

SQRP

Société québécoise de la
rédaction professionnelle

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce *Règlement intérieur* a été dressé en conformité avec les lettres patentes de la Société.

La présente version a été modifiée le 17 avril 2024.

Table des matières

1. SIÈGE SOCIAL	2
2. MEMBRES	2
3. CANDIDATURES ET EXAMENS	2
4. NON-RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION, RADIATION, RÉINTÉGRATION	4
5. REGISTRE DES MEMBRES	4
6. CERTIFICATS	4
7. DROITS ET COTISATIONS	4
8. EXERCICE FINANCIER	5
9. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	5
10. CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
11. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
12. ENTRÉE EN VIGUEUR	6



La Société québécoise de la rédaction professionnelle (SQRP) est un organisme à but non lucratif inscrit au registre des sociétés et organismes sous l'autorité de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chap. C-38, a. 218) Partie III.

1. SIÈGE SOCIAL

- 1.1 Le siège social de la SQRP est situé sur le territoire de l'île de Montréal, à l'adresse désignée par résolution du conseil.

2. MEMBRES

- 2.1 La SQRP regroupe trois catégories de membres : les membres agréés et agréées, les membres étudiants et étudiantes ainsi que les membres d'honneur.

Le conseil d'administration peut créer d'autres catégories de membres afin d'inclure des personnes ou organisations permettant à la SQRP d'assumer pleinement sa mission et d'atteindre ses objectifs.

- 2.2 Les membres agréés sont des personnes qui ont satisfait aux conditions d'agrément et qui satisfont aux conditions de maintien de ce statut.
- 2.3 Les membres étudiants sont des personnes qui ont satisfait aux critères d'admission à ce statut et qui satisfont aux conditions de maintien de ce statut.
- 2.4 Le titre de membre d'honneur est décerné par le conseil à une personne, à une entreprise ou à un organisme qui rend ou a rendu des services remarquables à la SQRP ou à la profession de rédacteur et de rédactrice. Le conseil a la faculté de révoquer ce titre. Toutefois, tout membre agréé nommé membre d'honneur conserve le plein exercice de ses droits.

3. CANDIDATURES ET EXAMENS

- 3.1 Membre agréé ou agréée

3.1.1 Admissibilité et dossier de candidature

- a) Pour obtenir le titre de membre agréé ou agréée, le candidat ou la candidate doit :

- avoir déposé un dossier de candidature;
- avoir reçu l'autorisation de se présenter à l'examen d'agrément après analyse de son dossier;
- réussir l'examen d'agrément.

- b) Pour pouvoir déposer un dossier de candidature, le candidat ou la candidate doit :

- être titulaire d'un baccalauréat délivré par une université reconnue. La personne titulaire d'un diplôme obtenu à l'étranger doit joindre à son dossier de candidature une évaluation comparative des études effectuées hors Québec délivrée par les services gouvernementaux mandatés à cet effet;

et

- faire preuve d'une expérience en rédaction de deux ans à plein temps ou l'équivalent.

ou

- être titulaire d'un certificat en rédaction ou dans une discipline connexe (communications, lettres, journalisme, etc.) délivré par une université reconnue. La personne titulaire d'un diplôme obtenu à l'étranger doit joindre à son dossier de candidature une évaluation comparative des études effectuées hors Québec délivrée par les services gouvernementaux mandatés à cet effet;

et

- faire preuve d'une expérience en rédaction de quatre ans à temps plein ou l'équivalent.

ou

- cumuler au moins cinq ans d'expérience à temps plein en tant que rédacteur professionnel ou rédactrice professionnelle si la personne n'est pas titulaire d'un diplôme universitaire.

- c) Dans le cas où un candidat ou une candidate est dans l'incapacité de fournir une photocopie de son diplôme universitaire, la SQRP peut accepter une photocopie du relevé de notes final de sa formation universitaire.
- d) Le candidat ou la candidate doit avoir le français comme langue de travail.

- e) Le candidat ou la candidate doit résider au Québec ou dans une province ou un territoire du Canada.

3.1.2 Examen d'agrément

- a) L'examen d'agrément constate l'aptitude à rédiger en français.
- b) L'examen a lieu une fois par année. La date, l'heure, l'endroit et les modalités sont fixés par le conseil.
- c) La responsabilité des examens est confiée à un comité relevant du conseil.
- d) Tout candidat ou candidate ayant échoué à l'examen peut se présenter de nouveau l'année suivante en payant au complet les frais d'inscription requis. Il ou elle peut alors, à son choix, présenter un nouveau dossier de candidature ou demander à la SQRP de conserver le premier dossier déposé et la note qui lui a déjà été attribuée.
- e) Le candidat ou la candidate dont la candidature est rejetée avant la tenue de l'examen après évaluation de son dossier par la SQRP ne sera pas remboursé de ses frais d'inscription.

3.2 Membre étudiant

3.2.1 Admissibilité et dossier de candidature

- a) Pour obtenir le statut de membre étudiant, le candidat ou la candidate doit :
 - être inscrit ou inscrite à temps plein ou à temps partiel à un programme universitaire en rédaction ou dans une discipline connexe (communications, lettres, journalisme, etc.) et avoir au moins 12 crédits à son actif;et
soumettre un dossier contenant une lettre de candidature exprimant sa motivation, un curriculum vitae, des textes qu'il ou elle a rédigés et un relevé de notes de l'université;
ou
être inscrit ou inscrite à un programme d'études pertinent d'un établissement d'enseignement ayant signé une entente de collaboration avec la SQRP.
- b) Le candidat ou la candidate doit avoir le français comme langue de travail.
- c) Le candidat ou la candidate doit résider au Québec ou dans une province ou un territoire du Canada.

3.2.2 Maintien du statut

La ou le membre étudiant peut conserver ce statut jusqu'à trois ans suivant la fin de ses études.

3.3 Membre d'honneur

3.3.1 Admissibilité et dossier de candidature

Tel que le prévoit l'article 2.4, le titre de membre d'honneur est décerné à une personne, à une entreprise ou à un organisme qui rend ou a rendu des services remarquables à la SQRP ou à la profession de rédacteur ou de rédactrice.

- a) La proposition de la nomination d'un ou d'une membre d'honneur est faite à l'initiative d'un ou de plusieurs membres du conseil. Elle peut aussi être soumise au conseil par un ou plusieurs membres agréés.
- b) Pour être acceptée, la proposition doit être votée par les deux tiers des membres du conseil.
- c) Le ou la membre d'honneur n'a pas de frais de cotisation à acquitter, mais ne jouit pas du droit de vote à l'assemblée générale annuelle, à moins d'être une ou un membre agréé.

3.3.2 Maintien du statut

Le ou la membre d'honneur conserve son statut à vie. Toutefois, ce statut peut être révoqué par le conseil si celui-ci ou celle-ci est l'objet d'une condamnation judiciaire ou nuit, par ses paroles ou par ses actes, à la bonne réputation de la SQRP ou à la profession. La révocation d'un ou d'une membre d'honneur nécessite le vote des deux tiers des membres du conseil.

4. NON-RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION, RADIATION, RÉINTÉGRATION

- 4.1 Tout membre ou toute membre peut signifier par écrit (par courriel ou par la poste) le non-renouvellement de son adhésion à la SQRP auprès du ou de la secrétaire du conseil. L'abandon du titre de rédacteur agréé ou de rédactrice agréée entre en vigueur dès réception de cet avis. La cotisation payée pour l'année en cours n'est pas remboursée.
- 4.2 Tout membre ou toute membre qui ne renouvelle pas son adhésion peut être réintégré ou réintégrée :
 - dans les trois ans, en acquittant les arriérés de cotisation;
 - après trois ans, en réussissant à nouveau le processus d'agrément. Son dossier de candidature doit comporter des textes récents.
- 4.3 Tout membre ou toute membre ayant omis de payer sa cotisation annuelle s'expose à une radiation de la SQRP après un rappel. En cas de radiation, cette personne pourra réintégrer la SQRP aux mêmes conditions que celui ou celle qui ne renouvelle pas volontairement son adhésion (voir point 4.2).
- 4.4 Un ou une membre qui abandonne le titre ou qui fait l'objet d'une radiation perd le droit de porter le titre de rédacteur agréé ou de rédactrice agréée.

5. REGISTRE DES MEMBRES

- 5.1 Le registre des membres, incluant leurs noms et coordonnées, est conservé sous format électronique et est placé sous la responsabilité du conseil d'administration.

6. CERTIFICATS

- 6.1 Après avoir réussi son examen, la ou le membre agréé reçoit un certificat officiel.
- 6.2 Le certificat attestant la qualité de membre agréé ou agréée porte la signature du président ou de la présidente et celle du ou de la secrétaire du conseil. Il est daté du jour de la remise de ce document au nouveau ou à la nouvelle membre.
- 6.3 La ou le membre étudiant reçoit une lettre officielle confirmant son statut.

7. DROITS ET COTISATIONS

- 7.1 Le montant de la cotisation annuelle est proposé par le conseil et validé par l'assemblée générale annuelle pour l'exercice de l'année suivante.

- 7.2 Le conseil peut également proposer une cotisation extraordinaire aux membres participant à l'assemblée générale annuelle.
- 7.3 Le ou la membre qui n'acquiesce pas la cotisation annuelle dans les délais prescrits par le conseil bénéficie d'un sursis de cinq jours ouvrables après l'envoi d'un rappel par courrier électronique. À l'échéance de ce sursis, le ou la membre est radié.
- 7.4 Les droits d'examen sont fixés par le conseil.
- 7.5 Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

8. EXERCICE FINANCIER

- 8.1 L'exercice financier de la SQRP commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

9. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 9.1 L'assemblée générale annuelle a lieu aux date, heure et endroit fixés par le conseil.
- 9.2 L'assemblée générale annuelle :
- entend le rapport du conseil sur les activités de l'exercice clos;
 - reçoit les états financiers de l'exercice clos;
 - fixe la cotisation annuelle de l'exercice suivant;
 - procède par voie d'élection au remplacement des membres du conseil dont le mandat est expiré;
 - prend toute autre décision qui relève de sa compétence.
- 9.3 L'assemblée générale peut être convoquée en séance extraordinaire pour toute raison que le conseil juge à propos.
- 9.4 L'assemblée générale doit être convoquée en séance extraordinaire dans les 30 jours si 30 % des membres agréés déposent une demande motivée auprès du ou de la secrétaire du conseil.
- 9.5 L'assemblée générale est convoquée par le ou la secrétaire du conseil. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et du texte des résolutions devant être votés, doit être envoyée par courriel à tous les membres 30 jours avant la date de l'assemblée.
- 9.6 Le quorum de l'assemblée générale est constitué du double du nombre des membres du conseil plus un, présents ou participants à distance, à défaut de quoi l'assemblée générale est convoquée de nouveau, à au moins 15 jours d'intervalle. Elle pourra alors délibérer, quel que soit le nombre de membres participants.
- 9.7 Dans le cas où un ou une membre n'est pas en mesure de participer à l'assemblée générale en personne ou à distance, cette personne peut, par procuration, désigner une ou un membre agréé à participer, à voter et à agir à sa place et en son nom lors de cette assemblée. Cette procuration doit parvenir au ou à la secrétaire au plus tard la veille de l'assemblée.
- 9.8 Le texte des résolutions devant être voté doit être envoyé aux membres au moins 15 jours avant l'assemblée annuelle. Les résolutions sont adoptées à la majorité des membres agréés présents. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente a voix prépondérante.
- 9.9 Les membres n'ayant pas qualité de membre agréé ou agréée sont convoqués aux assemblées générales. Ils n'ont cependant qu'une voix consultative.
- 9.10 Le ou la secrétaire rédige le procès-verbal des assemblées générales.

10. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 10.1 Le conseil d'administration est chargé de l'application du présent règlement, de la tenue de l'examen d'agrément, ainsi que de l'administration des affaires de la SQRP.

- 10.2 Le conseil se compose de sept à douze personnes, élues par l'assemblée générale pour un mandat de deux ans renouvelable ou cooptées par le conseil. La majorité des administrateurs et administratrices doivent être des membres agréés ou agréées de la SQRP.
- 10.3 Les membres du conseil ne peuvent être rémunérés par la SQRP.
- 10.4 Les administrateurs et administratrices occupent les fonctions suivantes :
- Président ou présidente
 - Vice-président ou vice-présidente aux services aux membres
 - Vice-président ou vice-présidente aux communications
 - Secrétaire du conseil
 - Trésorier ou trésorière
 - Administrateur ou administratrice
- 10.5 Les membres agréés et agréées souhaitant présenter leur candidature au conseil doivent faire parvenir leur demande au ou à la secrétaire avant l'assemblée générale annuelle. Cette demande doit être appuyée par deux membres agréés.
- 10.6 Si le nombre des candidatures est égal à celui des postes à combler, les candidats et candidates sont élus d'office. Si le nombre des candidatures est inférieur à celui des postes à combler, le conseil complète la liste des candidats et candidates par cooptation.
- 10.7 En cas de vacance au conseil, celui-ci peut la combler en cooptant une ou un membre agréé ou une personne extérieure à la SQRP pour terminer le mandat.
- 10.8 Le conseil peut constituer des comités suivant les besoins et pour des buts déterminés, mais n'est pas tenu d'appliquer leurs recommandations.
- 10.9 Le conseil se réunit au moins six fois entre deux assemblées générales annuelles.
- 10.10 Les réunions du conseil sont convoquées par le ou la secrétaire.
- 10.11 La majorité absolue des membres du conseil forme quorum, qu'ils soient présents physiquement ou qu'ils participent à la réunion à distance.
- 10.12 Tout membre ou toute membre du conseil qui, sans raison valable, n'a pas assisté à trois réunions consécutives pourrait être invité à démissionner, après vote de la majorité des membres du conseil.
- 10.13 Les décisions du conseil sont prises à la majorité des membres présents ou participants à distance. Le président ou la présidente a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- 10.14 Le ou la secrétaire établit l'ordre du jour et rédige le procès-verbal des réunions, en collaboration avec le président ou la présidente.

11. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 11.1 Les questions de procédure non prévues par le présent règlement sont tranchées conformément à la procédure des assemblées délibérantes du *Code Morin*.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 12.1 Le premier règlement intérieur de la SQRP est entré en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale du 30 août 1993 et a été modifié le 21 janvier 1998, le 23 janvier 2007, le 4 février 2010, le 1^{er} mars 2012, le 15 janvier 2014, le 27 janvier 2015, le 26 janvier 2016 et le 24 janvier 2017. La présente version comprend les modifications entérinées par l'assemblée générale du 29 avril 2020.