



| Texte original | Texte final proposé |
|--|---|
| RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU CENTRE INTERNATIONAL DE SOLIDARITÉ OUVRIÈRE (CISO) | Statuts et règlements du Centre international de solidarité ouvrière (CISO) |
| | |
| Version modifiée | Version modifiée |
| 4 juin 2019 | 29 mai 2024 |
| | |
| | |
| <i>Chapitre I Nom, siège social, mission</i> | <i>Chapitre I - Nom, siège social, mission</i> |
| | |
| 1. Nom | 1. Nom |
| Le nom de l'organisme régi par les présents règlements est Centre international de solidarité ouvrière (CISO). Le sigle CISO le désigne dans les dispositions qui suivent. | Le nom de l'organisme régi par les présents règlements est Centre international de solidarité ouvrière (CISO). Le sigle CISO le désigne dans les dispositions qui suivent. |
| | |
| 2. Siège social | 2. Siège social |
| | |
| Le siège social du CISO est établi dans la ville de Montréal, à l'endroit désigné | Le siège social du CISO est établi dans la ville de Montréal, à l'endroit désigné |

| | |
|---|--|
| par le Conseil d'administration. | par le Conseil d'administration. |
| 3. Mission | 3. Mission |
| La mission du CISO est de développer la solidarité internationale en renforçant les liens entre les travailleuses et travailleurs d'ici et du Sud en lutte pour le respect de leurs droits, pour de meilleures conditions de travail et pour l'instauration d'une société plus juste et démocratique. | La mission du CISO est de développer la solidarité internationale en renforçant les liens entre les travailleuses et travailleurs d'ici et du Sud global ¹ en lutte pour le respect de leurs droits, pour de meilleures conditions de travail et pour l'instauration d'une société plus juste et démocratique. |
| Chapitre II Membres | Chapitre II Membres |
| 4. Membres : catégories | 4. Membres: groupes |
| Le CISO regroupe des organisations et des personnes qui adhèrent à sa mission et à ses règlements. | Le CISO regroupe des organisations et des personnes qui adhèrent à sa mission, à ses règlements et à ses politiques. |
| Ces membres se répartissent en trois catégories : | Ces membres se répartissent en quatre (4) groupes: |
| a) Groupe A | a) Groupe A |
| Font partie du groupe A : | Font partie du groupe A : |
| les centrales syndicales; | - les centrales syndicales; |
| les fédérations nationales non affiliées à une centrale syndicale membre; | - les fédérations nationales non affiliées à une centrale syndicale membre; |
| les sections nationales d'un syndicat pancanadien, non affiliées à une centrale syndicale membre; | - les sections nationales d'un syndicat pancanadien, non affiliées à une centrale syndicale membre; |
| les syndicats nationaux non affiliés à une fédération ou à une centrale syndicale membre. | - les syndicats nationaux non affiliés à une fédération ou à une centrale syndicale membre. |

¹ Pour l'expression Sud global, voir le lexique de la solidarité internationale de l'AQOCI [aux pages 44 et 45.](#)
29 mai 2024

| | |
|--|---|
| Ne font toutefois pas partie du groupe A, les organisations qui représentent moins de 30 000 membres. | Les organisations du groupe A doivent représenter au minimum 30 000 membres. |
| b) Groupe B | b) Groupe B |
| Font partie du groupe B, les organisations syndicales qui ne sont pas dans le groupe A. | Font partie du groupe B : – Les organisations syndicales qui ne sont pas dans le groupe A. |
| c) Groupe C | c) Groupe C |
| Font partie du groupe C, les groupes populaires et communautaires ainsi que les collectifs de jeunes et de femmes. | Font partie du groupe C : – Les organisations et groupes autres que des syndicats (groupes populaires, communautaires, etc.). |
| d) Groupe D | d) Groupe D |
| Le groupe D comprend les personnes qui adhèrent individuellement au CISO. On appelle ces personnes « membres individuels ». | Font partie du groupe D : – Les membres individuels. |
| 5. Membres : adhésion | 5. Membres : adhésion |
| Pour devenir membre, l'organisation ou la personne qui veut adhérer au CISO doit faire une demande dans laquelle elle signifie son accord avec la mission du CISO et son acceptation des règlements. | Pour être membre du CISO, une organisation ou une personne doit signifier son accord avec la mission, les politiques, le code d'éthique et les statuts et règlements du CISO. |
| Elle doit joindre à cette demande le montant de cotisation annuelle. | La cotisation doit être payée chaque année pour conserver le statut de membre. |
| Le Conseil d'administration accepte les nouveaux membres. Il peut, pour une catégorie de membres, mettre en place une procédure qui lui permet de vérifier si l'acceptation de la mission du CISO est véritable. | Le Conseil d'administration confirme l'adhésion des nouveaux membres. |
| | 6. Membres : suspension ou expulsion |

| | |
|--|---|
| | <p>Le Conseil d'administration peut, par une résolution adoptée aux 2/3 des membres présents à une réunion, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser tout membre ou toute personne qui :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Contrevient gravement aux statuts et règlements, au code d'éthique ou aux politiques du CISO;b) Agit d'une manière qui peut porter préjudice à la mission ou aux intérêts du CISO. <p>Procédure de suspension ou d'expulsion</p> <p>Le CISO priorise la mise en place d'un dialogue avec la personne ou l'organisation impliquée pour tenter d'abord de régler la situation. La procédure de suspension ou d'expulsion demeure une procédure d'exception.</p> <p>Avant de se prononcer sur une telle résolution, le Conseil d'administration doit acheminer à la personne visée par la procédure et qui siège au CISO, ainsi qu'à l'organisation de laquelle cette personne provient, s'il y a lieu, un avis écrit pour lui manifester son intention de le suspendre ou de l'expulser ainsi que l'essentiel des faits qui lui sont reprochés. Cet avis doit contenir la date, l'heure et le lieu de la réunion du Conseil d'administration où son expulsion/suspension sera déterminée et doit avoir été envoyé au moins 10 jours ouvrables avant la date prévue. La personne ou l'organisation aura l'opportunité d'exposer sa version des faits lors de cette réunion ou de le faire par écrit. Si la deuxième option est choisie, le document devra être lu à haute voix par un membre du Conseil d'administration lors de la réunion. Par la suite, le Conseil d'administration disposera de 10 jours ouvrables pour communiquer sa décision à la personne et à l'organisation soumises à la procédure d'expulsion ou de suspension. Si une personne est suspendue ou exclue, l'organisation peut nommer une autre personne pour la remplacer. S'il s'agit d'un poste électif, cette nomination est effective jusqu'à la tenue d'une prochaine AGA avec élections.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| 6. Membres : cotisation | 7. Membres : cotisation |
| La cotisation est fixée par le Conseil d'administration du CISO. Elle est payable le 1 ^{er} avril de chaque année, selon le mode déterminé par le Conseil d'administration. | La cotisation est fixée par le Conseil d'administration. Elle est payable avant le 31 mars de chaque année. |
| Chapitre III Les instances | Chapitre III Les instances |
| 7. Assemblée générale : composition | 8. Assemblée générale : composition |
| L'Assemblée générale est composée : | L'Assemblée générale est composée : |
| a) des membres du Conseil d'administration; | a) des membres du Conseil d'administration; |
| b) des personnes que délèguent les organisations syndicales, les groupes populaires et communautaires, les collectifs de jeunes et de femmes; quel que soit le groupe auquel elle appartient, une organisation a droit de déléguer un nombre de personnes établi d'après le barème suivant : | b) des personnes que délèguent les organisations syndicales et les organisations et les groupes autres que les syndicats. Quel que soit le groupe auquel elle appartient, une organisation a le droit de déléguer un nombre de personnes établi d'après le barème suivant : |
| 1 à 3 000 membres : 2 | 1 à 3 000 membres : 2 |
| 3001 à 6 000 membres : 3 | 3001 à 6 000 membres : 3 |
| 6001 et plus : 4 | 6001 et plus : 4 |
| c) des membres individuels. | c) des membres individuels. |
| Les personnes que délèguent les organisations syndicales, les groupes populaires et communautaires, les collectifs de jeunes et de femmes doivent produire, à l'inscription, une lettre de créance dûment signée par l'organisation qui les délègue. | Tous les membres doivent être en règle au moment de l'inscription individuelle ou des personnes déléguées. |
| 8. Assemblée générale : attributions | 9. Assemblée générale: rôles et responsabilités |
| L'Assemblée générale dispose des attributions suivantes : | L'Assemblée générale dispose des attributions suivantes : |

| | |
|---|---|
| a) discuter des orientations générales du CISO et les adopter sur recommandation du Conseil d'administration; | a) discuter des orientations générales du CISO et les adopter sur recommandation du Conseil d'administration; |
| b) adopter, sur recommandation du Conseil d'administration, les grands axes du plan d'action; | b) adopter, sur recommandation du Conseil d'administration, les grands axes du plan d'action; |
| c) élire les membres du Conseil d'administration aux postes électifs; | c) élire les membres du Conseil d'administration aux postes électifs; |
| d) recevoir les rapports des comités permanents; | d) recevoir les rapports sur les activités du CISO, notamment le rapport annuel et ceux des différents comités s'il y a lieu ; |
| e) approuver les règlements adoptés par le Conseil d'administration; | e) entériner les règlements et les politiques adoptés par le Conseil d'administration; |
| f) recevoir les états financiers et le rapport de la personne qui aura procédé à la vérification; | f) désigner la personne vérificatrice qui produira les états financiers et le rapport de vérification sur recommandation du Conseil d'administration; |
| g) désigner la personne qui procèdera à la vérification des états financiers sur recommandation du Conseil d'administration; | g) recevoir les états financiers et le rapport de vérification; |
| h) formuler toute recommandation qu'elle juge utile. | h) formuler toute recommandation qu'elle juge utile. |
| 9. Assemblée générale : réunions | 10. Assemblée générale : réunions |
| a) Assemblée générale annuelle | a) Assemblée générale annuelle |
| L'Assemblée générale annuelle a lieu entre les mois d'avril et d'octobre de chaque année. | L'Assemblée générale annuelle a lieu entre le 1er avril et le 30 septembre de chaque année. |
| La convocation est envoyée aux membres au moins vingt jours à l'avance; elle est accompagnée du projet d'ordre du jour et de tout règlement qui sera soumis | La convocation est envoyée aux membres au moins vingt (20) jours à l'avance; elle est accompagnée du projet d'ordre du jour et de tout règlement ou politique |

| | |
|--|--|
| à l'approbation de l'Assemblée générale. | qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée générale. |
| | Le quorum de l'Assemblée générale est atteint si sont présent.e.s : Six (6) membres du CA, et au total, au moins 10% des membres, tous groupes confondus. |
| b) Assemblée générale spéciale | b) Assemblée générale extraordinaire (AGE) |
| Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par un avis envoyé dix jours à l'avance. Cependant, si un règlement doit être approuvé lors d'une telle assemblée, un avis à cet effet comprenant le texte du règlement devra être envoyé en respectant le délai de vingt jours prévus à l'alinéa précédent. | Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par un avis envoyé dix (10) jours à l'avance. Cependant, si un règlement ou une politique doit être approuvé lors d'une telle assemblée, un avis à cet effet comprenant le texte du règlement ou de la politique devra être envoyé en respectant le délai de vingt (20) jours prévu à l'alinéa précédent. |
| Lors d'une assemblée générale spéciale, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être débattus et faire l'objet de décision. | Lors d'une Assemblée générale extraordinaire , seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être débattus et faire l'objet de décision. |
| | c) Modes de tenue des Assemblées générales |
| | Les Assemblées générales peuvent être tenues en personne, en ligne ou en mode hybride. |
| 10. Assemblée générale : décisions | 11. Assemblée générale : décisions |
| Seules les personnes qui font partie de l'Assemblée générale en vertu de l'article 7 participent aux décisions. Les décisions se prennent à majorité simple à moins qu'un règlement ne prévoise une régie différente. | Seules les personnes qui font partie de l'Assemblée générale en vertu de l'article 8 du présent document participent aux décisions. Les décisions se prennent avec un.e proposeur.e et un.e appuieur.e , à majorité simple à moins qu'un règlement ne prévoise une régie différente. |
| Toute personne déléguée par une organisation syndicale, un groupe populaire ou communautaire, un collectif de jeunes ou de femmes détient 20 mandats. | Toute personne déléguée par une organisation du groupe A, B ou C détient cinq (5) votes . |

| | |
|--|--|
| <p>Tout membre individuel détient un mandat. Les membres du Conseil d'administration détiennent chacun 5 mandats.</p> | <p>Tout membre individuel détient un (1) vote.</p> <p>Les votes ne sont pas transférables, c'est-à-dire qu'ils appartiennent aux personnes déléguées présentes à l'Assemblée générale.</p> <p>Les votes ne sont pas cumulables, dès lors, une personne qui appartiendrait à deux groupes ne peut cumuler les votes.</p> |
| <p>11. Assemblée générale : participation sans droit de vote</p> | <p>12. Assemblée générale : participation sans droit de vote</p> |
| <p>Les membres des syndicats ou sections membres ainsi que les membres du personnel peuvent participer à une Assemblée générale avec droit de parole.</p> | <p>Les membres en provenance des organisations membres du CISO en sus du nombre prévu de personnes déléguées ainsi que le personnel du CISO, peuvent participer avec droit de parole, mais sans droit de vote à l'Assemblée générale.</p> |
| <p>12. Conseil d'administration : composition</p> | <p>13. Conseil d'administration : composition</p> |
| <p>Le Conseil d'administration est composé de deux personnes nommées par chaque organisation du groupe A et d'un nombre équivalent de personnes élues choisies parmi les délégations des trois autres groupes. Les organisations du groupe A peuvent désigner un substitut pour remplacer les personnes nommées. Un poste élu est réservé au groupe D dans tous les cas. Lorsque le nombre de personnes élues est de quatre ou six, un poste est réservé au groupe C et les autres personnes élues sont choisies parmi les délégations du groupe B. Lorsque le nombre de personnes élues est de huit et plus, la majorité est choisie parmi les délégations du groupe B et les autres postes disponibles sont attribués au groupe C.</p> | <p>Conseil d'administration est composé ainsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les membres du CE - Une personne nommée provenant de chacun des syndicats du groupe A - Huit (8) personnes élues provenant du groupe B - Une personne élue provenant du groupe C - Une personne élue provenant du groupe D. |
| <p>Lorsqu'il n'y a pas de candidature en provenance du groupe C à un poste qui lui est attribué, ce poste peut-être occupé par une personne choisie parmi les délégations du groupe B.</p> | |

| | |
|--|--|
| | Lorsqu'une organisation du groupe A devient membre, elle peut nommer une personne représentante au CE ainsi qu'une personne représentante au CA, tel que prévu à l'article 13. |
| | . |
| 12 b. Conseil d'administration : réunions | 14. Conseil d'administration : réunions |
| Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par année. Les conférences téléphoniques et les consultations électroniques font partie des moyens utiles à la prise de décision. | Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année. Tous moyens de communications et de décisions (conférences téléphoniques, réunions virtuelles, réunions en présence, réunions en mode hybride, etc.) peuvent être employés, dans la mesure où le Conseil d'administration y consent. |
| | |
| 13. Conseil d'administration : attributions | 15. Conseil d'administration : Rôles et responsabilités |
| Les attributions du Conseil d'administration sont les suivantes : | Les rôles et responsabilités du Conseil d'administration sont les suivants : |
| a) accepter les nouveaux membres; | a) confirmer l'adhésion des nouveaux membres; |
| b) fixer la cotisation; | b) fixer les cotisations annuelles; |
| c) convoquer l'Assemblée générale; | c) convoquer l'Assemblée générale; |
| d) recommander à l'Assemblée générale les orientations générales du CISO; | d) recommander à l'Assemblée générale les orientations générales du CISO; |
| e) recommander à l'Assemblée générale le plan d'action; | e) recommander à l'Assemblée générale le plan d'action; |
| f) voir à l'exécution du plan d'action annuel; | f) voir à l'exécution du plan d'action annuel; |
| g) adopter les règlements; | g) adopter les statuts et règlements; |
| | h) adopter les politiques; |

| | |
|--|--|
| h) adopter le budget; | l) adopter le budget; |
| i) voir à la réalisation des états financiers; | j) voir à la production des états financiers et les adopter; |
| j) recommander à l'Assemblée générale la personne qui procèdera à la vérification des états financiers; | k) recommander à l'Assemblée générale la personne qui procèdera à la vérification des états financiers; |
| k) voir à l'administration générale de l'organisme CISO; le Conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs à cette fin, dont le pouvoir d'accomplir toute transaction, de négocier la convention collective et de nommer la personne qui coordonne les activités; | l) voir à l'administration générale du CISO; le Conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs à cette fin, dont le pouvoir d'accomplir toute transaction, de négocier la convention collective et de nommer la personne qui coordonne les activités; |
| l) former le Comité exécutif; | m) entériner les rôles désignés entre les membres du Comité exécutif lors de la première rencontre du CA suivant l'Assemblée générale annuelle ; |
| m) former les comités et en nommer les membres; | n) former les comités permanents et en nommer les membres, le cas échéant; |
| n) combler les postes vacants aux postes électifs du Conseil d'administration | o) Entre les Assemblées générales annuelles, combler les postes vacants aux postes électifs du Conseil d'administration en faisant appel à la délégation des groupes visés (art. 13). |
| 14. Le Conseil d'administration : quorum | 16. Le Conseil d'administration : quorum |
| Le quorum du Conseil d'administration est atteint si au moins 6 des représentant.e.s sont présent.e.s, dont la majorité de membres du groupe A. | Le quorum du Conseil d'administration est atteint si sont présent.e.s: - Quatre (4) membres du groupe A, dont au moins deux (2) du CE - Quatre (4) membres en provenance des groupes B, C ou D |
| Concernant les attributions du Conseil d'administration à l'article 13, pour les points 13 b, 13 g et 13 h, le quorum du CA est formé de la majorité de ses membres dont minimalement une personne de chaque organisation du groupe A. | Pour fixer les cotisations annuelles et adopter les statuts et règlements, et le budget le quorum est composé de : - la majorité des membres du Conseil d'administration; - dont une personne de chaque organisation du groupe A. (Article 15, alinéas |

| | |
|---|--|
| | b), g)). |
| | |
| 15. Conseil d'administration : décisions | 17. Conseil d'administration : décisions |
| Sous réserve de l'article 23, les décisions du Conseil d'administration se prennent à majorité simple. | Sous réserve de l'article 27, les décisions du Conseil d'administration se prennent en privilégiant le plus possible la recherche de consensus et, à défaut d'y parvenir, en votant à la majorité simple des membres présents, chaque membre présent détenant un vote. |
| | |
| 16. Conseil d'administration : mandat des membres élus | 18. Conseil d'administration : durée des mandats des membres élus |
| Les membres élus au Conseil d'administration sont en fonction pour deux ans et ils demeurent en fonction jusqu'à l'élection à laquelle ils peuvent être remplacés. | La durée du mandat des membres élus au Conseil d'administration est de deux (2) ans et ils demeurent en fonction jusqu'à l'élection à laquelle ils peuvent être remplacés. |
| | |
| Cependant, un membre du groupe B ou C qui cesse d'être membre de l'organisation qui l'a délégué à l'Assemblée générale perd au même moment son siège au Conseil d'administration. | Cependant, une personne du groupe A, B ou C qui cesse de représenter son organisation auprès du CISO perd au même moment son siège au Conseil d'administration et son organisation peut désigner une autre personne jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle, où un nouveau mandat devra être obtenu s'il s'agit d'un poste électif. |
| | |
| L'Assemblée générale peut décider que la candidature d'une personne des groupes B ou C est liée à une fonction qu'elle occupe dans l'organisation qui l'a déléguée; dans un tel cas, la personne si elle est élue, cessera d'être membre du Conseil d'administration dès qu'elle n'occupera plus la fonction en question. Ce pouvoir n'est exercé que sur proposition de l'organisation dont la personne est issue. | L'Assemblée générale peut décider que la candidature d'une personne des groupes B ou C est liée à une fonction qu'elle occupe dans l'organisation qui l'a déléguée; dans un tel cas, la personne si elle est élue, cessera d'être membre du Conseil d'administration dès qu'elle n'occupera plus la fonction en question. Ce pouvoir n'est exercé que sur proposition de l'organisation dont la personne est issue. |
| | |
| | 19. Conseil d'administration : absence temporaire |
| | |
| | Une organisation peut nommer une personne substitut pour un besoin ponctuel |

| | |
|--|---|
| | en cas d'absence temporaire. |
| 17. Conseil d'administration : vacance | 20. Conseil d'administration : vacance |
| | a) Une vacance du groupe A est comblée par l'organisation dont le poste est vacant. |
| Lorsqu'un poste électif du groupe B ou C devient vacant, le Conseil d'administration le comble en choisissant la personne parmi les délégations du groupe concerné. S'il n'est pas possible de combler ainsi le poste, le Conseil d'administration pourra choisir le nouveau membre parmi les personnes que les organisations de ce groupe auront suggérées. | b) Pour les groupes B, C ou D, en cas d'une vacance, le Conseil d'administration comble le poste en faisant appel à la délégation du groupe visé (art. 13). Comme ce sont des postes électifs, cette nomination est effective jusqu'à la tenue d'une prochaine Assemblée générale annuelle avec élections où un nouveau mandat devra être obtenu. |
| | |
| Si la vacance se produit au poste du groupe D, la personne est choisie parmi les membres de ce groupe. | Si la vacance se produit au poste du groupe D, la personne est choisie parmi les membres de ce groupe. |
| | |
| Une vacance du groupe A est comblée par l'organisation dont le poste est vacant. | Une vacance du groupe A est comblée par l'organisation dont le poste est vacant. |
| | |
| Lorsqu'une organisation du groupe A devient membre, le Conseil d'administration peut combler les postes du groupe B et C qui s'ajoutent comme s'il s'agissait de postes vacants. Ces postes doivent cependant être comblés par élection à l'Assemblée générale annuelle suivante. Le mandat des personnes ainsi élues se termine au même moment que celui des autres membres élus du Conseil d'administration. | , le Conseil d'administration peut combler les postes du groupe B et C qui s'ajoutent comme s'il s'agissait de postes vacants. Ces postes doivent cependant être comblés par élection à l'Assemblée générale annuelle suivante. Le mandat des personnes ainsi élues se termine au même moment que celui des autres membres élus du Conseil d'administration. (DÉPLACÉ art. 13 b) |
| | |
| 18. Comité exécutif : composition | 21. Comité exécutif : composition |
| | |
| Le Comité exécutif est composé des personnes que désigne le Conseil d'administration, à sa première réunion qui suit l'Assemblée annuelle, pour | Chacune des organisations du groupe A peut nommer une personne qui siègera au sein du Comité exécutif. |

| | |
|---|---|
| <p>assumer la présidence, la vice-présidente, la trésorerie et le secrétariat du CISO. Le Conseil d'administration peut cependant désigner une seule personne pour assumer le secrétariat et la trésorerie.</p> | <p>Le Comité exécutif est composé minimalement de la présidence, du secrétariat et de la trésorerie. S'il y a plus de trois personnes, des vice-présidences s'ajoutent. Ces postes seront déterminés par les membres du CE à leur première réunion suivant l'AGA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Comité exécutif devra ensuite en informer le CA dans les plus brefs délais. Pour être officielle, la désignation des postes entre les membres du Comité exécutif devra être entérinée par le CA lors de sa réunion suivante. - En cas de vacance à la présidence, le Comité exécutif décide qui occupera ce poste par intérim jusqu'à la prochaine AGA. |
| | |
| | <p>22. Comité exécutif : durée des mandats</p> |
| | |
| <p>Les membres du Comité exécutif demeurent en fonction malgré leur remplacement à un poste électif au Conseil d'administration, jusqu'à leur remplacement au Comité exécutif, à la première réunion du Conseil d'administration qui suit l'Assemblée générale annuelle. Cette réunion doit être tenue dans les meilleurs délais après l'Assemblée en question.</p> | <p>Les membres du Comité exécutif demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement lors de la première réunion du Conseil d'administration qui suit l'Assemblée générale annuelle.</p> <p>Afin de favoriser l'alternance, une organisation ne peut rester à la présidence plus de quatre (4) années consécutives. Advenant que le poste à la présidence ne soit pas comblé, le Comité exécutif peut déroger à cette dernière disposition.</p> |
| | <p>Les membres sortants du Comité exécutif s'engagent à transférer tous les dossiers du CISO à leur successeur.e.</p> |
| | |
| <p>19. Comité exécutif : attributions</p> | <p>23. Comité exécutif : rôles et responsabilités</p> |
| | |

Le Comité exécutif voit au bon fonctionnement du CISO et accomplit tout mandat que lui confie le Conseil d'administration.

Le Comité exécutif voit au bon fonctionnement du CISO. Il assume un rôle de soutien à la coordination dans la gestion des affaires courantes et les questions urgentes du CISO entre les réunions du Conseil d'administration; il exécute les mandats du Conseil d'administration et est redevable devant lui.

Les responsabilités des membres du Comité exécutif sont les suivantes :

- La **personne à la présidence** anime les sessions du Conseil d'administration et du Comité exécutif et signe tous les documents requérant sa signature. Avec la personne coordonnatrice, elle voit à la mise en œuvre des décisions et orientations adoptées par les instances, exerce tous les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil. Elle peut aussi agir comme porte-parole du CISO.
- La **personne secrétaire** est responsable de la tenue des instances de concert avec la personne coordonnatrice. Elle assiste aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires et aux réunions du conseil et voit à ce que les procès-verbaux soient rédigés. Elle remplit toute autre fonction qui lui est attribuée. Elle a la garde des archives.
- La **personne trésorière** supervise les finances de l'organisation. De concert avec la personne coordonnatrice, elle présente au Conseil d'administration du CISO l'état des finances et s'assure que les paiements légaux de l'organisme soient effectués selon les directives prévues à cet effet.

Les autres postes à l'exécutif sont attribués à des vice-présidences.

Le Comité exécutif détermine la responsabilité politique de certains dossiers entre ses membres.

En cas d'absence temporaire de la présidence, elle est remplacée par une personne de l'exécutif. S'il s'agit du rôle de porte-parole, elle peut être remplacée par une personne de l'exécutif ou du Conseil d'administration ayant été mandatée par l'exécutif.

| | |
|---|--|
| | <p>Le Comité exécutif se réunit au moins quatre (4) fois par année.</p> <p>Tous moyens de communication et de décision (conférences téléphoniques, réunions virtuelles, réunions en présence, réunions en mode hybride, etc.) peuvent être employés, dans la mesure où le Comité exécutif y consent.</p> |
| a) Le quorum du Comité exécutif est constitué de la majorité de ses membres. | Lors des réunions du Comité exécutif, le quorum est constitué de la majorité de ses membres. |
| | |
| | 24. Comité exécutif : prise de décision |
| | |
| | Les décisions du Comité exécutif se prennent en privilégiant le plus possible le consensus, et à défaut d'y parvenir, à majorité simple des membres présent.e.s. En cas d'égalité, la prise de décision est référée au Conseil d'administration. |
| | |
| Chapitre IV Les comités permanents | Chapitre IV Les comités permanents |
| | |
| 20. Comités permanents : composition | 25. Comités permanents : composition |
| | |
| Les membres des comités permanents sont choisis parmi les personnes qui militent sur le front de la solidarité internationale. | Les membres des comités permanents sont choisis parmi les membres des groupes A, B, C ou D. |
| | Une personne non-membre peut être invitée à se joindre à un comité permanent en raison d'une expertise particulière. |
| | |
| 21. Comités permanents : mandats et rapports | 26. Comités permanents : mandats et rapports |
| | |
| Les comités permanents soumettent au Conseil d'administration leur programme d'activités. Ils font rapport au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale. | Les comités permanents sont mandatés par le Conseil d'administration et doivent lui rendre compte de leurs activités. |
| | |
| 22. Comités permanents d'administration | 22. Comités permanents d'administration |
| | |

| | |
|---|--|
| Un comité permanent peut désigner une personne pour participer aux réunions du Conseil d'administration avec droit de parole et ainsi, sans en être membre, agir comme porte-parole du comité permanent en question. Le comité ne peut toutefois pas recourir à une telle désignation si le poste électif du groupe C est occupé par un de ses membres, ce dernier devant alors agir comme porte-parole du comité dans le cadre de son poste au Conseil administration. | Un comité permanent peut désigner une personne pour participer aux réunions du Conseil d'administration avec droit de parole et ainsi, sans en être membre, agir comme porte-parole du comité permanent en question. Le comité ne peut toutefois pas recourir à une telle désignation si le poste électif du groupe C est occupé par un de ses membres, ce dernier devant alors agir comme porte-parole du comité dans le cadre de son poste au Conseil administration. |
| Chapitre V Règlements | Chapitre V Statuts et règlements |
| 23. Règlements : adoption et approbation | 27. Statuts et règlements : adoption et approbation |
| Pour être adopté, un règlement doit recueillir la majorité absolue (plus de la moitié) des membres présents du Conseil d'administration. | Une modification des statuts et règlements ou l'adoption d'un nouveau règlement ou d'une nouvelle politique doit être d'abord adoptée par le Conseil d'administration à majorité absolue et ensuite entérinée par les deux tiers de l'Assemblée générale. |
| Pour être approuvé par l'Assemblée générale, une majorité des deux tiers doit être favorable à cette approbation. | |
| Chapitre VI Finances | Chapitre VI Finances |
| 24. Signatures des effets de commerce, contrats et conventions | 28. Signatures des effets de commerce, contrats et conventions |
| Tous les chèques et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant le CISO, doivent être obligatoirement signés par un des deux membres du Comité exécutif mandatés par le conseil d'administration, et par une des personnes issues du personnel et mandatées par le conseil d'administration. | Tous les effets de commerce doivent être obligatoirement signés ou validés : - par la personne trésorière ou la personne présidente et - par une des personnes issues du personnel dûment mandatées par le Conseil d'administration; |

| | |
|--|--|
| | Exceptionnellement, un autre membre du Comité exécutif pourrait valider les effets de commerce en remplacement de la trésorerie et de la présidence. |
| | Tous les contrats ou conventions engageant le CISO, doivent être obligatoirement signés par au moins une personne dûment mandatée par le Comité exécutif. |
| 25. Dépôt dans une caisse ou une banque | 29. Dépôt dans une caisse ou une banque |
| Le Conseil d'administration détermine la ou les caisses populaires, banques ou trust où les dépôts d'argent doivent être effectués. | Le Conseil d'administration détermine la ou les caisses populaires ou banques ou trust où les dépôts d'argent doivent être effectués. |
| 26. Exercice financier | 30. Exercice financier |
| L'exercice financier commence le 1er avril et se termine le 31 mars suivant. | L'exercice financier commence le 1er avril et se termine le 31 mars suivant. |
| 27. Vérification | 31. Vérification |
| Les états financiers sont vérifiés chaque année par la personne désignée à cette fin par l'Assemblée générale annuelle. | Les états financiers sont vérifiés chaque année par la personne désignée à cette fin par l'Assemblée générale annuelle. |
| RÈGLEMENT RELATIF À LA PROCÉDURE D'ÉLECTION | RÈGLEMENT RELATIF À LA PROCÉDURE D'ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION |
| 1. PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT D'ÉLECTION | 1. Présidence et secrétariat d'élection |
| Au début de sa réunion annuelle, l'Assemblée générale désigne une personne pour assumer la présidence de l'élection et une autre pour en assumer le secrétariat. | Au début de sa réunion annuelle, l'Assemblée générale désigne une personne pour assumer la présidence de l'élection et une autre pour en assumer le secrétariat. |

| | |
|--|---|
| | La présidence et le secrétariat d'élection ne peuvent se présenter à un poste électif. |
| | Si jugé nécessaire, la présidence et le secrétariat d'élection peuvent être comblés par des personnes externes au CISO. |
| 2. CANDIDATURES | 2. Mise en candidature |
| Les mises en candidatures sont remises à la présidence d'élection au plus tard deux heures avant l'heure fixée pour la tenue de l'élection sur le formulaire annexé au présent règlement. La personne qui propose une candidature doit être déléguée d'une organisation membre du CISO ou membre individuel. La candidate ou le candidat doit avoir accepté sa mise en candidature. | <p>a) Une personne souhaitant déposer sa candidature à un poste électif au CA doit être appuyée par un membre du CISO.</p> <p>b) Les mises en candidatures sont remises à la coordination du CISO au plus tard deux heures avant le début de l'AGA par courriel.</p> <p>c) La présidence de l'élection fait rapport à l'Assemblée générale des candidatures reçues.</p> <p>d) S'il n'y a pas de candidature à un poste ou s'il n'y a pas suffisamment de candidatures aux postes d'un groupe, les mises en candidature sont recevables jusqu'à l'appel du vote pour ce ou ces postes.</p> |
| La présidence de l'élection fait rapport à l'Assemblée générale des candidatures reçues. S'il n'y a pas de candidature à un poste ou s'il n'y a pas suffisamment de candidatures aux postes d'un groupe, les mises en candidature sont recevables jusqu'à l'appel du vote pour ce ou ces postes. Cependant, s'il s'agit d'un poste ou des postes du groupe C, les candidatures en provenance du groupe B seront recevables, mais elles ne seront retenues qu'en l'absence de candidatures en provenance du groupe C. | La présidence de l'élection fait rapport à l'Assemblée générale des candidatures reçues. S'il n'y a pas de candidature à un poste ou s'il n'y a pas suffisamment de candidatures aux postes d'un groupe, les mises en candidature sont recevables jusqu'à l'appel du vote pour ce ou ces postes. Cependant, s'il s'agit d'un poste ou des postes du groupe C, les candidatures en provenance du groupe B seront recevables, mais elles ne seront retenues qu'en l'absence de candidatures en provenance du groupe C. |
| 3. SCRUTIN | 3. Scrutin |
| Il n'y a pas de scrutin si le nombre de candidatures ne dépasse pas le nombre de postes attribués à un groupe et les candidates et candidats visés sont | Il n'y a pas de scrutin si le nombre de candidatures ne dépasse pas le nombre de postes attribués à un groupe et les candidates et candidats visés sont |

| | |
|---|---|
| réputés élus. | réputés élus. |
| | |
| S'il y a plus de candidatures que le nombre de postes attribués à un groupe, on procède à un scrutin secret en suivant l'ordre des groupes : B,C et D. | S'il y a plus de candidatures que le nombre de postes attribués à un groupe, on procède à un scrutin secret en suivant l'ordre des groupes : B, C et D. |
| | |
| Les personnes qui composent l'Assemblée générale votent en écrivant sur leur bulletin les noms des personnes en faveur desquelles elles se prononcent. Tout bulletin qui ne comprend pas un nombre de noms égal au nombre de postes du groupe est annulé. | Le vote se prend au scrutin secret, selon la méthode choisie par la présidence d'élection. |
| | |
| Las candidates et candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élus. | Les candidates et candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élus. |
| | |
| 4. PROCLAMATION | 4. Proclamation |
| | |
| Lorsque le processus électoral est complété, la personne qui assume la présidence de l'élection proclame les candidates et candidats élus. | Lorsque le processus électoral est complété, la personne qui assume la présidence de l'élection proclame les candidates et candidats élus. |

ANNEXE

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

Date

Je _____ (nom) propose la candidature

De _____ (nom) à un poste du groupe

B : Organisation syndicale

Nom de l'organisation : _____

C : Organisation non-syndicale

Nom de l'organisation : _____

D : Membre individuel

Signature **de la personne proposeuse**

J'accepte la candidature

Signature de la candidate ou du candidat