



**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU
CENTRE INTERNATIONAL DE
SOLIDARITÉ OUVRIÈRE
(CISO)**

Version modifiée le

17 juin 2024

Chapitre I – Nom, siège social, mission

Article 1. Nom

Le nom de l'organisme régit par les présents règlements est Centre international de solidarité ouvrière (CISO).

Le sigle CISO le désigne dans les dispositions qui suivent.

Article 2. Siège social

Le siège social du CISO est établi dans la ville de Montréal, à l'endroit désigné par le Conseil d'administration.

Article 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 global¹ 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

Article 4. Membres : groupes

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 :

a) Groupe A

- Les centrales syndicales ;
- 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 syndicats nationaux non affiliés à une fédération ou à une centrale syndicale membre.

Les organisations du groupe A doivent représenter au minimum 30 000 membres.

¹ Pour l'expression Sud global, voir le lexique de la solidarité internationale de l'AQOCI, pages 44 et 45 : https://aqoci.qc.ca/wp-content/uploads/2023/09/AQOCI_Lexique_FR_WEB_septembre2023.pdf

b) Groupe B

- Les organisations syndicales qui ne sont pas dans le groupe A.

c) Groupe C

- Les organisations et groupes autres que des syndicats (groupes populaires, communautaires, etc.).

d) Groupe D

- Les membres individuels.

Article 5. Membres : adhésion

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.

La cotisation doit être payée chaque année pour conserver le statut de membre.

Le Conseil d'administration confirme l'adhésion des nouveaux membres.

Article 6. Membres : suspension ou expulsion

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 :

- 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.

Procédure de suspension ou d'expulsion

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.

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.

Article 7. Membres : cotisation

La cotisation est fixée par le Conseil d'administration. Elle est payable avant le 31 mars de chaque année.

Chapitre III – Les instances

Article 8. Assemblée générale : composition

L'Assemblée générale est composée :

- a) Des membres du Conseil d'administration ;
- 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 personnes déléguées
 - 3001 à 6 000 membres : 3 personnes déléguées
 - 6001 membres et plus : 4 personnes déléguées
- c) Des membres individuels.

Tous les membres doivent être en règle au moment de l'inscription individuelle ou de personnes déléguées.

Article 9. Assemblée générale : rôles et responsabilités

- 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 ;
- c) Élire les membres du Conseil d'administration aux postes électifs ;
- d) Recevoir les rapports sur les activités du CISO, notamment le rapport annuel et ceux des différents comités, s'il y a lieu ;
- e) Entériner les règlements et les politiques adoptés par le Conseil d'administration ;

- f) Désigner la personne vérificatrice qui produira les états financiers et le rapport de vérification sur recommandation du Conseil d'administration ;
- g) Recevoir les états financiers et le rapport de vérification ;
- h) Formuler toute recommandation qu'elle juge utile.

Article 10. Assemblée générale : réunions

- a) Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle a lieu entre le 1^{er} avril et le 30 septembre chaque année.

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 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 extraordinaire (AGE)

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 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.

Article 11. Assemblée générale : décisions

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 une personne proposeuse et une personne appuyeuse, à majorité simple à moins qu'un règlement ne prévoie une régie différente.

Toute personne déléguée par une organisation du groupe A, B et C détient cinq (5) votes. Tout membre individuel détient un (1) vote.

Les votes ne sont pas transférables, c'est-à-dire qu'ils appartiennent aux personnes déléguées présentes à l'Assemblée générale.

Les votes ne sont pas cumulables, dès lors, une personne qui appartiendrait à deux groupes ne peut cumuler les votes.

Article 12. Assemblée générale : participation sans droit de vote

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.

Article 13. Conseil d'administration : composition

Le Conseil d'administration est composé ainsi :

- 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.

Lorsqu'une organisation du groupe A devient membre, elle peut nommer une personne représentante au CE ainsi qu'une personne représentante au CA, comme prévu à cet article.

Article 14. Conseil d'administration : réunions

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.

Article 15. Conseil d'administration : rôles et responsabilités

Les rôles et responsabilités du Conseil d'administration sont les suivants :

- a) Confirmer l'adhésion des nouveaux membres ;
- b) Fixer les cotisations annuelles ;
- c) Convoquer l'Assemblée générale ;
- d) Recommander les orientations générales du CISO à l'Assemblée générale ;
- e) Recommander le plan d'action à l'Assemblée générale ;
- f) Voir à l'exécution du plan d'action annuel ;
- g) Adopter les statuts et règlements ;

- h) Adopter les politiques ;
- i) Adopter le budget ;
- j) Voir à la production et à l'adoption des états financiers ;
- k) Recommander la personne qui procèdera à la vérification des états financiers à l'Assemblée générale ;
- 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 ;
- m) Entériner les rôles désignés entre les membres du Comité exécutif lors de la première rencontre du CA suivant l'Assemblée générale annuelle ;
- n) Former les comités et en nommer les membres, le cas échéant ;
- o) Pourvoir les postes vacants entre les Assemblées générales annuelles, aux postes électifs du Conseil d'administration en faisant appel à la délégation des groupes visés (art. 13).

Article 16. Conseil d'administration : quorum

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.

Pour fixer les cotisations annuelles et adopter les statuts et règlements, le quorum est composé de :

- La majorité des membres du Conseil d'administration ;
- Dont une personne de chaque organisation du groupe A.

Article 17. Conseil d'administration : décisions

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.

Article 18. Conseil d'administration : durée des mandats des membres élu.e.s

La durée du mandat des membres élu.e.s au Conseil d'administration est de deux (2) ans. Ces personnes demeurent en fonction jusqu'à l'élection à laquelle elles peuvent être remplacées.

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.

Article 19. Conseil d'administration : absence temporaire

Une organisation peut nommer une personne substitut pour un besoin ponctuel en cas d'absence temporaire.

Article 20. Conseil d'administration : vacance

- a) Une vacance du groupe A est comblée par l'organisation dont le poste est vacant.
- 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 AGA avec élections où un nouveau mandat devra être obtenu.

Article 21. Comité exécutif : composition

Chacune des organisations du groupe A peut nommer une personne qui siègera au sein du Comité exécutif.

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.

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.

Article 22. Comité exécutif : durée des mandats

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.

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 pourvu, le Comité exécutif peut déroger à cette dernière disposition.

Les membres sortants du Comité exécutif s'engagent à transférer tous les dossiers du CISO à la personne qui les succédera.

Article 23. Comité exécutif : rôles et responsabilités

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 au secrétariat** 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.

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.

Le Comité exécutif se réunit au moins quatre (4) fois par année. Lors des réunions du Comité exécutif, le quorum est constitué de la majorité de ses membres.

Article 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 confiée au Conseil d'administration.

Chapitre IV – Les comités

Article 25. Comités : composition

Les membres des comités 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 en raison d'une expertise particulière.

Article 26. Comités : mandats et rapports

Les comités sont mandatés par le Conseil d'administration et doivent lui rendre compte de leurs activités.

Chapitre V – Statuts et règlements

Article 27. Statuts et règlements : adoption et approbation

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.

Chapitre VI – Finances

Article 28. Signatures des effets de commerce, contrats et conventions

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 mandatée 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.

Article 29. Dépôt dans une caisse ou une banque

Le Conseil d'administration détermine la ou les caisses populaires ou banques ou trust où les dépôts d'argent doivent être effectués.

Article 30. Exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars suivant.

Article 31. Vérification

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

1. PRÉSIDENTENCE 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.

La présidence et le secrétariat d'élection ne peuvent se présenter à un poste électif.

Si nécessaire, des personnes externes au CISO peuvent occuper les postes à la présidence et au secrétariat d'élection.

2. MISE EN CANDIDATURE

- a) Une personne souhaitant déposer sa candidature à un poste électif au CA doit être appuyée par un membre du CISO.
- 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.
- c) La présidence de l'élection fait rapport à l'Assemblée générale des candidatures reçues.
- 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.

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 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.

Le vote se prend au scrutin secret, selon la méthode choisie par la présidence d'élection.

Les candidates et candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élus.

4. PROCLAMATION

Lorsque le processus électoral est complété, la personne qui assume la présidence de l'élection proclame les candidates et candidats élus.

ANNEXE

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

_____ Date

Je _____ (nom) propose la candidature

de _____ (nom) à un poste ou au 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