

SOCIÉTÉ DE SECOURS MUTUEL



LES STATUTS ET LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

LES STATUTS DE LA SOCIÉTÉ DE SECOURS MUTUEL ET LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

TABLE DES MATIÈRES

STATUTS.....	2
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF.....	2
1. DÉNOMINATION.....	2
2. ADRESSE.....	2
3. DÉFINITIONS.....	2
4. ADHÉSION.....	3
5. COTISATIONS.....	3
6. FINANCES.....	3
7. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DIRIGEANTS.....	4
8. RÉUNIONS.....	5
9. SCEAU.....	6
10. DIVERS.....	6
11. VERSEMENTS DE SECOURS MUTUEL.....	6
12. PROVISIONS D'UNE SOCIÉTÉ CHARGÉE DE RAPPORTEUR (« REPORTING SOCIETY »).....	7

**SOCIÉTÉ DE SECOURS MUTUEL DU SYNDICAT
DES TRAVAILLEURS(EUSES) EN TÉLÉCOMMUNICATIONS**

STATUTS

1. Le nom de la Société est Société de secours mutuel du Syndicat des travailleurs(euses) en télécommunications.
2. Les fins de la Société sont les suivantes :
 - (a) Promouvoir les intérêts et le bien-être des membres du Syndicat des travailleurs(euses) en télécommunications.
 - (b) À la discrétion du conseil d'administration de la Société, octroyer une aide financière aux membres de la Société et à d'autres employés de British Columbia Telephone Company, de Canadian Telephones and Supplies Limited et d'A.E.L. Microtel (Canada) Limited qui ne reçoivent pas de revenu d'emploi pour un motif quelconque ou qui sont dans le besoin financier. Toutefois, l'aide financière ne comporte aucun engagement à l'égard des avantages sociaux ou de la prestation de services en cas d'accident, de maladie ou d'invalidité, ou de pensions ou rentes, ou de la possibilité de souscrire des polices collectives d'assurance-vie qui permettraient de verser plus de 400,00 \$ à la famille d'un membre décédé.
 - (c) Verser des prestations aux membres retraités de la Société conformément au règlement administratif de celle-ci.

**SOCIÉTÉ DE SECOURS MUTUEL DU SYNDICAT
DES TRAVAILLEURS(EUSES) EN TÉLÉCOMMUNICATIONS**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

1. DÉNOMINATION

- 1.1** Le nom de la Société est Société de secours mutuel du Syndicat des travailleurs(euses) en télécommunications

2. ADRESSE

- 2.1** La Société est sise au 5261 rue Lane, dans la ville de Burnaby, dans la province de Colombie-Britannique, ou tout autre lieu déterminé par la suite.

3. DÉFINITIONS

- 3.1** Dans le présent règlement administratif :
 - 3.1.1** SYNDICAT signifie le Syndicat des travailleurs(euses) en télécommunications ;
 - 3.1.2** COMPAGNIE signifie la British Columbia Telephone Company Limited, Canadian Telephones and Supplies Limited ou toute autre entreprise agréée par le Syndicat des travailleurs(euses) en télécommunications.
 - 3.1.3** ADMINISTRATEURS signifie les administrateurs de la Société qui sont en fonction.

4. ADHÉSION

- 4.1** L'adhésion à la Société est limitée aux membres en règle du Syndicat.
- 4.2** Au moment de la constitution de la Société, tous les membres en règle du Syndicat deviennent automatiquement membres de la Société.
- 4.3** Tout membre de la Société qui cesse d'être un membre du Syndicat pour toute raison est considéré comme ayant démissionné de la Société.
- 4.4** Aucun membre de la Société ne cesse d'être membre par expulsion ou pour toute autre raison, sauf selon les dispositions du paragraphe 4.3.
- 4.5** Tout membre de la Société qui est suspendu du Syndicat est, pendant la durée de sa suspension, considéré comme ayant été suspendu de la Société.
- 4.6** Toute personne qui, après la constitution de la Société, devient membre du Syndicat, est automatiquement membre de la Société.
- 4.7** Les membres de la Société auront le droit de voter et de prendre la parole durant les réunions générales de la Société, et ils jouissent de tous les avantages et privilèges octroyés aux membres de la Société.
- 4.8** Les membres de la Société doivent suivre à la lettre le règlement administratif et tout autre règlement pouvant être adopté par la suite. Les membres de la Société sont tenus de favoriser les objectifs de celle-ci.
- 4.9** Tout membre en règle de la Société a le droit d'assister, aux réunions générales de la Société et d'y participer et disposera en outre droit à un vote. Aucune procuration n'est autorisée.

5. COTISATIONS

- 5.1** Les membres doivent verser à la Société le montant de 6,15 \$ toutes les quatre semaines, et personne n'est considéré comme membre en règle de la Société à moins d'avoir réglé cette cotisation, sous réserve des dispositions de la clause 11.5 des présentes. À l'égard des employés de la Compagnie qui ne sont pas membres du Syndicat, la Société prélève ce montant par le truchement de cotisations déterminées par elle de temps à autre, et le montant est versé par ces employés à la Société à la demande de celle-ci.
- 5.2** Les cotisations sont prélevées et recueillies par le Syndicat, auquel cas personne n'est directement imputable à l'égard de ces cotisations.
- 5.3** Après avoir reçu les cotisations, le secrétaire-trésorier de la Société doit certifier à l'intention du président du Syndicat qu'elles ont été versées dans les règles par tous les membres de la Société et par les employés de la Compagnie mentionnés au paragraphe 5.1. Ce certificat est émis tous les mois, et la Société n'est pas tenue de remettre de reçus individuels.

6. FINANCES

- 6.1** Le revenu de la Société se compose des éléments suivants :
- (a) cotisations ;
 - (b) revenu de placement ;
 - (c) revenus divers.
- 6.2** Les recettes de la Société sont déposées dans une institution financière approuvée conformément à la *Trustee Act* de la Colombie-Britannique, en sa version révisée.

- 6.3** Les dépenses de la Société sont faites par chèque sur son compte dans ladite institution.
- 6.4** Le revenu est reçu et les dépenses sont effectuées par le secrétaire-trésorier, lequel garde des registres à cet effet et les met à la disposition de tout membre de la Société qui veut les inspecter à ses bureaux et pendant ses heures de travail.
- 6.5** Le secrétaire-trésorier présente un relevé vérifié des revenus et dépenses à chaque réunion ordinaire du conseil d'administration. Un relevé vérifié des revenus et des dépenses et un bilan préparé par les vérificateurs de la Société sont présentés à l'assemblée générale annuelle.
- 6.6** Les chèques, mandats, lettres de change et papiers commerciaux devant être validés par la Société doivent être signés en son nom de la façon établie par le conseil d'administration.
- 6.7** Le conseil d'administration prend les décisions relatives aux placements de la Société.
- 6.8** Le conseil d'administration doit approuver toute dépense faite à même les fonds de la Société. Le conseil d'administration peut approuver une affectation de fonds du secrétaire-trésorier de la Société à des fins administratives.
- 6.9** Pour mettre en œuvre les fins de la Société, les administrateurs peuvent, au nom de la Société, lever ou garantir le versement ou remboursement d'argent à leur gré, sous réserve de l'article 35 de la *Society Act*.
- 6.10** Les membres peuvent, sur résolution spéciale, limiter le pouvoir d'emprunt des administrateurs, mais cette restriction expirerait à l'assemblée générale annuelle.
- 6.11** L'exercice financier de la Société se termine le 31 décembre de chaque année.

7. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DIRIGEANTS

- 7.1** Le conseil d'administration de la Société se compose de personnes qui sont alors membres du Conseil exécutif du Syndicat.
- 7.2** Les dirigeants de la Société sont les personnes suivantes :
président
vice-président
secrétaire-trésorier
- 7.3** Les personnes qui sont titulaires des postes de président et de secrétaire-trésorier du Syndicat doivent occuper les mêmes postes au sein de la Société. Le conseil d'administration doit élire un vice-président à son assemblée annuelle.
- 7.4** (a) Le président est le principal dirigeant de la Société, et il est chargé d'exécuter les politiques et décisions établies par le conseil d'administration et l'assemblée générale.
- (b) Le président doit présider toutes les réunions de la Société ainsi que les réunions du conseil d'administration. En son absence, le vice-président ou son mandataire préside les réunions.
- 7.5** (a) Le secrétaire-trésorier est le principal dirigeant financier de la Société, et il doit assister aux réunions de la Société et du conseil d'administration. Il fait dresser un procès-verbal des délibérations et émet des avis de convocation aux réunions.

- (b) Le secrétaire-trésorier garde en lieu sûr les contrats, livres, registres, fonds, valeurs mobilières et autres biens de la Société.
- (c) Le secrétaire-trésorier conserve le sceau de la Société et l'appose sur des documents selon les exigences de la loi ou du conseil d'administration.
- (d) Le secrétaire-trésorier supervise la gestion des listes de membres requises par la Société, et il organise la collecte de cotisations individuelles et de tout autre argent devant être versé à la Société.
- (e) Le secrétaire-trésorier doit organiser le paiement des comptes et frais de la Société qui s'appuient sur des relevés ou pièces justificatives suffisants, à l'aide de chèques signés par des personnes désignées par le conseil d'administration.
- (f) Le secrétaire-trésorier investit l'argent de la Société selon les directives du conseil d'administration.
- (g) Le secrétaire-trésorier présente les livres aux vérificateurs sélectionnés par la Société au moins une fois par année.
- (h) Le secrétaire-trésorier s'acquitte des autres fonctions prescrites par les administrateurs.

7.6 Le vice-président s'acquitte des fonctions du président en son absence.

7.7 Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois. La majorité des administrateurs effectivement présents à chaque réunion du Conseil constitue un quorum.

7.8 Les administrateurs peuvent créer et nommer des Comités constitués à même leurs rangs ou ceux de la Société afin d'exécuter les tâches de celle-ci, et ils peuvent déléguer les pouvoirs du conseil d'administration à de tels Comités. Le président est membre d'office de tous les Comités, mais il ne vote qu'en cas d'égalité des voix.

- 7.9**
- (a) À chaque réunion annuelle de la Société, un ou plusieurs vérificateurs, tous des comptables agréés, sont nommés par celle-ci. Leur nomination subsiste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.
 - (b) Le dirigeant signataire de la Société est le secrétaire-trésorier accompagné de deux autres membres du conseil d'administration nommés par le président et approuvés par le conseil d'administration. Ces deux personnes doivent signer, chacune en présence de l'autre, les chèques, mandats, lettres de change et autres papiers commerciaux devant être exécutés par la Société.
 - (c) Les membres du conseil d'administration, dont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier, ne reçoivent aucune rémunération en dehors des frais légitimes engagés pendant les affaires de la Société.
 - (d) Tout administrateur de la Société peut être relevé de ses fonctions par résolution spéciale adoptée à une réunion générale de la Société, et un autre administrateur, élu ou nommé par résolution ordinaire, occupe son poste pendant le reste de son mandat.

8. RÉUNIONS

8.1 Les assemblées générales annuelles de la Société ont lieu au mois de mai de chaque année civile à une date et en un lieu désignés par le conseil d'administration de la Société.

8.2 Les réunions générales extraordinaires de la Société peuvent avoir lieu au gré du conseil d'administration.

8.3.1 Un avis du moment et du lieu de chaque réunion générale de la Société est envoyé à chaque membre à sa dernière adresse connue, dans une enveloppe affranchie, au moins 14 jours avant la réunion générale.

- 8.3.2** L'omission accidentelle de donner un avis de réunion ou la non-réception de l'avis de réunion par tout membre qui a le droit de recevoir un tel avis n'entraîne pas l'invalidation des travaux de la réunion.
- 8.4** Dix membres en règle de la Société qui sont présents à une réunion de la Société constituent un quorum suffisant pour la transaction des affaires de celle-ci.
- 8.5** Les réunions sont menées conformément aux règles de procédure de Bourinot, et toute résolution appuyée par la majorité des votes exprimés est adoptée par la Société. Toutefois, aucune résolution spéciale n'est adoptée à moins de recevoir les trois quarts des votes exprimés.
- 8.6** Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées au moment et à la fréquence jugée nécessaires par le président et le secrétaire-trésorier, ou chaque fois que trois membres ou plus du conseil d'administration en font la demande, et ces réunions ne doivent pas être considérées comme des réunions régulières du Conseil au sens de la clause 6.5 des présentes.
- 8.7** Dès qu'il semble au secrétaire-trésorier de la Société que les fonds de celle-ci risquent de baisser en deçà de 10 000,00 \$, à la suite de dépenses de toute nature, le conseil d'administration doit convoquer une réunion extraordinaire de la Société afin de discuter de la situation financière de celle-ci.

9. SCEAU

- 9.1** Le sceau de la Société est adopté par le premier Conseil d'administration de la Société et est gardé aux bureaux de celle-ci, sous la garde du secrétaire-trésorier. Il ne doit être apposé sur un document que par résolution du conseil d'administration de la Société et en présence de deux dirigeants de celle-ci.

10. . DIVERS

- 10.1** Le présent règlement administratif ne peut être modifié que par résolution spéciale mentionnée dans l'avis de convocation d'une réunion générale ou extraordinaire, et adoptée à cette réunion, sous réserve de la ratification par référendum auprès des membres concernés. Une telle résolution serait immédiatement déposée auprès du registraire des sociétés.
- 10.2** La Société peut, par résolution spéciale adoptée à une réunion générale, souscrire à une autre société, constituée ou non, en devenir un membre et coopérer avec elle, si ses objectifs sont généralement ou partiellement similaires à ceux de la Société.
- 10.3** Les résolutions spéciales doivent être envoyées au secrétaire-trésorier de la Société avant le 1^{er} avril précédant l'assemblée générale annuelle de la Société, ou avant la notification d'une assemblée extraordinaire de la Société.

11. VERSEMENTS DE SECOURS MUTUEL

- 11.1** Si les avoirs de la Société dépassent 10 000,00 \$ et qu'un membre en règle de la Société ou un autre employé de la compagnie ne reçoit plus son salaire pour tout motif, les administrateurs peuvent, à leur gré et par résolution adoptée par les deux tiers d'entre eux, affecter les montants en sus desdits 10 000,00 \$ à des versements qu'ils jugent nécessaires à une telle personne. Aucune disposition des présentes n'entraîne toutefois l'obligation pour la Société de faire un tel versement.
- 11.2** Sans limiter le caractère général de la clause 11.1, tous les membres de la Société qui ont été membres du Syndicat pendant au moins cinq ans ont, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration, le droit de recevoir, à même les fonds de la Société, une prestation de retraite selon les maximums énoncés ci-dessous :

- (a) Membre du Syndicat depuis au moins 20 ans - 1 000,00 \$
- (b) Membre du Syndicat depuis moins de 20 ans - 50,00 \$ par année d'adhésion

11.3 Dans les 60 jours suivant son départ à la retraite, le membre soumet aux administrateurs de la Société un relevé contenant les renseignements suivants :

- (a) Le nombre d'années de service auprès de la Compagnie et les bureaux de la Compagnie où il a travaillé.
- (b) Le nombre d'années d'adhésion au Syndicat.

11.4 Dans les 30 jours après avoir reçu ce relevé, les administrateurs avisent le membre de la catégorie de prestation qui lui correspond et du montant auquel il a droit. En cas de différend entre le membre et les administrateurs quant à la catégorie ou au montant, ledit différend est soumis à un arbitre dont la décision est finale et sans appel.

11.5 Le conseil d'administration peut, sur recommandation d'une Section locale du Syndicat, verser une allocation d'au moins 25,00 \$ et d'au plus 400,00 \$ pendant une année civile à un membre de la Société qui, de l'avis du conseil d'administration, se trouve en difficultés financières. Le Conseil peut également, à son gré, exonérer ce membre du paiement de ses cotisations pendant qu'il reçoit la prestation, et ce, pour aussi longtemps que le Conseil juge bon.

12. PROVISIONS D'UNE SOCIÉTÉ CHARGÉE DE RAPPORTER (« REPORTING SOCIETY »)

12.1 La Société doit avoir un auditeur.

12.2 Lors d'une assemblée générale annuelle, une résolution nommant un auditeur, autre que l'auditeur en exercice, ne peut être proposée que si

- (a) l'auditeur en exercice a refusé le renouvellement de son mandat, ou
- (b) une notification écrite du projet de résolution a été remise au moins 14 jours à l'avance à
 - (i) toutes les personnes habilitées à recevoir un avis de réunion, et
 - (ii) l'auditeur en exercice.

12.3 Les états financiers de la Société doivent être établis comme des états financiers comparatifs se rapportant séparément à

- (a) la période déterminée en vertu de la section 35 (2) de la Loi sur les Sociétés (« Societies Act »), et
- (b) la période précédente, le cas échéant, pour laquelle les états financiers de la Société ont été établis.

12.4 Malgré l'article 12.3 des Règlements, les états financiers de la Société peuvent ne porter que sur la période déterminée en vertu de la section 35 (2) de la Loi sur les Sociétés, si le motif de cette décision est indiqué dans les états financiers.

12.5 Au moins 10 jours avant la date de chaque assemblée générale annuelle, la Société doit envoyer à l'auditeur et à chaque membre une copie

- (a) des états financiers qui doivent être soumis durant l'assemblée, et
- (b) du rapport de l'auditeur, tel que défini sous la Section 1 de la Loi sur les Sociétés, concernant ces états financiers.

12.6 La Société, sur demande d'une personne détenant une obligation, une débenture, un titre obligataire ou toute autre preuve de titre de créance, garantie ou non, de la Société, doit communiquer à cette personne une copie de ses derniers états financiers et une copie du rapport de l'auditeur, en vertu de la Section 1 de la Loi sur les Sociétés sur ces états financiers.