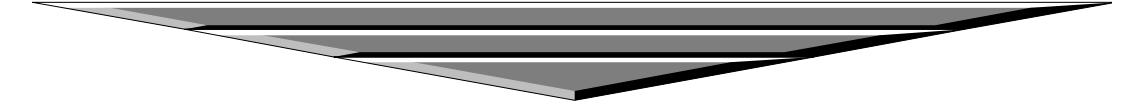
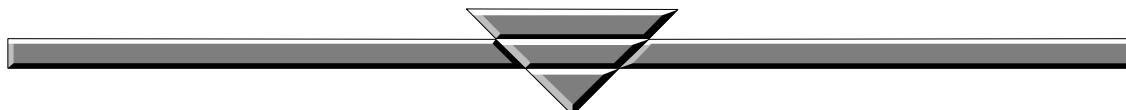




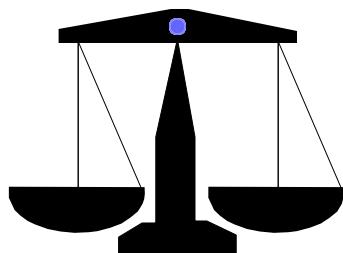
**CONSEIL DE LA RÉGION DE LA  
CAPITALE NATIONALE**



**CONSEIL DE LA RÉGION DE  
LA CAPITALE NATIONALE  
AFPC**



**STATUTS  
ET  
RÈGLEMENTS**



Tels qu'adoptés par l'Assemblée fondateur du  
Conseil de la région de la capitale nationale de  
l'Alliance de la Fonction publique du Canada  
le 23 mai 1998

et tels qu'amendés par le Conseil de la région de la  
capitale nationale  
le 23 janvier 1999  
les 15 et 16 mai 1999  
le 25 septembre 1999  
le 22 janvier 2000  
le 23 septembre 2000  
le 20 janvier 2001  
les 5 et 6 mai 2001  
les 27 et 28 avril 2002  
les 7 et 8 septembre 2002  
les 16 et 17 mai 2004  
le 30 avril, les 1 et 2 mai 2005  
les 22 et 23 avril 2006  
les 21 et 22 avril 2007  
les 23, 24 et 25 mai 2008  
le 26 septembre 2009  
les 1 et 2 mai 2010  
les 4 et 5 juin 2011  
les 9, 10 et 11 mai 2014  
les 5, 6 et 7 mai 2017  
les 1 et 2 juin 2019  
les 16, 17, 18 juin 2023  
les 8 et 9 juin 2024  
les 13 et 14 juin 2025

# **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

**CONSEIL DE LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE  
ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA**

---

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>ARTICLE 1 – NOM .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 2 – BUTS, MANDAT ET OBJECTIFS .....</b>	<b>2</b>
2.1 Préambule .....	2
2.2 Objectifs.....	3
<b>ARTICLE 3 – LANGUES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – ACCÈS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 – DÉFINITIONS .....</b>	<b>6</b>
COMITÉS DES DROITS DE LA PERSONNE.....	6
CONSEILS DE DISTRICT (COMITÉS D'ACTION POLITIQUE) .....	7
COMITÉS DE SENSIBILISATION ET DE MOBILISATION.....	7
<b>ARTICLE 6 – DROITS DES MEMBRES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 – CONSEIL DE LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE ...</b>	<b>10</b>
7.1 Composition .....	10
7.1.1 Représentation des Éléments et des sections locales .....	10
7.2 Assemblées générales.....	11
7.2.1 Fréquence .....	11
7.2.2 Quorum .....	11
7.2.3 Assemblées extraordinaires .....	11
7.3 Assemblées générales annuelles.....	12
7.3.1 Fréquence .....	12
7.3.2 Quorum .....	12
7.4 Bureau de direction du CRCN.....	13
7.4.1 Composition .....	13
7.4.2 Suppléances.....	13
7.4.3 Fréquence des assemblées.....	14
7.4.4 Désignation de la section locale .....	14
7.4.5 Statut du Conseil .....	14

<u>    </u> 7.4.6 Mandat .....	14
<u>    </u> 7.4.7 Quorum .....	15
<b>ARTICLE 8 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>16</b>
8.1 Vice-présidence exécutive régionale (VPER de la RCN) .....	16
8.2 Bureau de direction du CRCN de l'AFPC .....	16
8.3 Trésorerie .....	17
8.4 Suppléance à la trésorerie .....	17
<b>ARTICLE 9 – COMITÉS .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10 – FINANCES ET RECOUVREMENT DES FRAIS D'ADHÉSION .....</b>	<b>19</b>
10.1 Pouvoir de signature .....	20
<b>ARTICLE 11 – DESTITUTION ET MESURES DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 12 – MODIFICATION DES STATUTS.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 13 – RÈGLEMENTS.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 14 – ASSEMBLÉES DU CRCN DE L'AFPC ET CONGRÈS DE LA RCN.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 15 – REPRÉSENTATION ET DROIT DE VOTE AUX ASSEMBLÉES DU CRCN DE L'AFPC .....</b>	<b>25</b>
15.1 Éligibilité à une charge .....	25
15.2 Election de la direction .....	25
15.3 Présentation de résolutions.....	27
<b>ARTICLE 16 – SERMENT .....</b>	<b>29</b>
<b>RÈGLEMENTS AFFÉRENTS AUX STATUTS DU CRCN DE L'AFPC .....</b>	<b>30</b>
<b>RÈGLEMENT 1 – RÈGLES DE PROCÉDURE .....</b>	<b>30</b>
<b>RÈGLEMENT 2 – COMITÉS .....</b>	<b>31</b>
<b>RÈGLEMENT 3 – RESPONSABILITÉS DU BUREAU DE DIRECTION DU CRCN DE L'AFPC .....</b>	<b>32</b>
<b>RÈGLEMENT 4 – PRINCIPES DE FINANCE POUR LE CRCN DE L'AFPC .</b>	<b>34</b>
<b>RÈGLEMENT 5 – MEMBRE HORS CADRE.....</b>	<b>36</b>

## **ARTICLE 1 – NOM**

En vertu de l'article 16 des Statuts et règlements de l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC), l'organisation de l'AFPC dans la région de la capitale nationale (RCN) est désignée sous le vocable de Conseil de la région de la capitale nationale de l'AFPC (CRCN de l'AFPC ou le Conseil).

## **ARTICLE 2 – BUTS, MANDAT ET OBJECTIFS**

### **2.1 Préambule**

**ATTENDU QUE** le CRCN de l'AFPC entend rassembler l'ensemble de ses membres qui exercent dans la région de la capitale nationale en une organisation démocratique unique servant les intérêts de tout le monde;

**ATTENDU QUE** le CRCN de l'AFPC reconnaît que ses membres font partie de syndicats dûment accrédités en vertu d'instruments législatifs fédéraux/provinciaux, plus particulièrement le *Code canadien du travail*, le *Code du travail de l'Ontario*, le *Code du travail du Québec*, la *Loi sur les relations de travail au Parlement* et la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public* fédéral, et que tous les points de vue et toutes les préoccupations particulières doivent être entendus au sein de la structure du Conseil;

**ATTENDU QUE** le CRCN de l'AFPC reconnaît que ses membres voient le monde différemment selon leur genre ou leurs antécédents linguistiques et ont toujours été défavorisés dans le syndicat et dans d'autres secteurs pour des raisons de genre et de langue;

**ATTENDU QUE** le CRCN de l'AFPC reconnaît que les membres qui sont victimes de discrimination pour des motifs entrecroisés ou multiples fondés sur l'âge, le sexe, la couleur, l'origine nationale ou ethnique, la race, la religion, l'état civil, la situation familiale, les antécédents judiciaires, les handicaps physiques ou mentaux, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la langue, l'idéologie politique, la classe sociale ou économique, l'employeur ou d'autres facteurs, ne peuvent, en tant que personnes salariées, dissocier leur lutte des autres campagnes en faveur de la justice dans lesquelles elles sont engagées :

**IL EST DÉCLARÉ PAR LES PRÉSENTS STATUTS QUE** le CRCN de l'AFPC :

- a) s'efforcera d'assurer au sein du CRCN de l'AFPC la représentation complète de l'ensemble des Sections locales et des Succursales, compte tenu de leur processus d'accréditation syndicale;

- b) s'efforcera d'assurer la représentation égale des hommes et des femmes au sein du CRCN de l'AFPC et, si nécessaire, prévoira des mesures spéciales pour garantir la participation complète et égale des femmes aux travaux du CRCN de l'AFPC;
- c) s'efforcera de créer un milieu dans lequel les deux groupes linguistiques officiels sont reconnus et dans lequel les droits linguistiques sont respectés. À cette fin, les assemblées du CRCN de l'AFPC ainsi que du Bureau de direction du CRCN doivent être présidées tour à tour en anglais et en français;
- d) reconnaîtra et soutiendra les groupes militant pour l'égalité, dont l'AFPC défend les intérêts.

## **2.2 Objectifs**

- a) Mettre en place une structure de communications efficace entre l'ensemble des membres et des sections locales de l'AFPC sur tout le territoire de la RCN; et
- b) prendre les mesures nécessaires pour que la structure de l'AFPC dans la RCN tienne compte de la réalité et des besoins complexes de la RCN, tout en respectant les Statuts et règlements de l'AFPC.

## **ARTICLE 3 – LANGUES**

L’anglais et le français sont les langues du CRCN de l’AFPC et de son bureau de direction. À cette fin :

- a) la traduction simultanée dans les deux langues officielles est assurée à toutes les assemblées du CRCN de l’AFPC ainsi que ceux de son bureau de direction; et,
- b) tous les documents officiels du CRCN de l’AFPC et de son bureau de direction sont publiés dans les deux langues officielles.

## **ARTICLE 4 – ACCÈS**

Afin de faire preuve d'inclusivité à l'égard de ses membres et des personnes invitées, le CRCN de l'AFPC et son bureau de direction s'efforceront de prendre les mesures suivantes :

- a) sur demande ou pour répondre à un besoin connu, offrir tous les documents officiels des réunions et des événements sur support de substitution (y compris électronique);
- b) tenir les réunions et événements dans des locaux accessibles;
- c) offrir sur demande ou pour répondre à un besoin connu, le matériel d'amplification de son conçu pour les personnes portant un appareil auditif, p. ex., une aide à l'audition, aux réunions et événements;
- d) offrir sur demande ou pour répondre à un besoin connu, les services d'interprétation gestuelle aux réunions et événements;
- e) fournir ou accommoder sur demande ou pour répondre à un besoin connu, le matériel ergonomique dont ont besoin les personnes ayant un handicap pour participer pleinement aux réunions et événements;
- f) sur demande ou pour répondre à un besoin connu, les réunions et événements doivent être organisés en tenant compte des allergies ainsi que des restrictions alimentaires des personnes participantes;
- g) sur demande ou pour répondre à un besoin connu, permettre aux personnes ayant un handicap de se lever et de se déplacer librement aux réunions et aux événements;
- h) sur demande ou pour répondre à un besoin connu, permettre aux membres qui ont présenté une demande au préalable aux membres du personnel compétents de l'AFPC de quitter et/ou entrer lors des réunions lorsque les portes sont scellées.

## **ARTICLE 5 – DÉFINITIONS**

- a) « **Section locale de la RCN** » désigne une Section locale, une Section locale à charte directe (SLCD) ou une Succursale dont la majorité des membres travaillent dans la RCN.
- b) « **Direction régionale d'un Élément de la RCN** » désigne une personne élue à la direction régionale d'un Élément qui demeure ou travaille dans la RCN et dont la majorité des membres qu'elle représente travaillent dans la RCN; ou une personne élue à la direction régionale d'un Élément qui demeure ou travaille dans la RCN, qui représente un grand nombre de membres dans la RCN et qui a décidé, dans les trois mois suivant l'assemblée de fondation ou trois mois après que les membres de la RCN sont devenus minoritaires par rapport à l'ensemble des membres que cette personne représente, de faire partie du CRCN plutôt que de siéger au conseil d'une autre région; ou une personne élue à la direction régionale d'un Élément qui demeure ou travaille dans la RCN et dont une minorité des membres qu'elle représente sont dans la RCN, et qui décide, dans les trois mois suivant son élection, de faire partie du CRCN.

## **COMITÉS DES DROITS DE LA PERSONNE**

- c) Le **Cercle d'action des membres autochtones (CAA)** a pour mandat d'aider l'AFPC, le CRCN et les Sections locales à mettre en œuvre les actions décrites dans la Déclaration de principes de l'AFPC sur les travailleuses et travailleurs autochtones.
- d) Le **Comité Accès des membres ayant un handicap (CAMH)** accueille les membres qui ont un handicap physique, sensoriel ou psychosocial, permanent ou temporaire. La raison d'être du Comité est de voir à ce que les membres de l'AFPC ayant un handicap puissent participer pleinement aux activités de leur syndicat et de leur milieu de travail.
- e) Le **Comité d'action des membres racisés (CAMR)** se consacre à l'élimination du racisme, de la discrimination et du harcèlement.
- f) Le **Comité de la fierté** est constitué de membres 2SLGBTQIA+ de l'AFPC-RCN dont le mandat est de soutenir, de faire connaître et de défendre les intérêts de la communauté 2SLGBTQIA+ de la RCN.

- g) L'**Ottawa Regional Women's Committee (OWRC)** offre aux femmes membres de l'AFPC-RCN un lieu de rencontre où elles peuvent collectivement discuter, travailler et organiser des activités visant à promouvoir les droits des femmes. Le comité fonctionne entièrement en anglais.
- h) Le **Comité régional des femmes francophones (CRFF)** a comme mandat de fournir aux femmes de l'AFPC-RCN un lieu de rencontre où elles peuvent collectivement discuter, travailler et organiser des activités visant à promouvoir les droits des femmes. Le CRFF fonctionne entièrement en français.

### **CONSEILS DE DISTRICT (COMITÉS D'ACTION POLITIQUE)**

- i) Le rôle du **Conseil du district d'Ottawa (CDO)** est de faire de la sensibilisation sur des enjeux touchant nos membres, les travailleuses et travailleurs et la population canadienne : justice sociale, droits au travail, etc. Il participe également aux activités de sensibilisation menées par l'AFPC auprès de représentants politiques. Le comité œuvre du côté ontarien de la RCN.
- j) Le rôle du **Conseil du district d'action politique de l'Outaouais (CDAPO)** est de faire de la sensibilisation sur des enjeux touchant nos membres, les travailleuses et travailleurs et la population canadienne : justice sociale, droits au travail, etc. Il participe également aux activités de sensibilisation menées par l'AFPC auprès de personnalités politiques. Le comité œuvre du côté québécois de la RCN.

L'établissement, l'organisation et le fonctionnement des conseils régionaux sont régis par les Statuts de l'AFPC.

### **COMITÉS DE SENSIBILISATION ET DE MOBILISATION**

- k) Le **Comité d'éducation** joue un rôle actif dans l'élaboration du programme d'éducation de l'AFPC-RCN. Il discute des besoins de formation syndicale, détermine la meilleure façon pour la région de répondre à ces besoins et propose diverses formules d'apprentissage pour favoriser l'implication des membres.

- l) Le **Comité de santé et de sécurité (CSS)** a pour mandat de sensibiliser les membres aux questions de santé et sécurité au travail et de les encourager à militer en faveur de milieux de travail sains et sécuritaires.
- m) Le **Comité des communications** fait des recommandations au bureau de direction du CRCN et à ses comités régionaux en matière de communication. Le Comité offre aussi un soutien aux Sections locales et aux campagnes de l'AFPC.
- n) Le **Comité des jeunes** a pour mandat d'informer les jeunes membres au sujet du mouvement syndical, de les mobiliser et de les garder au sein du syndicat. Il s'emploie aussi à les sensibiliser aux enjeux qui les concernent. Les membres de ce Comité ont 35 ans et moins.
- o) Le **Comité des Sections locales à charte directe (SLCD)** est composé de membres de la RCN qui appartiennent à des Sections locales à charte directe de l'AFPC (non affiliées à un Élément). Le comité vise à promouvoir l'engagement des membres SLCD dans leur syndicat, à fournir un forum pour discuter de questions communes et à travailler collectivement pour trouver des solutions.

## **ARTICLE 6 – DROITS DES MEMBRES**

Toute personne qui est membre en règle aux termes de l'article 5 des Statuts et règlements de l'AFPC a le droit :

- a) d'être représentée par le syndicat;
- b) d'être protégée contre toute action ou omission de la part du syndicat ou de ses membres, qui constituerait à son égard une discrimination fondée sur l'âge, le sexe, la couleur, l'origine nationale ou ethnique, la race, la religion, l'état civil, la situation familiale, les antécédents judiciaires, les handicaps physiques ou mentaux, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la langue, l'idéologie politique, la classe sociale ou économique, l'employeur ou d'autres facteurs;
- c) d'être protégée contre tout harcèlement de la part d'une autre personne membre, tant à l'intérieur de l'AFPC qu'en milieu de travail, qui serait fondé sur n'importe lequel des motifs susmentionnés;
- d) d'être mise en candidature à une charge élue dans la région et d'occuper cette charge, sous réserve des conditions de candidature ou des prescriptions énoncées dans les Statuts et règlements de l'AFPC et les Statuts et règlements du CRCN;
- e) de participer dans la langue officielle de son choix à toutes les activités régionales dans le respect des Statuts et règlements de l'AFPC.

## **ARTICLE 7 – CONSEIL DE LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE**

### **7.1 Composition**

Le CRCN se compose des membres suivants :

- a) la vice-présidence exécutive régionale, Région de la capitale nationale (VPER de la RCN);
- b) la suppléance de la vice-présidence exécutive régionale, Région de la capitale nationale (SVPER de la RCN);
- c) la personne chargée de la trésorerie régionale;
- d) chaque section locale de la RCN, aux termes du paragraphe 5 a), a droit à une (1) personne déléguée pour les 215 premières personnes membres et à une personne déléguée supplémentaire pour chaque tranche additionnelle de 215 personnes membres ou fraction de ce nombre;
- e) chaque Élément a droit à une (1) personne déléguée qui agira à titre de dirigeante ou dirigeant régional de son Élément dans la RCN aux termes du paragraphe 5 b) des présents Statuts;
- f) deux (2) personnes élues pour représenter la RCN au Cercle national des peuples autochtones;
- g) chaque comité régional des droits de la personne actif a droit à une (1) personne déléguée aux termes de l'article 5 des présents Statuts;
- h) chaque conseil de district a droit à une (1) personne déléguée aux termes de l'article 5 des présents Statuts ;
- i) chaque comité régional de sensibilisation et de mobilisation a droit à une (1) personne déléguée aux termes de l'article 5 des présents Statuts;
- j) deux (2) personnes élues représentant les membres au service d'employeurs distincts aux termes des présents Statuts;
- k) six (6) membres hors cadre élus aux termes des présents Statuts.

#### **7.1.1 Représentation des Éléments et des sections locales**

- a) Les Éléments qui ne comptent pas de dirigeantes ou de dirigeants dans la RCN peuvent désigner une personne déléguée au CRCN, à la condition que cette personne :
  - i. demeure ou travaille dans la RCN;
  - ii. occupe une charge élue dans une section locale ou une succursale de la RCN ou remplit les fonctions de suppléance de la direction

régionale d'un Élément.

- b) Si une personne déléguée d'une section locale est élue à une autre charge figurant au paragraphe 7.1 des présents Statuts, la section locale désignera une autre personne déléguée au CRCN en vertu de l'alinéa 7.1 d).

## **7.2 Assemblées générales**

Les assemblées générales du CRCN :

- a) sont présidées par la VPER de la RCN ou, en son absence, par la SVPER de la RCN;
- b) adoptent les règles de procédure régissant l'examen de toutes les questions dont le CRCN est saisi;
- c) statuent sur toutes les résolutions et questions dont le CRCN a été saisi par les sections locales, les conseils de district et les comités régionaux de la RCN, aux termes de l'article 5 des présents Statuts;
- d) statuent sur toute question administrative dont le CRCN a été saisi par les personnes déléguées, de la façon prescrite par les règles de procédure adoptées par l'assemblée du CRCN pour la conduite harmonieuse de ses activités.

### **7.2.1 Fréquence**

Le CRCN tient au moins deux (2) assemblées ordinaires par année.

### **7.2.2 Quorum**

Le quorum aux assemblées du CRCN est fixé à vingt pour cent (20 %) des membres du Conseil, dont les personnes élues au bureau de direction. La VPER ou la SVPER doit être présente.

### **7.2.3 Assemblées extraordinaires**

Des assemblées extraordinaires du CRCN sont convoquées si 10 % des membres du Conseil en expriment le vœu sous la forme d'une requête auprès du bureau de direction.

### **7.3 Assemblées générales annuelles**

Les assemblées générales annuelles (AGA) du CRCN :

- a) sont présidées par la VPER de la RCN ou, en son absence, par la SVPER de la RCN;
- b) adoptent les règles de procédure régissant l'examen de toutes les questions dont le CRCN est saisi;
- c) statuent sur toutes les résolutions et questions dont le CRCN a été saisi par les sections locales, les conseils de district et les comités régionaux de la RCN aux termes de l'article 5 des présents Statuts;
- d) statuent sur toute question administrative dont le CRCN a été saisi par les personnes déléguées, de la façon prescrite par les règles de procédure adoptées par l'assemblée du CRCN pour la conduite harmonieuse de ses activités;
- e) visent à élire les charges suivantes :
  - i. une personne chargée de la trésorerie régionale;
  - ii. trois membres du Comité permanent des finances;
  - iii. trois membres hors cadre;
  - iv. une personne représentant les membres au service d'employeurs distincts et les membres de SLCD;
  - v. la suppléance des membres du Comité permanent des finances (trois personnes);
  - vi. la suppléance des membres hors cadre (trois personnes);
  - vii. la suppléance de la personne représentant les membres au service d'employeurs distincts et les membres de SLCD (une personne);
- f) permettent de modifier ou d'abroger les Statuts de l'AFPC-RCN ou d'y faire des ajouts;
- g) se tiennent sur deux (2) jours.

#### **7.3.1 Fréquence**

Le CRCN de l'AFPC tient une AGA au printemps (avril, mai ou juin) de chaque année où il n'y a pas de congrès régional triennal.

#### **7.3.2 Quorum**

Le quorum aux AGA du CRCN est fixé à vingt pour cent (20 %) des membres du Conseil, dont les personnes membres élues au bureau de direction. La VPER ou la VPERS doit être présente.

## **7.4 Bureau de direction du CRCN**

### **7.4.1 Composition**

Le Bureau de direction du CRCN se compose des membres suivants :

- i) la VPER de la RCN;
- ii) les personnes déléguées par chacun des comités désignés aux paragraphes 5c) à 5o) des présents Statuts;
- iii) une personne chargée de la trésorerie élue par le CRCN;
- iv) six (6) membres hors cadre élus par le CRCN; ces personnes doivent renoncer à cette charge si elles sont élues au Bureau de direction du CRCN dans une autre capacité;
- v) deux (2) membres qui représentent les sections locales dont les membres sont au service d'employeurs distincts et les SLCD de la RCN, élues par les personnes déléguées de ces deux catégories, réunies en caucus et une (1) suppléance devant se joindre au Bureau de direction si une charge devenait vacante.

### **7.4.2 Suppléances**

- a) Trois suppléances de membres hors cadre seront élues conformément à la procédure énoncée au paragraphe 15.2. Les charges vacantes au Bureau de direction seront comblées d'abord par la première personne suppléante et ensuite par la deuxième personne suppléante.
- b) Si la charge de la VPER devient vacante, elle échoit à la SVPER.
- c) Si la charge de SVPER devient vacante six mois ou plus avant le congrès triennal de la RCN, elle est comblée de la manière suivante :
  - i) Le Comité exécutif de l'Alliance (CEA) demande des candidatures parmi toutes les personnes membres de la RCN.
  - ii) Le CEA vérifie que toutes les personnes mises en candidature sont membres en règle de l'AFPC-RCN et que la personne qui propose une mise en candidature ainsi que la personne qui l'appuie étaient déléguées au dernier congrès triennal de la RCN.
  - iii) La période de mise en candidature prend fin dans les 60 jours suivant la date de l'avis de vacance de la charge de SVPER.
  - iv) S'il y a plusieurs candidatures à la charge de SVPER et qu'il faut procéder à une élection, le CEA tient l'élection parmi les personnes

membres en règle qui étaient déléguées avec droit de vote au dernier congrès triennal de la RCN.

#### **7.4.3 Fréquence des assemblées**

Les membres du Bureau de direction du CRCN se réunissent au moins quatre (4) fois par année. Des assemblées extraordinaires du Bureau de direction du CRCN sont convoquées si trois (3) membres du Bureau de direction en expriment le vœu sous forme d'une requête auprès de la VPER, ou à la demande de la VPER.

#### **7.4.4 Désignation de la section locale**

La section locale qui compte une personne représentante élue au Bureau de direction peut, si elle le désire, désigner une autre personne membre de la section locale pour la représenter au CRCN.

#### **7.4.5 Statut du Conseil**

Chaque membre du Bureau de direction du CRCN est membre du CRCN de l'AFPC.

#### **7.4.6 Mandat**

Trois (3) des six (6) membres hors cadre ont un mandat de deux (2) ans à compter de l'AGM de 2016. Les trois (3) autres membres hors cadre ont un mandat de deux ans à compter de l'AGM de 2017. Une (1) des deux (2) personnes représentant les membres travaillant pour un employeur distinct et les membres des SLCD a un mandat de deux (2) ans à compter de l'AGM de 2016.

L'autre personne représentant les membres travaillant pour un employeur distinct et les membres des SLCD a un mandat de deux (2) ans à compter de l'AGM de 2017. La personne chargée de la trésorerie et sa suppléance ont un mandat d'un (1) an. La VPER ainsi que la SVPER ont un mandat de trois (3) ans à compter du congrès triennal de la RCN.

#### **7.4.7 Quorum**

Le quorum aux réunions du Bureau de direction du CRCN est de cinquante pour cent plus un (50 % + 1).

## **ARTICLE 8 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **8.1 Vice-présidence exécutive régionale (VPER de la RCN)**

La VPER de la RCN :

- a) représente la RCN à toutes les réunions du CNA;
- b) rend compte par écrit de ses activités à chaque assemblée du CRCN de l'AFPC;
- c) se charge de la création et de la diffusion du procès-verbal des assemblées du CRCN de l'AFPC et de son Bureau de direction;
- d) siège à tous les comités fonctionnels et agit en tant que membre d'office de ces comités et, en collaboration avec le Bureau de direction du CRCN de l'AFPC, a le pouvoir de désigner un membre du Bureau de direction comme membre d'office de tous les comités fonctionnels;
- e) interprète les Statuts et règlements du CRCN de l'AFPC.

### **8.2 Bureau de direction du CRCN de l'AFPC**

Le Bureau de direction du CRCN :

- a) conseille la VPER et lui fait des recommandations sur les actions à entreprendre dans l'intérêt des membres de l'AFPC dans la RCN;
- b) établit des réseaux de communications régionaux pour les membres, au besoin;
- c) cerne les besoins des membres en matière de formation, de santé et sécurité et d'autres sujets et fait la promotion des services régionaux;
- d) est responsable de constituer les comités qui réaliseront les buts et les objectifs que s'est fixé le CRCN de l'AFPC et voit à leur bon fonctionnement;

- e) voit au fonctionnement du CRCN de l'AFPC entre les réunions;
- f) nomme des membres intérimaires au Bureau de direction lorsque les charges vacantes ne peuvent être comblées par les personnes suppléantes;
- g) remet un rapport écrit des activités de l'année précédente à l'AGA.

### **8.3 Trésorerie**

La personne chargée de la trésorerie sera élue en conformité avec les dispositions au paragraphe 15.2. Elle présente :

- a) un projet de budget annuel pour approbation à la première réunion de l'année du CRCN;
- b) des états financiers de la période écoulée à chaque réunion du CRCN et de son bureau de direction;
- c) un état financier vérifié de l'exercice précédent pour approbation à l'AGA du CRCN.

### **8.4 Suppléance à la trésorerie**

La suppléance à la trésorerie est élue parmi les membres du Bureau de direction à la première réunion qui suit l'AGA du CRCN de l'AFPC. En cas d'absence ou de démission de la personne chargée de la trésorerie, la suppléance en assume les responsabilités.

## **ARTICLE 9 – COMITÉS**

- a) Le Bureau de direction du CRCN de l'AFPC a le pouvoir et la charge de constituer des comités fonctionnels/permanents du Conseil.
- b) Le CRCN de l'AFPC reconnaît l'existence des comités de la RCN définis aux paragraphes 5 a) à 5 o) des présents Statuts et leur accorde son soutien.
- c) Le CRCN de l'AFPC élit les membres d'un comité permanent des finances conformément aux dispositions énoncées au paragraphe 15.2.

## **ARTICLE 10 – FINANCES ET RECOUVREMENT DES FRAIS D'ADHÉSION**

- a) Le financement du CRCN de l'AFPC provient, entre autres sources, du budget dévolu par l'AFPC à la RCN ainsi que des frais d'adhésion perçus auprès des Sections locales, SLCD) et Succursales participantes.
- b) La détermination des cotisations par le CRCN de l'AFPC en conformité avec le paragraphe (2) de l'article 16 des Statuts de l'AFPC exige la majorité des deux tiers des voix des personnes déléguées présentes à l'AGA.
- c) Un avis de motion doit être donné à l'assemblée du CRCN de l'AFPC précédant une AGA en ce qui a trait à toute augmentation de cotisations.
- d) L'année financière du CRCN de l'AFPC va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, et tous les registres financiers sont conservés pour une période de sept ans.
- e) La ratification du budget annuel nécessite la majorité des deux tiers des voix des personnes déléguées présentes à l'assemblée du CRCN de l'AFPC.
- f) Le Bureau de direction du CRCN de l'AFPC est autorisé à consacrer jusqu'à 2 000 \$ au titre d'une dépense non prévue au budget. Une telle dépense exige un vote à la majorité des deux tiers (2/3).
- g) Les recettes et dépenses du CRCN de l'AFPC feront l'objet d'une vérification d'attestation annuelle effectuée au mois de mars de chaque année par une vérificatrice ou un vérificateur agréé indépendant. Cette personne est choisie à la première réunion de l'année du CRCN de l'AFPC.
- h) Le Comité permanent des finances ou toute personne déléguée au CRCN de l'AFPC peut à tout moment recommander au Conseil la tenue d'une vérification judiciaire. Une telle recommandation nécessite la majorité de 50 % pour être acceptée.

## **10.1 Pouvoir de signature**

La VPER de la RCN et la personne qui occupe la charge de trésorerie et sa suppléance sont les signataires autorisées du CRCN de l'AFPC. Toutes les sorties de fonds nécessitent deux de ces trois signatures.

## **ARTICLE 11 – DESTITUTION ET MESURES DISCIPLINAIRES**

- a) Conformément à l'article 25 et au Règlement 19 des Statuts et règlements de l'AFPC, le Bureau de direction du CRCN de l'AFPC soumet les documents suivants à l'instance de l'AFPC qui est chargée des mesures disciplinaires : les conclusions de l'enquête disciplinaire, les recommandations et les rapports.
- b) À la demande d'une personne membre, le CRCN de l'AFPC ou son Bureau de direction peut autoriser un congé pour motif valable.

## **ARTICLE 12 – MODIFICATION DES STATUTS**

- a) Toute modification, abrogation ou addition apportée aux présents Statuts entre en vigueur lorsqu'elle est approuvée par les deux tiers (2/3) des personnes déléguées votant à une assemblée générale annuelle du CRCN de l'AFPC.
- b) Sauf dispositions contraires, les modifications, abrogations ou additions apportées aux présents Statuts entrent en vigueur au moment de leur adoption.

## **ARTICLE 13 – RÈGLEMENTS**

Le Bureau de direction du CRCN de l'AFPC a le pouvoir d'établir les politiques et règlements nécessaires à l'administration des affaires du CRCN de l'AFPC, pourvu que ces politiques et règlements n'aillent pas à des Statuts et règlements du CRCN ou des Statuts et règlements de l'AFPC.

## **ARTICLE 14 – ASSEMBLÉES DU CRCN DE L’AFPC ET CONGRÈS DE LA RCN**

### **14.1 Le CRCN de l’AFPC :**

- a) tiendra ses AGA au printemps (avril-mai-juin) de chaque année; et
- b) élira une personne à la trésorerie, les membres hors cadre et leurs suppléances, ainsi que les membres au service d’employeurs distincts et les membres des SLCD.

### **14.2 Les assemblées du CRCN de l’AFPC :**

- a) sont présidées par la VPERRCN, ou, en son absence, par la SVPERRCN;
- b) adoptent les règles de procédure régissant l’examen de toutes les questions dont elles sont saisies;
- c) statuent sur toutes les résolutions et questions dont elles ont été saisies par les Sections locales, les SLCD, les Succursales les comités régionaux tel que définis à l’Article 5 des présents Statuts;
- d) statuent sur toute question administrative dont elles ont été saisies par des personnes déléguées, de la façon prescrite par les règles de procédure adoptées par l’assemblée du CRCN pour la conduite harmonieuse de ses activités.

### **14.3 L’AGA qui est tenue au cours de l’année qui précède le Congrès national triennal de l’AFPC :**

- a) est désignée comme étant le congrès régional triennal du CRCN, pour élire la VPER de la RCN ainsi que la SVPER de la RCN et a pour but de formuler des résolutions qui seront soumises au congrès national triennal de l’AFPC;

La représentation au congrès régional triennal se fait conformément aux modalités suivantes :

- a) les personnes déléguées désignées à l’Article 7.1.1(a) de ces présents Statuts;
- b) les membres du CNA et les vice-présidences à temps plein des Éléments ont droit au statut de personnes déléguées au sein du caucus qu’elles ont choisi, conformément à l’alinéa 19.5 b) des Statuts et de l’AFPC.

## **ARTICLE 15 – REPRÉSENTATION ET DROIT DE VOTE AUX ASSEMBLÉES DU CRCN DE L'AFPC**

### **15.1 Éligibilité à une charge**

Pour être éligible à une charge, la personne candidate doit être membre en règle de l'AFPC et doit demeurer dans la RCN ou y travailler. La personne qui présente la mise en candidature et celle qui l'appuie sont toutes deux déléguées accréditées à l'assemblée au cours de laquelle se tiennent les élections. Dans le cas où une personne membre n'est pas présente à l'assemblée à laquelle les élections sont tenues, mais désire déposer sa candidature, elle doit avoir indiqué ce désir par écrit.

Les personnes candidates à la charge VPER-RCN doivent être disposées à résider à un endroit déterminé par le CEA.

### **15.2 Élection de la direction**

- a) Un comité des candidatures se composant d'au moins trois (3) personnes est constitué par le CRCN de l'AFPC parmi les personnes déléguées présentes à l'AGA du CRCN.
- b) Les attributions du Comité des candidatures sont les suivantes :
  - i) recevoir les candidatures aux charges de VPER, SVPER et trésorerie, des six (6) membres hors cadre et de leurs suppléances;
  - ii) vérifier l'éligibilité des personnes candidates pour les charges mentionnées ci-dessus;
  - iii) s'assurer que les personnes candidates sont disposées à accepter la charge et à s'acquitter des fonctions de la charge à laquelle elles seraient peut-être élues; et
  - iv) communiquer le nom de toutes les personnes candidates au congrès régional triennal ou à l'AGA du CRCN de l'AFPC et de toutes les candidatures.
- c) Les mises en candidature à toutes les charges, à l'exclusion de celles mentionnées au sous-alinéa 7.1.1 a) (viii) des présents Statuts, sont communiquées au Comité des candidatures et portent la signature de la personne qui la propose et de celle qui l'appuie, toutes deux devant être des

personnes déléguées accréditées. Des candidatures peuvent aussi être reçues de l'assemblée.

- i) Les personnes candidates à la VPER et la SVPER qui ne sont pas présentes au congrès doivent remettre un formulaire de candidature à la coordination du personnel régional de l'AFPC avant le début du congrès régional.
- ii) Les personnes candidates à la VPER et la SVPER qui sont présentes au congrès régional peuvent présenter un formulaire de candidature à la coordination du personnel régional avant le début du congrès régional triennal. Ces personnes peuvent aussi présenter leur formulaire au comité des candidatures pendant le congrès ou être proposées au congrès régional triennal même. La personne occupant le poste de la coordination régionale remet les formulaires de mise en candidature avant le début du congrès à la présidence du comité des candidatures dès que le congrès a ratifié le comité des candidatures.
- d) La présidence du Comité des candidatures est désignée par le CRCN de l'AFPC. Les élections seront menées par la présidence du Comité ou par une personne actuellement ou anciennement membre de l'AFPC invitée par le Bureau de direction du CRCN. Cette personne dirige les élections aux charges de direction et a le pouvoir de désigner des responsables du scrutin et des personnes qui les aideront pour que les élections se déroulent de manière harmonieuse, sous réserve des dispositions de l'alinéa 15.2.a).
- e) Les élections se déroulent individuellement dans l'ordre suivant : la VPER, la SVPER, la trésorerie, les trois (3) membres hors cadre et leurs trois (3) suppléances, suivi des trois (3) membres du Comité permanent des finances. Chaque charge est mise en élection à tour de rôle et l'élection doit être terminée avant l'appel de la charge suivante.
- f) Chaque personne candidate a trois minutes pour se présenter. Elle peut aussi demander à quelqu'un de parler en son nom.
- g) Les élections à chaque charge se font par scrutin secret conformément aux dispositions de l'article 23 (paragraphes 8, 9 et 10) des Statuts de l'AFPC.
- h) Il n'y a élection aux charges de VPER et de SVPER que sur preuve de majorité claire des bulletins déposés, le classement étant annoncé aux

personnes déléguées ayant droit de vote après chaque tour de scrutin. S'il y a plus de deux (2) candidatures à une charge, les élections se déroulent selon la formule d'élimination.

- i) S'il y a partage égal des voix, la présidence des élections fait immédiatement reprendre le vote sans interruption de la séance. S'il y a de nouveau partage égal des voix, la présidence des élections lève brièvement la séance avant de procéder au troisième tour de scrutin.
- j) Après les élections aux charges de la VPER et de la SVPER, le Comité des candidatures signe une déclaration précisant le nombre de personnes déléguées accréditées, le nombre de personnes déléguées accréditées ayant voté, le nombre de voix obtenues par chaque personne candidate, et le nombre de bulletins rejetés à chaque tour de scrutin pendant l'élection de la VPER. La déclaration signée est acheminée à la présidence nationale de l'AFPC et conservée en dossier.
- k) La VPER et la SVPER entre en fonction à la fin du congrès régional triennal de la RCN.
- l) La personne élue à la charge de VPER ne doit pas occuper de charge de direction au sein d'un Élément, d'une section locale ou d'une succursale, à l'exception e de la charge de déléguée syndicale.
- m) Les personnes élues au Bureau de direction du CRCN ne peuvent détenir qu'une seule charge au sein de ce bureau.

### **15.3 Présentation de résolutions**

- a) Le Bureau de direction du CRCN de l'AFPC constitue un ou des comités des résolutions se composant de membres du CRCN responsables d'examiner toutes les résolutions.
- b) Le CRCN de l'AFPC et son Bureau de direction, les Comités du RCN, défini à l'Article 5 de ses Statuts ainsi que les sections locales de la RCN peuvent présenter des résolutions.
- c) Les résolutions doivent être présentées six (6) semaines avant toute assemblée du CRCN de l'AFPC. Les résolutions reçues après cette clôture sont considérées comme des résolutions tardives.

- d) Les résolutions d'urgence sont présentées à la présidence de l'assemblée pour renvoi au Comité des résolutions. La présidence de l'assemblée détermine si la résolution traite d'une situation qui était inconnue au moment où la demande de résolutions initiales a été lancée. Les personnes déléguées présentes à l'assemblée se prononceront par voie de scrutin sur l'acceptation d'une résolution d'urgence.
- e) Toute résolution sur laquelle une assemblée du CRCN de l'AFPC ne s'est pas prononcée nécessite une motion de renvoi pour être transmise au Bureau de direction du CRCN de l'AFPC.

## **ARTICLE 16 – SERMENT**

*« Je, ..... , ayant été élue ou élu à la direction du Conseil de région de la capitale nationale de l'AFPC, déclare solennellement que, durant mon mandat, je respecterai et ferai respecter les Statuts et règlements du CRCN et les Statuts et règlements de l'AFPC, m'acquitterai des fonctions de ma charge, préserverai la dignité du syndicat et tiendrai toujours pour confidentielles toutes les affaires du syndicat qui seront portées à ma connaissance. »*

## **RÈGLEMENTS AFFÉRENTS AUX STATUTS DU CRCN DE L'AFPC**

### **RÈGLEMENT 1 – RÈGLES DE PROCÉDURE**

Le CRCN de l'AFPC suivra les règles de procédure de l'AFPC et se conformera aux dispositions du Règlement 12 des Statuts et règlements de l'AFPC, sous réserve des exceptions suivantes :

- a) l'intervention ne doit pas dépasser trois minutes;
- b) un scrutin secret n'est ordonné que par résolution formelle à la demande du tiers des personnes déléguées présentes;
- c) le tiers des personnes déléguées présentes à l'assemblée du CRCN peuvent demander et exiger que le scrutin soit consigné au procès-verbal. Lorsque la présidence d'assemblée est saisie d'une telle demande, elle demande que l'on procède à l'appel nominal et que l'on consigne les noms des personnes déléguées qui voteront dans l'affirmative ou dans la négative. Lorsque la présidence d'assemblée a mis la question aux voix, il est irrecevable de demander qu'un scrutin soit consigné au procès-verbal;
- d) l'élection des personnes dirigeantes se déroule conformément aux dispositions des Statuts du CRCN de l'AFPC.

## **RÈGLEMENT 2 – COMITÉS**

- a) Le Bureau de direction du CRCN de l'AFPC définira le mandat et les attributions, sans oublier la structure de compte rendu, de tout comité fonctionnel et/ou permanent qu'il crée sous réserve des dispositions des Statuts et règlements du CRCN de l'AFPC.
- b) Nonobstant les dispositions du paragraphe a), les comités des groupes militant pour l'égalité reconnus dans les Statuts et règlements du CRCN de l'AFPC ont le pouvoir de définir leurs propres mandats et attributions.
- c) La liste des comités du CRCN de l'AFPC sera publiée annuellement et sera accompagnée d'une liste des personnes-ressources des comités.
- d) Comité des finances :
  - i) Se compose de trois personnes et rencontre la VPER de la RCN et la trésorerie lorsque cela est nécessaire, mais au moins avant chaque assemblée régulière du CRCN de l'AFPC.
  - ii) Révise les dépenses passées et actuelles et fournit l'évaluation des coûts d'application des résolutions ou des motions présentées aux assemblées du CRCN de l'AFPC et de son Bureau de direction.
  - iii) Fait rapport par écrit au Bureau de direction du CRCN de l'AFPC immédiatement avant toutes les assemblées du CRCN de l'AFPC, et des copies du rapport sont distribuées à l'ensemble des personnes déléguées présentes aux assemblées du CRCN de l'AFPC.

## **RÈGLEMENT 3 – RESPONSABILITÉS DU BUREAU DE DIRECTION DU CRCN DE L'AFPC**

Le Bureau de direction du CRCN est responsable de ce qui suit :

- a) assurer la communication entre le Centre de l'AFPC, les bureaux régionaux, les Éléments et les Sections locales/succursales en ce qui concerne :
  - i) les enjeux syndicaux, sociaux et communautaires actuels qui touchent les membres;
  - ii) les cours de formation, les conférences et les tribunes de l'Alliance afin de tenir compte des commentaires des membres;
  - iii) les cours de formation, les conférences et les tribunes des partenaires du mouvement ouvrier et des organismes sociaux dont le contenu pourrait directement intéresser les membres; et
  - iv) l'amélioration rapide et l'entretien des listes de membres des Sections locales, des Éléments et du Centre de l'Alliance.
- b) assurer le dialogue entre les Sections locales et la formation de réseaux de communication régionaux dans les immeubles fédéraux où travaillent les membres de nombreuses Sections locales et de nombreux Éléments, en :
  - i) établissant le rapport Élément/Section locale/endroit et en fournissant des conseils et de l'aide dans la création de voies de communication entre les différents lieux;
  - ii) fournissant de l'aide et de la formation aux Sections locales et aux membres au sujet de l'utilisation du téléphone et de l'établissement de réseaux entre ordinateurs;
  - iii) suivant de près le progrès du site Web de l'Alliance et d'autres réseaux de communication régionaux dans le but de recommander des améliorations et d'aider à la mise en œuvre.
- c) assurer la formation des membres dans d'autres domaines :
  - i) lois s'appliquant aux membres (*LEFP, LRTFP, CCT, etc.*);
  - ii) violence et harcèlement en milieu de travail, dans la société et à l'intérieur du syndicat;
  - iii) aptitudes sociales et questions connexes telles les rapports familiaux, les conseils en matière de budget et de dettes, le deuil, l'alcoolisme, etc.;

- iv) dossiers vitaux actuels tels la NGC, l'équité salariale, la négociation collective, les mandats de grève;
- v) en assurant un lien et un service de communication entre le fournisseur et le destinataire;
- d) la mise sur pied et le fonctionnement de comités dans le but d'aider et de former les membres dans la région. Ces comités ne seront pas créés s'ils doublent les efforts d'autres comités existants de l'Alliance ou de l'Élément au sein de la RCN;
- e) le fonctionnement du CRCN de l'AFPC entre les réunions.

Conformément à l'alinéa 23 (11) c) des Statuts et règlements de l'AFPC, la SVPER est responsable de ce qui suit :

- a) combler la charge de la VPER de la RCN de façon permanente si, pour une raison quelconque, la personne qui l'occupe ne peut terminer son mandat;
- b) combler la charge de la VPER de façon intérimaire, à la demande de la personne qui l'occupe (congés, maladie, réunions nationales, formation, etc.);
- c) faire le compte rendu de ses activités et présenter ses recommandations à l'assemblée annuelle du CRCN, à la demande de la VPER;
- d) aider la VPER et agir en son nom, lorsque cette personne le lui demande;
- e) après chaque réunion du CRCN ou du Bureau de direction, discuter avec la VPER de l'ordre du jour et des décisions prises;
- f) recevoir toute la correspondance que reçoit la VPER;
- g) assumer toute autre responsabilité que lui confie le Bureau de direction de la RCN et/ou la VPER-RCN.

## **RÈGLEMENT 4 – PRINCIPES DE FINANCE POUR LE CRCN DE L'AFPC**

- 1) Pour avoir accès à leur budget pour l'année en cours, les comités doivent envoyer tous les comptes rendus des réunions de l'année précédente au bureau de la VPER. L'adjointe ou l'adjoint de la VPER, qui fera un suivi en collaboration avec les représentantes ou représentants régionaux désignés. S'ils ne soumettent pas ces comptes rendus, le financement des comités pourrait être gelé.
- 2) Les comités du CRCN qui demandent un déboursement de leur budget respectif doivent fournir au bureau de la VPER les documents suivants :
  - a) le compte rendu des décisions (procès-verbal de la réunion) contenant les motions exigeant un déboursement;
  - b) les reçus ou les factures (le cas échéant);
  - c) les demandes de remboursement des dépenses dûment remplies, si le bureau de la VPER ou la trésorerie en fait la demande.
  - d) Lesdits documents doivent être soumis au bureau de la VPER dans les trois (3) mois suivant l'adoption de la motion par le comité.
- 3) Aucun comité du CRCN ne pourra recevoir plus que 25 % de ses crédits annuels, tant qu'il n'aura pas présenté un plan d'action et des prévisions financières pour l'année.
- 4) Compte tenu de la mise en place d'un cycle budgétaire de trois (3) ans, les comités seront encouragés à concevoir un plan de trois (3) et pourront reporter d'une année à l'autre leurs fonds non dépensés au cours des trois (3) ans. Au terme du cycle de trois ans, on recommencera à zéro. Le premier cycle correspondra aux années 2006-2007-2008.
- 5) Il existe trois (3) restrictions fondamentales associées aux budgets des comités de la RCN. Les comités peuvent autoriser :
  - a) les déplacements hors de la région jusqu'à concurrence de 500 \$ par membre par voyages et par année;
  - b) les dons individuels jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par don, par organisation et par année;
  - c) les dépenses d'une personne invitée jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par événement.

6) Les présidences des comités sont autorisées à dépenser jusqu'à 250 \$.  
Toute dépense supérieure à ce montant doit être approuvée par la direction du comité ou par les membres dudit comité.

## **RÈGLEMENT 5 – MEMBRE HORS CADRE**

Les membres hors cadre siègent au Bureau de direction du CRCN sans y occuper de charge particulière. Contrairement aux présidences des comités d'équité ou de sensibilisation, ces personnes ne sont pas élues pour représenter une communauté d'intérêts précise.

Les membres hors cadre siègent au CRCN. On s'attend à ce que ces personnes contribuent aux actions et aux stratégies régionales qui s'inscrivent dans les priorités de l'AFPC, comme c'est le cas pour tous les leaders régionaux.

Par conséquent, peu après l'élection des membres hors cadre, la VPER les rencontre pour discuter du dossier qui leur sera assigné.

Chaque membre hors cadre devra choisir un dossier qui correspond à ses intérêts et à son expérience. Ainsi, les membres hors cadre devraient informer la VPER de leurs champs d'intérêt ou d'expertise le plus tôt possible après leur élection.

Les membres peuvent consulter le Guide à l'intention des personnes dirigeantes du Conseil de l'AFPC-RCN pour trouver des suggestions de dossiers ou encore demander conseil à la VPER.

La VPER peut également désigner d'office une personne membre hors cadre au sein d'un comité fonctionnel de l'AFPC-RCN, conformément au paragraphe 8.1 des Statuts du CNRC.

Si plusieurs membres hors cadre s'intéressent au même dossier, la VPER peut élargir la portée du projet ou les inviter à choisir un autre dossier. S'il y a lieu, c'est la VPER qui décidera de l'affectation.

Les membres hors cadre doivent faire part de leurs activités au Bureau de direction du CRCN et doivent respecter toutes les modalités de reddition de comptes prescrites par les Statuts et règlements.

Si une personne membre hors cadre ne participe pas aux activités qui contribuent à l'avancement de l'AFPC-RCN, la VPER fait un suivi pour confirmer son intérêt à l'égard de son rôle.