



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

REGROUPEMENT PROVINCIAL DES COMITÉS DES USAGERS

Adoptés à l'assemblée annuelle du 20 octobre 2010

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Nom	4
1.2. Siège social	4
1.3. Logo.....	4
1.3.1. Modalité d'utilisation.....	4
2. MISSION	4
3. MANDAT	4
4. OBJECTIFS	5
5. RÔLE	5
6. ADHÉSION	5
6.1. Membres actifs	5
6.1.1. Définition	5
6.1.2. Conditions d'adhésion	5
6.1.3. Obligations des membres	5
6.1.4. Droits des membres actifs	5
6.2. Membres regroupés	6
6.2.1. Définition	6
6.2.2. Conditions d'adhésion	6
6.2.3. Obligations des membres	6
6.2.4. Droits des membres actifs	6
6.3. Membres affiliés	6
6.3.1. Définition	6
6.3.2. Conditions d'adhésion	6
6.3.3. Obligations des membres	6
6.3.4. Droits des membres actifs	6
6.4. Membres honoraires	7
6.5. Membres intéressés	7
6.6. Membres en règle	7
7. COMPOSITION	7
7.1. Conseil d'administration	7
7.1.1. Représentation des regroupements régionaux ou de tables de comités des usagers (CSSS)	7
7.1.2. Représentation des Comités des usagers regroupés	7
7.1.3. Représentation des comités à missions régionales et supra-régionales autres que CSSS	7
7.1.4. Représentation des membres affiliés	7
7.2. Comité exécutif	8
7.2.1. Personne-ressource	8
7.3. Durée du mandat	8
7.3.1. Conseil d'administration	8

7.3.2. Comité exécutif	8
7.3.3. Comité adviseur	8
7.4 Élection au conseil d'administration.....	9
8. LES OFFICIERS	9
8.1. Désignation	9
8.2. Élection	9
8.3. Vacances	10
8.4. Suspension et exclusion	10
9. LE COMITÉ EXÉCUTIF	10
9.1. Pouvoirs et mandats	10
9.2. Rôle du Président	11
9.3. Rôle des Vice-présidents	11
9.4. Rôle du Secrétaire	11
9.5. Rôle du Trésorier	12
9.6. Mandat et administrateurs	12
9.7. Rôle du conseiller spécial	12
10. RÉUNION ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	12
10.1. Le conseil d'administration	12
10.2. Le comité exécutif	12
10.3. L'assemblée générale annuelle	13
11. QUORUM ET VOTE	13
11.1. Quorum	13
11.1.1. Rencontre du conseil d'administration et des comités	13
11.1.2. Assemblée générale annuelle	13
11.2. Vote	13
12. BUDGET ET SIGNATAIRES AUTORISÉS	13
12.1. Budget	13
12.2. Frais d'adhésion	14
12.2.1. Membres actifs	14
12.2.2. Membres regroupés	14
12.2.3. Membres affiliés	14
12.2.4. Membres honoraires	14
12.2.5. Membres intéressés	14
12.2.6. Révision des coûts d'adhésion	14
12.3. Signataires autorisés	14
13. RESSOURCES	14
14. ADOPTION, MODIFICATION OU ABROGATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	14
ANNEXE A- Les régions administratives	15

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. NOM

Le nom de l'organisme, tel qu'inscrit au Registraire des entreprises en vertu de la Loi sur les compagnies est « Regroupement provincial des comités des usagers. Son sigle est « RPCU ».

1.2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social du RPCU est situé dans la ville de Montréal à l'endroit déterminé de temps à autre par le conseil d'administration.

1.3. LOGO

Le logo du Regroupement provincial des comités des usagers représente la carte du Québec et on y retrouve toutes les régions.

1.3.1. Modalité d'utilisation

Tout officier ou personne employée par le RPCU dûment autorisé a le pouvoir d'appliquer le logo à tout document le requérant. Son apposition ne confère aucune valeur au document à moins qu'il ne soit accompagné de la signature de l'officier autorisé à le signer.

2. MISSION

Le RPCU a pour mission :

- a) de représenter et promouvoir le rôle et le mandat des comités des usagers et des comités de résidents du Québec afin qu'ils puissent accomplir leurs fonctions avec succès pour les usagers du réseau de la santé et des services sociaux;
- b) d'être le porte-parole pour la défense des droits des usagers et l'amélioration de leurs services de santé et de services sociaux en étant un interlocuteur de premier plan auprès des instances gouvernementales, de la population et des médias;
- c) d'être un partenaire crédible, capable d'influencer les décideurs tant au niveau provincial, régional que local;
- d) d'être les yeux et les oreilles des usagers, quels que soient leurs besoins.

3. MANDAT

Le RPCU est un organisme provincial, composé des comités des usagers des services de santé et des services sociaux de l'ensemble du territoire du Québec ayant comme mandat de :

- a) favoriser la solidarité des comités des usagers;
- b) favoriser un partage de l'expertise;
- c) communiquer l'information à ses membres;
- d) offrir de la formation à ses membres;
- e) être un représentant ou un porte-parole auprès du Ministère de la Santé et des Services sociaux et du ministère de la Famille et des aînés.

4. OBJECTIFS

Le RPCU a pour objectifs de :

- a) mettre en place un réseau de communication entre les comités des usagers et les comités de résidents du Québec;
- b) Favoriser la mise sur pied de regroupements régionaux des comités des usagers et des comités de résidents;
- c) Soutenir les comités et s'assurer qu'ils bénéficient de l'information et de la formation nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

5. RÔLE

Le Regroupement provincial des comités des usagers :

- a) Représente les usagers et prend position auprès des différentes instances du milieu de la santé et auprès des médias pour rejoindre la population;
- b) S'assure que chaque comité des usagers bénéficie de l'information, l'éducation et la formation nécessaires pour bien remplir son rôle de représentant des usagers au sein de son établissement;
- c) Favorise et supporte la formation de regroupements régionaux;
- d) Participe aux forums de consultation, groupes de travail et audiences publiques sur tout sujet concernant les soins et services sociaux donnés à la population;
- e) Informe et donne de la formation aux comités des usagers soit par les regroupements régionaux soit par les comités des usagers locaux.

6. ADHÉSION

6.1. MEMBRES ACTIFS

6.1.1. Définition

Tout comité des usagers (et/ou comité des résidents) d'un établissement de santé et services sociaux du Québec ayant payé sa cotisation et adhèrent au mandat du RPCU peut devenir membre à titre de membre actif.

6.1.2. Conditions d'adhésion

La demande d'adhésion se fait par écrit au conseil d'administration du RPCU. Cette demande doit être accompagnée du formulaire d'adhésion et du chèque au montant des frais de cotisation prévus pour l'année financière en cours.

6.1.3. Obligations des membres

Ils s'engagent activement dans la défense des droits et la promotion des intérêts du RPCU. Ils s'engagent à respecter le présent règlement et à acquitter la cotisation dans les délais prévus.

6.1.4. Droits des membres actifs

Les membres exercent leur droit de parole et de vote aux assemblées générales et reçoivent l'ensemble des publications du RPCU. Ils peuvent être invités à participer à différents comités de travail du RPCU selon les besoins.

6.2. MEMBRES REGROUPÉS

6.2.1. Définition

Tout regroupement, alliance, fédération ou association en lien avec les comités des usagers d'un établissement de santé et services sociaux du Québec ayant payé sa cotisation et adhérant au mandat du RPCU peut devenir membre à titre de membre regroupé.

6.2.2. Conditions d'adhésion

La demande d'adhésion se fait par écrit au conseil d'administration du RPCU. Cette demande doit être accompagnée du formulaire d'adhésion et du chèque au montant des frais de cotisation prévus pour l'année financière en cours.

6.2.3. Obligations des membres

Les membres s'engagent activement dans la défense des droits et la promotion des intérêts du RPCU. Ils s'engagent à respecter le présent règlement et à acquitter la cotisation dans les délais prévus.

6.2.4. Droits des membres

Les membres exercent leur droit de parole et de vote aux assemblées générales et reçoivent l'ensemble des publications du RPCU. Ils peuvent être invités à siéger sur les comités de travail du RPCU selon les besoins.

6.3. MEMBRES AFFILIÉS

6.3.1. Définition

Tout regroupement, alliance, fédération ou association pour la défense des droits et plaintes des usagers d'un établissement de santé et services sociaux ou d'un organisme communautaire du Québec ayant payé sa cotisation et adhérant au mandat du RPCU peut devenir membre à titre de membre regroupé.

6.3.2. Conditions d'adhésion

La demande d'adhésion se fait par écrit au conseil d'administration du RPCU. Cette demande doit être accompagnée du formulaire d'adhésion et du chèque au montant des frais de cotisation prévus pour l'année financière en cours.

6.3.3. Obligations des membres

Les membres s'engagent activement dans la défense des droits et la promotion des intérêts du RPCU. Ils s'engagent à respecter le présent règlement et à acquitter la cotisation dans les délais prévus.

6.3.4. Droits des membres

Les membres exercent leur droit de parole et de vote aux assemblées générales et reçoivent l'ensemble des publications du RPCU. Ils peuvent être invités à siéger sur les comités de travail du RPCU selon les besoins.

6.4. MEMBRES HONORAIRES

Sont membres honoraires les personnes auxquelles cette qualité de membre est conférée par le conseil d'administration pour les services distingués ou d'aide appréciable prodiguée au RPCU ou pour tout autre motif valable.

6.5. MEMBRES INTÉRESSÉS

Sont membres intéressés, toutes personnes de la communauté ayant un intérêt dans la défense des droits et la promotion des intérêts du RPCU. Cette qualité de membre est conférée par le conseil d'administration suite à la réception d'une demande accompagnée du formulaire d'adhésion.

6.6. MEMBRE EN RÈGLE

Un membre qui a acquitté sa cotisation, qui respecte les dispositions de l'acte constitutif, les règlements du Regroupement ses orientations et ses politiques est un membre en règle.

7. COMPOSITION

7.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le RPCU se compose de membres selon la répartition suivante :

7.1.1. Représentation régionale ou de réseau

- a) Un siège (membre) par région administrative du Québec.
- b) Un siège (membre) pour le réseau anglophone du Québec.
- c) Un siège (membre) CSSS de Montréal.
- d) Un siège (membre) pour les CH universitaires du Québec.

7.1.2. Représentation des comités des usagers regroupés (4 sièges)

Un siège (membre) réservé par regroupement.

- i. Alliance des centres jeunesse (1 siège)
- ii. Centre de réadaptation de déficience intellectuelle (1 siège)
- iii. Association des établissements privés conventionnés (1 siège)
- iv. Établissements privés. (1 siège)

7.1.3. Représentation des comités à missions régionales et supra régionales autres que CSSS (3 sièges)

Un siège (membre) réservé par mission.

- i. Centre de réadaptation en déficience physique (1 siège)
- ii. Centre hospitalier à vocation psychiatrique (1 siège)
- iii. Centre de réadaptation en dépendance. (1 siège)

7.1.4. Représentation des membres affiliés (1 siège)

Un siège (membre) réservé par mission

- i. Fédération des centres d'assistance et d'accompagnement aux plaintes (1 siège)

7.2. COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif est composé de 6 administrateurs du conseil d'administration :

- i. Le président;
- ii. Le 1^{er} et le 2^e vice-présidents;
- iii. Le trésorier;
- iv. Le directeur général qui est d'office le secrétaire;
- v. Un administrateur nommé par le conseil d'administration parmi ses membres.

7.2.1. Personne-ressource

Le conseil d'administration peut s'adjoindre une ou des personnes-ressources. Celles-ci n'ont pas de droit de vote.

7.3. DURÉE DU MANDAT

7.3.1. Conseil d'administration

Les administrateurs sont élus ou nommés pour un mandat de deux ans renouvelable lors de l'assemblée générale annuelle du RPCU. Ils demeurent toutefois en fonction, malgré l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient élus de nouveau ou remplacés, en autant qu'ils conservent la qualité nécessaire à leur élection.

Le terme du mandat des administrateurs vient à échéance selon une règle d'alternance : 50 % des administrateurs seront rééligibles les années paires et 50 % seront rééligibles les années impaires. Lors de la formation du premier conseil d'administration, un tirage au sort sera effectué entre les membres élus afin de déterminer quels administrateurs auront un premier mandat d'une année. Par la suite, lorsqu'il sera nécessaire de combler un siège au conseil d'administration, la durée du mandat indiqué dans la vacance à combler (un an ou deux ans) sera tributaire de l'équilibre qui doit continuer à exister entre le nombre de membres dont le mandat se termine sur une année paire et le nombre de membres dont le mandat se termine sur une année impaire, et ce, afin de s'assurer que seuls 50% des membres voient l'échéance de leur mandat arriver au cours de la même année.

7.3.2. Comité exécutif

Les administrateurs du comité exécutif sont élus ou nommés par les administrateurs du conseil d'administration pour une période d'un an à l'exception du directeur général qui est d'office secrétaire du conseil d'administration et du comité exécutif.

7.3.3. Comité aviseur

Le conseil d'administration définit le rôle et le mandat du comité aviseur ainsi que sa composition.

7.4. ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration met sur pied au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant l'assemblée générale un comité des élections composé de trois (3) personnes dont la tâche sera de procéder aux élections des membres du conseil.

Le comité écrira au moins soixante-dix (70) jours avant l'assemblée générale aux membres des regroupements régionaux ou aux membres des régions lorsqu'il n'y a pas de regroupements régionaux, aux membres regroupés et affiliés pour les informer de la tenue des élections.

Il écrira soixante-dix (70) jours avant l'assemblée générale aux regroupements régionaux dûment constitués, aux membres regroupés et affiliés pour leur demander de nommer leur représentant au conseil d'administration. Leur réponse devra être reçue au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée générale.

Dans le cas où il n'y a pas de regroupement régional, le comité des élections écrit soixante-dix (70) jours avant l'assemblée générale à tous les membres en règle du RPCU de la région pour solliciter des candidatures. Toute personne membre d'un comité des usagers ou de résidents en règle peut présenter une ou sa candidature auprès du comité des élections au plus tard quarante (40) jours avant l'assemblée générale.

Le comité soumet la liste de candidats reçus aux membres du RPCU de la région au moins trente-cinq (35) jours avant l'assemblée générale. Les membres de la région votent par la poste, par fax ou par courriel pour le candidat de leur choix. Les votes doivent être reçus au moins sept (7) jours avant l'assemblée générale.

Le comité procède aux décomptes des voix et fait rapport à l'assemblée générale des personnes élues. En cas d'égalité, l'assemblée générale votera.

8. LES OFFICIERS

8.1. DÉSIGNATION

Les administrateurs élisent, parmi eux, à l'assemblée générale annuelle, les officiers suivants :

- i. Le président;
- ii. Le 1^{er} vice-président;
- iii. Le 2^e vice-président;
- iv. Le trésorier;
- v. Le secrétaire ; le directeur général est d'office secrétaire du conseil et du comité exécutif ;
- vi. Un administrateur qui siègera au comité exécutif .

8.2. ÉLECTION

L'élection des membres du comité exécutif sera faite par scrutin secret. Le directeur général agira comme scrutateur.

8.3. VACANCES

Un membre du conseil d'administration cesse d'en faire partie et son poste devient vacant :

- a) S'il remet sa démission par écrit au président ou au secrétaire du Regroupement ou lors d'une réunion du conseil d'administration;
- b) S'il décède, il devient insolvable ou inapte;
- c) S'il perd la qualité nécessaire à son élection;
- d) S'il est suspendu ou exclu de la manière prévue au présent règlement.

Tout administrateur dont la charge est déclarée vacante peut être remplacé, pour la durée non écoulée de son mandat, par une personne possédant les mêmes qualités.

Toute vacance est comblée par résolution du conseil d'administration suivant les modalités prévues.

8.4. SUSPENSION ET EXCLUSION

- a) Tout membre dont les actes sont contraires aux règlements du RPCU peut être suspendu ou exclu du conseil d'administration sur résolution approuvée par les deux tiers (2/3) des administrateurs présents à une réunion.
- b) Lorsqu'un administrateur omet, sans justification, d'assister à trois des réunions du RPCU au cours d'une année, il sera réputé démissionnaire et son poste deviendra automatiquement vacant.
- c) Le secrétaire, doit dans les dix (10) jours qui suivent la date de la résolution, aviser le membre par poste recommandée de cette exclusion ou suspension.
- d) Toute vacance est comblée pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur à remplacer. Il appartient au conseil d'administration de nommer la personne qui comblera le poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle.

9. LE COMITÉ EXÉCUTIF

9.1. POUVOIRS ET MANDATS

Le comité exécutif a tous les pouvoirs qui lui sont confiés par le conseil d'administration et notamment :

- i. Il donne suite aux décisions du conseil d'administration;
- ii. Il voit à la bonne marche du RPCU entre les réunions du conseil d'administration;
- iii. Il propose au conseil d'administration les noms des administrateurs responsables de certains comités et services;
- iv. Il voit à la bonne marche de ces comités entre les réunions;
- v. Il doit rendre des comptes au conseil d'administration. Dans ce sens, il doit, s'il y a lieu, déposer un compte rendu des rencontres.

9.2. RÔLE DU PRÉSIDENT

- i. Il préside toutes les réunions et assemblées ou désigne quelqu'un pour agir à sa place si les vice-présidents ne peuvent le faire;
- ii. Il agit en tant que représentant du RPCU, ou désigne quelqu'un pour agir à sa place si les vice-présidents ne peuvent le faire;
- iii. Il signe avec le secrétaire ou toute autre personne désignée par résolution, les documents et actes officiels du RPCU;
- iv. Il prépare l'ordre du jour des réunions et des assemblées avec le secrétaire;
- v. Il voit au bon fonctionnement du RPCU. Il s'assure que les administrateurs et les membres des comités s'acquittent de leurs fonctions;
- vi. Il convoque les réunions régulières et spéciales du RPCU ainsi que les assemblées générales;
- vii. Il s'assure avec le trésorier de la bonne gestion des fonds du RPCU;
- viii. Il prépare avec le directeur général le rapport annuel des activités du RPCU et le soumet aux instances concernées.

9.3. RÔLE DES VICE-PRÉSIDENTS

1er vice-président

- i. Il assiste aux réunions et prend part aux discussions;
- ii. En l'absence du président, il exerce les mêmes pouvoirs et devoirs que ce dernier;
- iii. Il s'acquitte des fonctions que lui délègue le président.

2^e vice-président

- iv. Il assiste aux réunions et prend part aux discussions;
- v. En l'absence du président ou du 1er vice-président, il exerce les mêmes pouvoirs et devoirs que ces derniers;
- vi. Il s'acquitte des fonctions que lui délègue le président.

9.4. RÔLE DU SECRÉTAIRE

- i. Il assiste aux réunions et prend part aux discussions;
- ii. Il envoie les avis de convocation comme prévu dans les présents règlements et prépare l'ordre du jour avec le président;
- iii. Il rédige les comptes rendus des réunions et des assemblées et les maintient à jour;
- iv. Avant les réunions, si nécessaire, il photocopie et distribue aux membres toute correspondance ou liste de correspondance qui sera discutée;
- v. Il conserve tous les dossiers, documents, pièces justificatives ou pertinentes;
- vi. Il signe avec le président, les documents et les actes du comité;
- vii. Il tient à jour une liste complète des membres du comité incluant leur adresse, numéro de téléphone et coordonnées informatiques.

9.5. RÔLE DU TRÉSORIER

- i. Il assiste aux réunions et prend part aux discussions;
- ii. Avec le président, il assure une saine gestion des avoirs du RPCU;
- iii. Il dépose à une institution bancaire les deniers du comité;
- iv. Il tient un relevé précis des biens, de même que des recettes et déboursés dans des livres appropriés à cette fin, avec la collaboration d'une personne ayant une expertise comptable s'il y a lieu;
- v. Il assure la tenue et la conservation des livres de comptabilité;
- vi. Il dépose et fait adopter, lors des réunions du conseil d'administration, un rapport détaillé des recettes, dépenses et solde;
- vii. Il prépare avec le président et le directeur général, le rapport annuel des activités financières qui sera inclus dans le rapport d'activité;
- viii. Il présente et fait approuver le bilan financier aux membres du RPCU lors de l'assemblée générale annuelle;
- ix. Il signe avec l'une des autres personnes désignées par résolution toutes les transactions bancaires;
- x. Il assure la mise à jour des trois (3) personnes autorisées par résolution à signer pour le RPCU;
- xi. Le trésorier sortant aura trente (30) jours pour fermer ses livres, les faire vérifier par une personne désignée et transférer tous les comptes au nouveau trésorier.

9.6. MANDAT DES ADMINISTRATEURS

- i. Ils assistent aux réunions et prennent part aux discussions;
- ii. Ils s'acquittent de toute responsabilité que peut lui confier le RPCU et l'informent du travail ainsi effectué;
- iii. Au besoin, ils font toutes les recommandations utiles et nécessaires dans l'intérêt du RPCU et de ses membres.

9.7. RÔLE DU CONSEILLER SPÉCIAL

Le conseil d'administration peut s'adjoindre un conseiller spécial dont il définit le rôle et le mandat. Si ce conseiller spécial est invité au conseil d'administration ou au comité exécutif, il a le droit de parole, mais pas droit de vote.

10. RÉUNION ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

10.1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se rencontre aussi souvent que nécessaire, et au moins quatre fois par année suivant un calendrier qu'il se fixe.

10.2. LE COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif se rencontre au besoin, au moins 10 fois par année, et ceci, dans le but d'assurer le bon fonctionnement du RPCU.

10.3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle aura lieu à une date fixée par le conseil d'administration. Des assemblées spéciales peuvent être convoquées à la demande du conseil d'administration ou par un minimum de 1/3 des membres actifs et regroupés membres du RPCU.

Les avis de convocation aux assemblées générales annuelles et aux assemblées spéciales sont communiqués par écrit aux membres au moins 10 jours ouvrables avant leur tenue.

11. QUORUM ET VOTE

11.1. QUORUM

11.1.1 Rencontre du conseil d'administration et des comités

Le quorum à toute réunion du conseil d'administration ou du comité exécutif est constitué de la moitié des administrateurs élus + 1, formant respectivement un ou l'autre de ces comités.

11.1.2 Assemblée générale annuelle

Le quorum à toutes les assemblées générales annuelles est constitué des membres présents.

11.2. VOTE

Les décisions du conseil d'administration ou du comité exécutif sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents. En cas d'égalité des voix, le président ou le vice-président faisant office de président a un vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée. Cependant, un administrateur peut demander le vote par scrutin secret. Dans ce cas, le directeur général agit à titre de scrutateur.

L'adjointe administrative et la ou les personnes-ressources du RPCU n'ont pas le droit de vote.

12. BUDGET ET SIGNATAIRES AUTORISÉS

12.1. BUDGET

- i. L'année financière se déroule du 1er avril au 31 mars de l'année suivante;
- ii. Le RPCU fonctionne à partir des revenus provenant des frais d'adhésion des comités des usagers ou de toute autre provenance;
- iii. En aucun temps, les avoirs du RPCU ne peuvent ni ne doivent être utilisés pour servir à d'autres fins que celles prévues dans le cadre du mandat du RPCU.

12.2. FRAIS D'ADHÉSION

12.2.1. Membres actifs

Les frais d'adhésion pour un comité des usagers sont de 300 \$, plus 50 \$ par comité de résidents, jusqu'à un maximum de 500 \$ par année et cela même si le comité des usagers compte plus de quatre comités de résidents.

12.2.2. Membres regroupés

Les frais d'adhésion pour un membre regroupé sont de 1 500 \$ par année.

12.2.3. Membres affiliés

Les frais d'adhésion pour un membre affilié sont de 300 \$ par année.

12.2.4. Membres honoraires

Il n'y a aucuns frais d'adhésion pour un membre honoraire.

12.2.5. Membres intéressés

Les frais d'adhésion pour un membre intéressé sont de 100 \$ par année.

12.2.6. Révision des coûts d'adhésion

Le coût de l'adhésion sera revu annuellement par le conseil d'administration. Tout changement justifié, en ce qui concerne les frais d'adhésion, sera présenté aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

12.3. SIGNATAIRES AUTORISÉS

- i. Le RPCU nomme par résolution trois ou quatre signataires et en informe son institution bancaire;
- ii. Tous les chèques et autres pièces comptables du RPCU doivent être signés par deux signataires.

13. RESSOURCES

Le RPCU peut demander l'expertise d'une ressource externe tout en précisant les paramètres spécifiques de sa contribution.

14. ADOPTION, MODIFICATION OU ABROGATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter, d'abroger ou de modifier toute disposition aux règlements. Cependant, pour être en vigueur, une telle adoption, abrogation ou modification doit être ratifiée lors d'une assemblée générale des membres convoqués à cette fin.

Pour entrer en vigueur, cette adoption, abrogation ou modification doit être ratifiée à la majorité simple des voix (50 % + 1), des membres présents lors de cette assemblée générale.

Préalablement à l'assemblée annuelle ou extraordinaire au cours de laquelle on fera état des propositions d'adoption, de modification ou d'abrogation des règlements généraux, une copie dudit règlement, comprenant les changements proposés, doit être expédiée aux membres, et ce, en même temps que l'avis de convocation et de l'ordre du jour de la rencontre.

ANNEXE A

Les régions administratives

Code	Nom de la région (administrative)
01	Bas-Saint-Laurent
02	Saguenay Lac-Saint-Jean
03	Capitale-Nationale
04	Mauricie-et-Centre-du-Québec
05	Estrie
06	Montréal
07	Outaouais
08	Abitibi-Témiscaminque
09	Côte-Nord
10	Nord-du-Québec
11	Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
12	Chaudière-Appalaches
13	Laval
14	Lanaudière
15	Laurentides
16	Montérégie
17	Nunavik
18	Terres-Cries-de-la-Baie-James