

Règlements du comité des femmes de l'AFPC-Québec pour le district #7

Table des matières

Mandat	3
Règlements	4
1. NOM.....	4
2. OBJECTIFS	4
3. ACTIVITÉS.....	4
4. ADMISSIBILITÉ.....	5
5. COMITÉ DE DIRECTION.....	5
6. RÉUNIONS DU COMITÉ DE DIRECTION.....	5
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ.....	6
8. ÉLECTIONS	8
9. RÉUNIONS GÉNÉRALES DU COMITÉ	9
10. FINANCES.....	9
11. RAPPORTS	9
12. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS.....	10

Mandat

Le comité des femmes de l'AFPC-Québec du district 7 est composé de la coordonnatrice des femmes, la trésorière, la secrétaire et des femmes membres en règle de l'AFPC étant affiliées au district 7.

Le mandat du comité des femmes de l'AFPC-Québec du district 7 est de voir à ce que son comité des femmes est actif, effectuer le rapport de ses activités, d'être au fait des enjeux touchant les femmes de l'AFPC-Québec, de prendre action afin de faire avancer les dossiers des femmes de l'AFPC-Québec et de tenir des réunions ou des téléconférences.

Le Comité des femmes de l'AFPC-Québec du district 7 se doit de respecter les règlements suivants.

Règlements

1. NOM

Comité des femmes de l'AFPC-Québec du district 7; il sera dénommé « Le Comité ».

* À des fins d'alléger le texte, quand le terme femme est utilisé, cela signifie femme et personne s'identifiant comme femme.

2. OBJECTIFS

- Représenter et faire valoir les intérêts des femmes membres de l'AFPC-Québec.
- Mettre en œuvre les priorités et les campagnes du syndicat.
- Offrir aux femmes un espace sécuritaire où elles peuvent discuter de sujets qui les touchent.
- Examiner et défendre diverses questions touchant les femmes à l'aide d'une approche multidimensionnelle et multisectorielle.
- Mobiliser et outiller les femmes pour qu'elles participent à la vie de leur syndicat, de leurs milieux de travail et de leurs collectivités.
- Réseauter et collaborer avec les femmes racialisées, autochtones, lesbiennes, bisexuelles, bispirituelles, queers ou transgenres et les femmes en situation d'handicap pour promouvoir l'égalité et l'équité dans leur région et dans le mouvement syndical afin que le syndicat soit plus inclusif.
- Aider à outiller les militantes pour qu'elles combattent toute discrimination fondée sur l'un ou l'autre des treize motifs de discrimination.

3. ACTIVITÉS

- Promouvoir le mouvement syndical et l'AFPC-Québec auprès des femmes.
- Élaborer des plans d'action pour mettre en œuvre les priorités du syndicat et soutenir ses campagnes.
- Travailler avec des groupes communautaires pour organiser des activités spéciales, par exemple des manifestations, des marches, des conférences, des forums et autres activités pour attirer l'attention du public sur diverses questions importantes.
- Organiser des événements spéciaux liés au mandat du comité.

- Communiquer avec les femmes et les encourager à participer aux campagnes et aux autres activités syndicales.

4. ADMISSIBILITÉ

Le comité est constitué de la coordonnatrice, la trésorière, la secrétaire ainsi que les femmes membres en règle du Comité. Les rôles facultatifs du comité exécutifs sont les 2 postes de conseillère.

Il est également ouvert à une conseillère syndicale de l'AFPC-Québec si sa présence est requise.

5. COMITÉ EXÉCUTIF

Article 1: Le comité exécutif est composé d'au moins la coordonnatrice, de la secrétaire et de la trésorière. La présidence est occupée de facto par la coordonnatrice des femmes. En son absence, la coordonnatrice suppléante assure la présidence.

Article 2 : Les postes du comité exécutif seront déterminés par vote à majorité simple par l'ensemble des membres du comité lors d'une réunion du dit comité.

- A. Les postes seront déterminés à la première rencontre du comité à chaque nouvelle année.
- B. Une charge vacante au sein du comité exécutif pour une période de moins de six mois est pourvue provisoirement par une autre membre du comité exécutif.
- C. Une charge laissée vacante pendant plus de six mois est pourvue à la suite d'une élection tenue lors d'une réunion du comité des femmes. Cette réunion se tiendra au plus tard 60 jours à partir de la date où l'exécutif a pris connaissance de la vacance.

6. RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

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

- a) Le quorum des réunions du comité exécutif est atteint lorsque trois membres, dont la coordonnatrice ou sa suppléante, sont présentes.
- b) La lecture du procès-verbal de ces réunions est ajoutée à l'ordre du jour de la prochaine réunion générale du comité.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ

La gestion du comité de l'AFPC-Québec est assurée par un comité exécutif dont les membres assument les rôles et les responsabilités qui suivent :

Coordonnatrice

- Relève de la direction de la directrice des femmes de l'AFPC-Québec et/ou de la VPER de l'AFPC-Québec ou d'un.e membre du personnel désigné.
- Organise et préside les réunions générales.
- Agis comme porte-parole principal de son comité des femmes (CF).
- Agis à titre d'agente de liaison entre le CF, les réseaux et groupes externes.
- Représente le CF au sein de l'AFPC et ailleurs.
- Siège d'office au congrès triennal de l'AFPC-Québec.
- Dresse l'ordre du jour des réunions.
- Gère les communications du comité.

Suppléante à la Coordonnatrice

- Sera assumé en alternance entre la Secrétaire et la Trésorière
- Remplace la coordonnatrice en son absence
- Soutiens la coordonnatrice dans l'exercice de ses fonctions au besoin.
- Représente le CF au sein de l'AFPC et ailleurs.
- Peut se voir attribuer des projets spéciaux à la discrétion de la coordonnatrice, par suite d'une proposition adoptée lors d'une réunion générale.
- Conçois une stratégie de communication et des outils publicitaires en collaboration avec la coordonnatrice, s'il y a lieu.

Secrétaire

- Doit être élue à partir des membres du comité des femmes du district.
- Rédige les procès-verbaux des réunions générales du comité.
- Distribue ces dits procès-verbaux aux membres du comité et les classe.
- À la demande de la coordonnatrice, envoie aux membres du comité 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-Québec pour traduction si applicable.
- Envoie tous les procès-verbaux de réunions chaque année à la directrice des femmes et à la ou au VPER de l'AFPC-Québec.

Trésorière

- Doit être élue à partir des membres du comité des femmes du district.
- Gère le budget et les dépenses au nom du comité.
- Présente les rapports financiers à tous les membres du comité.
- Prépare et coordonne les demandes de financement et les autres documents administratifs et budgétaires.
- Fournis le budget et le rapport financier annuels du comité à la directrice et à la ou au VPER de l'AFPC-Québec.

Suppléante à la directrice

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

Conseillères (2) :

- Aide les membres de l'exécutif sur différents projets
- Remplace les membres de l'exécutif absentes
- Peuvent, si nécessaire, avoir une charge spécifique (ex. mobilisation, éducation etc.)

8. ÉLECTIONS

Article 1 - Les élections pour les postes du comité exécutif doivent être tenues lors de la première réunion de chaque année du comité.

Article 2 - Seules les femmes ou personnes s'identifiant comme femmes qui sont membres en règle de l'AFPC-Québec et qui sont affiliées au district du comité peuvent présenter des candidatures.

a) Une seule personne par section locale peut voter par district.

Article 3 - Chaque candidate aux postes peut nommer une scrutatrice.

Article 4 - Une personne doit récolter une majorité simple des voix exprimées pour être élue à un poste.

Article 5 – La personne élue aux postes de l'exécutif aura ce mandat pour une durée d'un an.

Article 6 - Toute candidate en règle peut se présenter à l'élection aux postes de l'exécutif.

a) Elle doit signifier son intention par écrit au préalable si elle prévoit être absente le jour de l'élection. Toutefois, la personne qui propose sa candidature et celle qui l'appuie doivent être présentes à la réunion. Toutes deux doivent être membres en règle de l'AFPC-Québec, s'identifier comme femmes et provenir du district.

Article 7 – Les postes de l'exécutif seront élues par les membres du comité du district selon la procédure suivante :

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

b) l'élection des postes aura lieu à la première rencontre annuelle;

Article 8 – Les postes du comité exécutif entrent en fonction lors de laquelle elles sont élues.

Article 9 - Un avis d'élection doit être envoyé aux membres au moins 30 jours avant la tenue des votes.

Article 10 - Une élection distincte a lieu pour chaque charge de direction.

Article 11 - Chaque candidate dispose de trois minutes pour s'adresser à l'assemblée avant la tenue du vote.

9. RÉUNIONS GÉNÉRALES DU COMITÉ

Article 1 - Le Comité de l'AFPC-Québec du district 7 doit tenir au moins quatre réunions générales par année.

Article 2 - Le quorum consiste de 2 membres du comité de direction et d'au moins 2 autres membres du comité du district 7.

Article 3 - La convocation des membres à une réunion doit se faire au moins 15 jours avant la tenue de la réunion.

10. FINANCES

Article 1 - L'AFPC-Québec accorde un budget annuel au comité des femmes du district 7. Il revient à la coordonnatrice et le comité de décider et de veiller à ses dépenses.

Article 2 - L'année financière s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

Article 3 - Les fonds perçus par la coordonnatrice du comité sont déposés dans un compte au nom du comité dans une banque à charte ou une caisse populaire.

Article 4 - Les signataires autorisées du comité sont :

- la coordonnatrice;
- la secrétaire
- la trésorière.

Article 5 - Tous les chèques ou transferts bancaires doivent être signés par deux signataires autorisées.

11. RAPPORT ANNUEL

Une fois l'an, le Comité présente à la directrice des femmes 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 RÈGLEMENTS

Les règlements seront révisés chaque année. Ils peuvent également être modifiés à la demande du VPER.

Les règlements peuvent être modifiés par vote majoritaire, au deux tiers (2/3) des membres présentes à une réunion du comité.

La ou les propositions de modifications doivent être soumises par écrit à la secrétaire et à la coordonnatrice au moins deux semaines avant la tenue de la réunion où elles seront étudiées.