

**Comité régional des jeunes de la Mauricie de
l'AFPC**

RÈGLEMENTS

Version adopté le 04/12/2019.

Table des matières

RÈGLEMENTS	3
1. NOM	3
2. OBJECTIFS	3
3. ACTIVITÉS.....	3
4. ADMISSIBILITÉ	4
5. COMITÉ DE DIRECTION	4
6. RÉUNIONS DU COMITÉ DE DIRECTION	4
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE DIRECTION.....	5
Présidence	5
Vice-présidence.....	5
Secrétariat	5
Trésorerie	6
8. ÉLECTIONS.....	6
9. RÉUNIONS GÉNÉRALES DU COMITÉ.....	8
10. FINANCES	8
11. RAPPORT ANNUEL	9
12. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS	9

COMITÉ RÉGIONAL DES JEUNES DE LA MAURICIE DE L'AFPC

RÈGLEMENTS

1. NOM

Comité régional des jeunes de la Mauricie de l'AFPC (CRJM).

2. OBJECTIFS

- Représenter et faire valoir les intérêts des jeunes membres de l'AFPC.
- Accroître la visibilité de l'AFPC auprès des jeunes membres et les sensibiliser au mouvement syndical.
- Recruter de jeunes travailleuses et travailleurs.
- Sensibiliser et mobiliser des jeunes militantes et militants et les garder au sein du syndicat.
- Sensibiliser les membres aux enjeux touchant les jeunes travailleuses et travailleurs.
- Aider à outiller les militantes, les militants et l'AFPC pour qu'ils combattent toute discrimination en fonction de l'âge (p. ex., manque d'expérience) ou fondée sur l'un ou l'autre des motifs de distinction illicites.

3. ACTIVITÉS

- Communiquer avec les jeunes membres et les encourager à participer aux campagnes et aux autres activités syndicales.
- Promouvoir le mouvement syndical et l'AFPC auprès des jeunes travailleuses et travailleurs.
- Planifier des activités communautaires pour favoriser l'engagement des jeunes travailleuses et travailleurs de la collectivité et les sensibiliser au mouvement syndical.
- Établir et maintenir des partenariats avec d'autres organisations syndicales (au sein des universités, fédérations et associations, etc.) pour faire connaître l'AFPC et favoriser la solidarité.

4. ADMISSIBILITÉ

Conformément aux Statuts de l'AFPC, les jeunes travailleuses et travailleurs qui souhaitent faire partie du CRJM doivent être membres en règle et âgés de 35 ans et moins.

5. COMITÉ DE DIRECTION

Article 1

La direction du comité régional des jeunes de la Mauricie est composée d'au moins la présidence, de la trésorerie et du secrétariat.

Article 2

- a) Une charge vacante au sein du comité de direction pour une période de moins de six mois est pourvue provisoirement par un autre membre du comité de direction.
- b) Une charge laissée vacante pendant plus de six mois est pourvue à la suite d'une élection tenue lors de l'AGA ou d'une réunion générale du CRJM, qui a lieu au plus tard 45 jours à partir de la date où le comité de direction a pris connaissance de la vacance.

6. RÉUNIONS DU COMITÉ DE DIRECTION

Le comité de direction peut décider de tenir d'autres réunions en sus des réunions générales du CRJM lorsque le fait de remettre une décision à la prochaine réunion générale engendrerait des coûts ou nuirait au bon fonctionnement du CRJM.

- a) Le quorum des réunions du comité de direction est atteint lorsque deux membres, dont la présidence, sont présents.
- b) La lecture du procès-verbal de ces réunions est ajoutée à l'ordre du jour de la prochaine réunion générale du CRJM.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE DIRECTION

La gestion du CRJM est assurée par un comité de direction dont les membres assument les rôles et les responsabilités qui suivent.

Présidence

- Relève de la direction des jeunes et/ou de la VPER de l'AFPC-Québec ou d'un membre du personnel désigné.
- Organise et préside les réunions générales du CRJM et assiste aux réunions du comité régional.
- Agit comme porte-parole principal du CRJM.
- Agit à titre d'agente de liaison entre le CRJM et les réseaux et groupes externes.
- Représente le CRJM au sein de l'AFPC et ailleurs.
- Siègent d'office au congrès de l'AFPC-Québec.
- Dresse l'ordre du jour des réunions.
- Gère le compte de courriel du CRJM et les communications sur les médias sociaux.

Vice-présidence

(Si nécessaire)

- Remplace la présidence en son absence.
- Soutient la présidence dans l'exercice de ses fonctions au besoin.
- Représente le CRJM au sein de l'AFPC et ailleurs.
- Peut se voir attribuer des projets spéciaux à la discrétion de la présidence par suite d'une proposition adoptée lors d'une réunion générale.
- Conçoit une stratégie de communication et des outils publicitaires en collaboration avec la Présidence et l'AFPC, s'il y a lieu.

Secrétariat

- Rédige l'ordre du jour des réunions en collaboration avec la présidence et l'envoie aux membres du CRJM.
- Rédige le procès-verbal des réunions générales du CRJM et des réunions du comité de direction.
- Rédige les comptes rendus de chaque réunion, les distribue aux membres du CRJM et les classe.

- À la demande de la présidence, envoie aux membres du CRJM les avis de convocation aux réunions générales et aux réunions du comité de direction.
- Envoie toute la documentation pertinente aux réunions au bureau régional de l'AFPC pour traduction si applicable.
- Envoie les comptes rendus de réunions à la direction des jeunes et/ou de la VPER de l'AFPC-Québec dans les 30 jours suivant la réunion.

Trésorerie

- Gère le budget et les dépenses au nom du CRJM.
- Présente les rapports financiers à tous les membres du CRJM.
- Prépare et coordonne les demandes de financement et les autres documents administratifs et budgétaires.
- Fournit le budget et le rapport financier annuels du CRJM à la direction des jeunes et à la VPER de l'AFPC-Québec.

8. ÉLECTIONS

Article 1

Les élections doivent être tenu lors d'une assemblée générale annuelle qui est tenu une fois par année.

Article 2

L'élection à chaque charge se fait par scrutin secret. Un bulletin de vote est remis sur place à chaque membre votant. Chaque candidate ou candidat peut nommer une scrutatrice ou un scrutateur.

Article 3

Une personne doit récolter une majorité simple des voix exprimées pour être élue à un poste.

Article 4

Seuls les membres en règle de l'AFPC âgés de 35 ans ou moins peuvent présenter des candidatures ou briguer une charge.

Article 5

Tout membre en règle peut se présenter à l'élection. Il doit signifier son intention par écrit au préalable s'il prévoit être absent le jour de l'élection. Toutefois, la personne qui propose sa candidature et celle qu'il l'appuie doivent être présentes à la réunion.

Article 6

À compter de 2020, les élections aux charges de présidence et de secrétariat auront lieu lors des années paires. À compter de 2021, les élections aux charges de vice-présidence (s'il y a lieu) et de trésorerie auront lieu lors des années impaires. Ainsi, on assurera la transmission des dossiers d'un comité de direction à l'autre.

Article 7

Seuls les jeunes membres (35 ans ou moins) ont le droit de vote à concurrence d'un vote par section local.

Article 8

La nouvelle direction entre en fonction à la fin de la réunion lors de laquelle elle est élue.

Article 9

Un avis d'élection doit être envoyé aux membres au moins 30 jours avant la tenue du scrutin.

Article 10

Une élection distincte a lieu pour chaque charge de direction.

Article 11

Chaque candidature doit être proposée par une personne et appuyée par une autre. Toutes deux doivent être membres en règle de l'AFPC et âgées de 35 ans ou moins.

Article 12

Chaque candidate ou candidat dispose de trois minutes pour s'adresser à l'assemblée avant la tenue du scrutin.

Article 13

Les élections sont dirigées par la ou le VPER (ou la personne qu'elle ou il aura désignée). Les personnes nouvellement élues sont assermentées par la ou le VPER (ou la personne qu'elle ou il aura désignée) à la fin des élections.

Article 14

Chaque membre du comité de direction se voit confier un mandat de deux ans ou reste en fonction jusqu'à la tenue de la prochaine élection bisannuelle prévue pour une charge précise.

9. RÉUNIONS GÉNÉRALES DU CRJM

Article 1

Le Comité régional des jeunes de la Mauricie de l'AFPC doit tenir au moins quatre réunions générales par année, dont l'assemblée générale annuelle (AGA).

Article 2

La présidence convoque les membres à une réunion générale une fois par trimestre. Le quorum consiste de deux membres du comité de direction et d'au moins une autre personne qui est membre en règle de l'AFPC (il peut s'agir d'un autre membre du comité de direction).

Article 3

La présidence convoque les membres à l'AGA au moins 30 jours avant la tenue de la réunion, vers la fin du premier trimestre de chaque année civile.

10. FINANCES

Article 1

L'AFPC-Québec accorde un budget annuel au CRJM. Il revient à ce dernier de décider et de veiller à ses dépenses.

Article 2

L'année financière s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 3

Le budget annuel est présenté à l'AGA CRJM.

Article 4

Les fonds perçus par le CRJM sont déposés dans un compte à son nom dans une banque à charte ou une caisse populaire.

Article 5

Les signataires autorisés du CRJM sont :

- la présidence;
- le secrétariat;
- la trésorerie.

Article 6

Tous les chèques doivent être signés par deux signataires autorisés.

11. RAPPORT ANNUEL

Une fois l'an, le CRJM présente à la direction des jeunes et/ou à la VPER de l'AFPC-Québec un rapport faisant état de ses réalisations et des progrès accomplis durant l'année.

12. MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les règlements peuvent être modifiés par vote majoritaire au deux tiers (2/3) des membres présents à l'AGA. Les propositions de modifications doivent être soumises par écrit à la secrétaire ou au secrétaire ou à un autre membre désigné du comité de direction au moins deux semaines avant la tenue de l'AGA où elles seront étudiées.