 (a)	22
Président de section – 10.17	11
Président national – 19.1	23
Secrétaire-trésorier de section – 10.19	11-12
Vice-président de section – 10.18	11
Vice-présidents nationaux – 19.2, 19.3	24
DIRECTEUR DU SCRUTIN	
Entente de confidentialité – Annexe B	32-33
Quadriennal de section – 10.26, 10.28, 10.31 à 10.37, 10.44	12-14
Quadriennal national – 20.7, 20.8, 20.11 à 20.14, 20.21	25-27
Serment ou affirmation solennelle – Annexe A	31
DROIT DE VOTE	
Membre actif – 9.2	6
National – 20.2 (d)	24
Section – 10.33	13
ÉLECTIONS	
Bureau de direction – 11.3, 11.4	17-18
National – 18.1 (b,c,d), 20	22, 24-28
Section – 10.2, 10.4, 10.13 (e), 10.26, 10.27, 10.31, 10.38, 10.50 (d)(iii),(g,h)	8, 10, 13-15
EMPLOYÉS – 9.1, 10.45, 11.2 (d), 16	6, 14, 16, 21-22
ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ – 10.29, 18.1 (b), Annexe B	13, 22, 32-33
INDEMNISATION DES DIRECTEURS ET AUTRES REPRÉSENTANTS – 16	21-22
INVESTISSEMENTS – 21.5	29
LANGAGE	
Officiel – 7	5
Officiers exécutifs nationaux – 18.1 (c)	22

MEMBRES

Actif – 2.1 (h), 9.1, 9.2, 9.5 à 9.8, 11.2 (m)	3, 6-7, 17
Année financière – 6.1	5
Associé – 2.1 (i), 9.9	3, 7
Cotisations – 9.10, 9.11, 11.2 (h)	7, 16
Droits et privilèges – 9.2, 9.9	6-7
Fin de l'adhésion – 9.3	6
Honoraire – 2.1 (l)	3
Liste des sections – 10.32, 10.33	13
Liste nationale – 10.47	15
Membre nommée pour une période déterminée – 2.1 (i)	4
Non actif – 9.3, 9.9	6-7
Obligation – 24.1	30
Officiers plein temps – 20.7	25
Retrait – 9.3	6
Réunion – 2.1 (u)	4
Suspension – 9.4	6
Tous les membres – 2.1 (ff)	4
Vice-président – 2.1 (gg)	4
Vie – 2.1 (k), 9.9	3, 7
Vote – 2.1 (g), 10.33	3, 13

MISES EN CANDIDATURE

National – 20.7 à 20.10, 20.24 (e)(iii), Annexe D	25, 27, 35
Section – 10.26, 10.28, 10.30, 10.44, 11.4 (a,c), Annexe F	13-14, 17-18, 37

MODIFICATIONS

Approbation – 11.2 (m)	17
Comité des règlements – 20.27	28
Des sections et individus – 20.25	27
Des officiers exécutifs nationaux – 20.26	28
Quadriennal – 20.28, 20.29	28

OBJECTIFS ET PRINCIPES – 1, 10.17 (a), 19.1 (a)	1-2, 11, 23
--	-------------

OBLIGATIONS – 1.2 (g,h), 11.2 (i)	2, 16
--	-------

OBSERVATEURS – 20.4	25
----------------------------	----

OFFICIERS EXÉCUTIFS

National – 19	23-24
Section – 2.1 (l), 10	3, 8-15

ORDRE DU JOUR

Quadriennal de section – 10.50	15
Quadriennal national – 20.24	27

POSTES VACANTS

Directeurs nationaux – 11.4 (c), 13	18-20
Officiers exécutifs nationaux – 18.3 à 18.7, 19.2, 21.4	22-24, 29
Section – 10.13, 10.14	10

PROCÉDURE PARLEMENTAIRE – 25	30
-------------------------------------	----

PROCURATION – 10.28 (a), 20.2 (e), 20.8 (a), Annexe E, I	13, 24, 25, 36, 40
---	--------------------

QUORUM

Bureau de direction de section – 10.2, 10.9 (c)(i), 10.10, 10.11, 10.16	8-9, 11
Bureau national de direction – 11.4 (c), 12.4 (c)(i), 12.5, 12.6, 12,8, 13.2, 13.3	18-20
Indemnisation – 16.4	22
Quadriennal de section – 10.49	15
Quadriennal national – 20.23	27

RÉINTÉGRATION

Avis – 9.6	7
Avis de décision – Annexe H	39
Membre – 9.5	7

REMPLACEMENT –10.17 (g), 12.9	11, 19
--	--------

RÉSOLUTION

Ordinaire – 2.1 (s)	4
Spéciale – 2.1 (t), 10.2, 10.14 (e), 10.15 (b), 13.1 (b), 18.7 (e), 23.1	4, 8, 10, 11, 20, 23, 30

RÉUNION

Annuelle de section – 10.17 (f), 10.21	11-12
Avis: Annuelle nationale – 20.30	28
Avis: Congrès quadriennal de section – 10.25	13
Bureau de dir. de section – 10.5-10.7, 10.9, 10.10, 10.12, 10.13 (c), 10.14 (e), 10.15 (b,c), 13.1 (c)	8-11, 20
Bureau national de dir. – 11.2 (m), 12, 18.1 (d), 18.6, 18.7 (c), 20.1, 21.2, 23.1	17-19, 22-24, 29-30
Officiers exécutifs – 10.13 (c), 10.17 (b), 10.19 (a), 19.1 (b,f)	10-11, 23-24
Quadriennale de section – 10.22	12
Quadriennale nationale – 20.24, 20.26	27-28
Réunion des membres – 2.1 (u), 10.21, 10.23, 10.50 (b), 11.3, 11.4	4, 12, 15, 17-18
Réunion générale – 2.1 (v), 13.1 (b)	4, 20
Séance plénière – 2.1 (w), 20.28	4, 28
Suite au Congrès quadriennal national – 21.3	29

SCEAU – 4.1	5
--------------------------	---

SCRUTATEURS

Quadriennal de section – 10.37	14
Quadriennal national – 20.13	26

SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Section – 2.1 (i), 9.3, 10, 12.9 (b), 20.2 (b), 22.4, Annexe C,G	3, 6, 8-15, 19, 24, 30, 34, 38
--	--------------------------------

SERMENT OU AFFIRMATION SOLENNELLE – 10.29, 18.1 (b), Annexe A	13, 22, 31
--	------------

SIÈGE SOCIAL – 5.1, 21.2, 22.1, 22.2	5, 29-30
---	----------

SUSPENSION – 9.4, 9.5 (b)	6-7
--	-----

VALEURS – 1.2 (g,h), 11.2 (i)	2, 16
--	-------

VÉRIFICATEURS

Nomination – 20.24 (i), 22	27, 30
Rapport – 20.24 (g)	27
Réunion générale – 20.30	28

VOTE PAR PROCURATION – 20.2 (e), Annexe E	24, 36
--	--------