

RÈGLEMENT  
GÉNÉRAL

LECTIONS  
NATIONS

NT SUR LA  
ANCIÈRE

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL

accq

ASSOCIATION DES CADRES  
DES COLLÈGES DU QUÉBEC



ASSOCIATION DES CADRES  
DES COLLÈGES DU QUÉBEC

PROJ

## **RÈGLEMENT GÉNÉRAL**

# Association des cadres des collèges du Québec

*Constituée en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels le 24 juillet 1974*

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL

**Adopté par l'assemblée générale du 7 novembre 2018**

(Refonte basée sur les *Statuts et Règlement général* dont la dernière version fut adoptée par l'assemblée générale du 27 octobre 2017)

PROJET

**N. B.** L'utilisation du générique masculin dans ce document est faite sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

## Table des matières

1. Généralités.....	1
2. Mission, vision et valeurs de l'Association .....	2
3. Admissibilité et appartenance .....	3
4. L'assemblée générale .....	4
5. La section locale.....	5
6. Le conseil d'administration.....	7
7. Le comité directeur .....	9
8. Le comité des relations du travail.....	10
9. Le comité des affaires professionnelles.....	10
10. Fonction des officiers et du président-directeur général.....	11
11. Dispositions diverses.....	12
12. Dispositions transitoires.....	12

# 1. Généralités

## 1.01 Statut juridique

La présente association est constituée en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels du Québec (L.R.Q., chapitre S-40) sous le nom « Association des cadres des collèges du Québec ».

## 1.02 Siège social

L'Association a son siège social à l'intérieur du territoire de la région de la Capitale-Nationale, à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

## 1.03 Logo

Le logo de l'Association est adopté par le conseil d'administration.

## 1.04 Définition de termes

Dans le présent *Règlement général*, à moins que le contexte ne justifie une interprétation différente, les termes suivants signifient :

- a) **Administrateur complémentaire** : désigne le membre du conseil d'administration de l'Association qui est nommé afin d'assurer une représentation optimale des membres.
- b) **Administrateur externe** : désigne le membre du conseil d'administration de l'Association qui est nommé et qui n'est pas à l'emploi d'un organisme employeur ni apparenté ou vivant à la même adresse qu'un tel employé.
- c) **Association** : l'Association des cadres des collèges du Québec (ACCQ).
- d) **Cadre** : une personne qui est employée dans un organisme employeur à titre de directeur de service, de directeur adjoint des études, de directeur adjoint de service, de coordonnateur ou de gérant.
- e) **Membre** : un cadre régulièrement admis au sein de l'Association.
- f) **Membre en règle** : un cadre en fonction qui a acquitté ses cotisations régulières telles que définies au *Règlement sur la gestion financière* de l'ACCQ et qui n'est sous le coup d'aucune mesure de suspension ou d'expulsion de l'Association.
- g) **Membre honoraire** : toute personne qui s'est particulièrement distinguée dans l'administration de l'éducation et qui, en raison de ses mérites et de sa contribution à l'Association, est invitée par le conseil d'administration à accepter cette nomination.
- h) **Organisme employeur** : un collège, une société formée par un ou plusieurs collèges, un organisme à but non lucratif s'occupant principalement d'activités dévolues à un ou à plusieurs collèges. Un organisme employeur autre qu'un collège doit être reconnu par le conseil d'administration aux fins de l'admissibilité de ses membres.
- i) **Section locale** : est constitué par les membres en règle de l'Association au sein d'un même organisme employeur.

### **1.05 Règles d'interprétation**

Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporations.

### **1.06 Discretion**

Lorsque le *Règlement général* confère un pouvoir discrétionnaire aux membres du conseil d'administration, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans l'intérêt de l'Association.

Lorsque le présent *Règlement* n'établit pas de pratiques particulières pour certaines obligations liées à sa gouvernance, la Loi sur les syndicats professionnels et le Code civil s'appliquent dans les matières qui leur sont propres.

### **1.07 Titres**

Les titres des chapitres utilisés dans le *Règlement général* ne le sont qu'à titre de référence et ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions sur les règlements.

## **2. Mission, vision et valeurs de l'Association**

### **2.01 Mission**

La mission de l'Association est de promouvoir le rôle des cadres des collèges, de défendre les intérêts socioéconomiques de ses membres, de favoriser leur développement professionnel et de proposer du soutien et de la formation.

En tant qu'acteur de premier plan, prendre position sur les différents enjeux de l'éducation en général et sur ceux de l'enseignement collégial en particulier.

### **2.02 Vision**

La vision de l'Association est d'être un leader, une référence incontournable.

### **2.03 Valeurs**

Les valeurs de l'Association sont le respect, la collaboration et le dépassement.

### **3. Admissibilité et appartenance**

#### **3.01 Adhésion**

Est admissible comme membre toute personne :

- a) Qui assume une fonction de cadre dans un organisme employeur;
- b) Qui soumet une demande d'adhésion par écrit dans les trente (30) jours suivant sa nomination ou son engagement;
- c) Qui verse le droit d'entrée prévu au *Règlement sur la gestion financière*;
- d) Dont la demande d'adhésion est acceptée par le président-directeur général selon les directives émises par le conseil d'administration.

Toute demande d'adhésion reçue après le délai de trente (30) jours est soumise au conseil d'administration qui pourra déterminer les conditions particulières s'il le juge à propos.

#### **3.02 Maintien du statut de membre en règle**

Le membre qui ne se conforme pas au *Règlement général* est passible de suspension ou d'expulsion. Il revient à l'assemblée générale de l'Association, saisie d'une recommandation du conseil d'administration, de suspendre ou d'expulser un membre.

Advenant que le conseil d'administration recommande la suspension ou l'expulsion, il en avise le membre qui peut se faire entendre par l'assemblée générale de l'Association.

Lorsqu'il y a arriéré de cotisation et sous réserve de l'article 1.05 du *Règlement général*, le conseil d'administration peut suspendre ou expulser le membre qui n'a pas acquitté sa cotisation. Une telle décision est finale et exécutoire.

Le membre pourrait néanmoins être relevé de cette suspension à la condition qu'il ait payé les arriérés et pourvu que le conseil d'administration donne son approbation.

#### **3.03 Avis de refus**

Un membre qui désire retirer son adhésion à l'Association doit en aviser cette dernière par écrit. Celle-ci prend effet à la fin de l'année financière en cours et le versement de la cotisation réglementaire est obligatoire jusqu'à cette date.

#### **3.04 Congé sans traitement**

Un membre en congé sans traitement peut demeurer membre de l'Association à la condition d'acquitter la cotisation prévue au *Règlement sur la gestion financière*.

## **4. L'assemblée générale**

### **4.01 Composition**

L'assemblée générale est composée des membres du conseil d'administration ainsi que de deux (2) délégués par section locale élus par et parmi les membres en règle de cette section locale. Tout membre en règle ou membre honoraire peut assister à une assemblée générale, mais seuls les délégués et les membres du conseil d'administration ont droit de vote.

### **4.02 Compétence de l'assemblée générale**

- a) Adopte le plan stratégique;
- b) Adopte le plan d'action;
- c) Approuve les états financiers et le rapport du vérificateur;
- d) Adopte le budget annuel;
- e) Adopte le *Règlement général*;
- f) Adopte le *Règlement sur la gestion financière*;
- g) Adopte le *Règlement sur les élections et les nominations*;
- h) Adopte le *Code de déontologie des administrateurs et de la permanence de l'Association*.

### **4.03 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale se réunit une fois l'an dans les cinq (5) mois suivant la fin de l'année financière.

Cette assemblée se tient à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

### **4.04 Assemblée générale extraordinaire**

Outre l'assemblée générale annuelle, l'assemblée générale se réunit au besoin. Une assemblée générale extraordinaire peut se tenir en présentiel, à distance, ou selon les deux modes, d'après ce que détermine le conseil d'administration.

### **4.05 Convocation des assemblées**

Le secrétaire de l'Association convoque l'assemblée générale à la demande du président ou d'au moins quatre (4) autres membres du conseil d'administration.

L'avis de convocation est transmis au moins sept (7) jours avant la date de la réunion et en indique le lieu ainsi que l'ordre du jour.

En cas d'urgence, une convocation de vingt-quatre (24) heures est suffisante. Elle peut être faite par courrier électronique.

Un groupe de membres représentant au moins dix pour cent (10 %) du total des membres peut requérir des administrateurs ou du secrétaire la convocation d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire en précisant, dans un avis écrit, les questions qui devront y être

traitées. À défaut par les administrateurs ou le secrétaire d'agir dans un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de la réception de l'avis, tout membre signataire de l'avis peut convoquer l'assemblée.

#### **4.06 Quorum**

Les délégués et les membres du conseil d'administration présents à l'assemblée générale de l'Association constituent le quorum, tant à l'assemblée générale annuelle de l'Association qu'aux assemblées générales extraordinaires.

#### **4.07 Procédure d'assemblée**

L'assemblée générale de l'Association définit la procédure utilisée dans ses réunions; à défaut, la procédure d'assemblée sera celle prévue dans le document *Procédure des assemblées délibérantes* (Code Morin).

#### **4.08 Vote**

Toute question soumise à l'assemblée générale de l'Association est décidée au vote à main levée, à moins que dix pour cent (10 %) des membres de l'assemblée ne demandent le scrutin secret. Les décisions se prennent à la majorité simple des voix exprimées à moins de dispositions contraires. Le président du conseil d'administration a un droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix. Le vote par procuration est prohibé.

#### **4.09 Scrutateurs**

Le président de toute assemblée de l'assemblée générale de l'Association peut nommer un ou plusieurs membres en règle pour agir comme scrutateurs.

## **5. La section locale**

### **5.01 Adhésion**

Tous les membres en règle de l'Association sont de droit membres d'une section locale au sein de leur organisme employeur.

### **5.02 Compétence de la section locale**

- a) Désigner les membres de son exécutif;
- b) Représenter les cadres membres en règle de l'Association auprès de l'organisme employeur afin de promouvoir et de défendre leurs intérêts professionnels;
- c) Veiller au respect des conditions de travail qui régissent les cadres;
- d) Signaler à l'Association de manière diligente tout problème de relations du travail impliquant un ou des membres en règle;
- e) Veiller à ce que l'organisme employeur procède aux consultations prévues au *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* et à sa *Politique locale de gestion*;

- f) Promouvoir l'esprit d'équipe et le sentiment d'appartenance à la section locale et à l'Association;
- g) Désigner les délégués de l'assemblée générale de l'Association et communiquer, lors de leur nomination, les noms des délégués et des administrateurs de la section locale à l'Association;
- h) Exercer une veille sur les améliorations à apporter aux conditions de travail de ses membres;
- i) Promouvoir le perfectionnement et la formation individuelle ou de groupe de ses membres;
- j) Promouvoir le développement de l'enseignement collégial en participant à l'élaboration des politiques relatives à l'éducation;
- k) Administrer le budget de la section locale;
- l) Déterminer annuellement son programme d'action, s'il y a lieu;
- m) Fixer annuellement, s'il y a lieu, la cotisation locale.

### **5.03 Rôle du président de la section locale**

Le président de la section locale

- a) Agit à titre de représentant des membres de la section locale auprès de l'organisme employeur;
- b) Agit à titre d'agent de liaison entre la permanence de l'Association et les membres de la section locale;
- c) Informe la permanence de l'Association de l'entrée en fonction ou de la cessation d'emploi de tout cadre de l'organisme employeur;
- d) Favorise la participation des membres aux activités de l'Association;
- e) Accueille les nouveaux cadres de leur section locale et s'assure de leur adhésion à l'Association.

### **5.04 Fonctionnement de la section locale**

Sous réserve du *Règlement sur la gestion financière*, la section locale a complète autonomie quant à son organisation interne.

## 6. Le conseil d'administration

### 6.01 Composition

Le conseil d'administration se compose de sept (7) membres élus ou nommés selon le *Règlement sur les élections et les nominations* et du président-directeur général qui y siège d'office, sans droit de vote.

Poste	Mode de désignation
Président (1)	Élection au suffrage universel
Administrateurs élus (4)	Élection au suffrage universel
Administrateur complémentaire (1)	Nommé par le conseil d'administration
Administrateur externe (1)	Nommé par le conseil d'administration

### 6.02 Officiers

Outre le président du conseil d'administration qui est élu à ce titre, le conseil désigne, parmi les administrateurs, les autres officiers : le vice-président, le trésorier et le secrétaire.

### 6.03 Compétence du conseil d'administration

Le conseil d'administration

- a) Veille à la bonne administration de l'Association et exerce en son nom tous les pouvoirs que lui confère le présent *Règlement général*;
- b) Élit parmi ses membres les officiers autres que la présidence;
- c) Nomme les membres des comités, conformément au *Règlement sur les élections et les nominations*;
- d) Au besoin, crée des comités *ad hoc* et en nomme les représentants, conformément au *Règlement sur les élections et les nominations*;
- e) Reçoit l'adhésion des membres et les avis de refus;
- f) Nomme, s'il le juge à propos, des membres honoraires;
- g) Adopte la description de fonction du président-directeur général et fixe son traitement;
- h) Embauche le président-directeur général de l'Association;
- i) Choisit l'institution financière avec laquelle l'Association fait affaire;
- j) Désigne les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'Association;
- k) Propose à l'assemblée générale les modifications à apporter au *Règlement général*, au *Règlement sur les élections et les nominations* et le *Règlement sur la gestion financière* et au *Code de déontologie des administrateurs et de la permanence* de l'Association.
- l) Adopte les politiques de l'Association;

- m) Propose l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle;
- n) Outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par le présent *Règlement général*, le conseil d'administration, au nom de l'Association, peut exercer des pouvoirs que le présent *Règlement général* ne réserve pas expressément aux membres réunis en assemblée générale.

#### **6.04 Fréquence des réunions**

Le conseil d'administration se réunit au moins cinq (5) fois par année. Il se réunit, en outre, à la demande du président du conseil d'administration ou de trois (3) autres de ses membres et aussi souvent que les affaires de l'Association peuvent l'exiger.

#### **6.05 Convocations**

Le secrétaire convoque les réunions du conseil d'administration par avis de convocation qui indique : le lieu, la date, l'heure et les fins de la réunion. Sauf urgence, cet avis de convocation est adressé, par écrit à chacun des membres, au moins cinq (5) jours avant la réunion.

#### **6.06 Quorum**

Le quorum des réunions du conseil d'administration est de cinq (5) membres. Il doit y avoir quorum durant toute la durée des réunions.

#### **6.07 Vote**

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote se fait à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin secret. Si le vote se fait par scrutin secret, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille les bulletins de vote. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration.

#### **6.08 Participation par moyens électroniques**

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs présents à la réunion, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens électroniques, dont le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à la réunion. Cet administrateur est en pareil cas réputé être présent à la réunion.

#### **6.09 Renonciation**

Tout administrateur peut renoncer par envoi postal ou électronique adressé au siège social de l'Association, à tout avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la réunion; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après la réunion en cause. Sa présence à la réunion équivaut à une telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.

## **6.10 Résolution tenant lieu de réunion**

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un vote exercé par courrier électronique est réputé signé en bonne et due forme. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

## **6.11 Ajournement**

Le président de la réunion peut, avec le consentement des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration, ajourner toute réunion des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs sauf si la période de temps entre la réunion initiale et sa reprise est supérieure au délai maximal de convocation. Lors de la reprise de la réunion, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, celle-ci est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

## **6.12 Vote du président du conseil d'administration**

Advenant une égalité des voix lors d'un vote pris à une réunion du conseil d'administration, le président du conseil d'administration a un vote prépondérant.

# **7. Le comité directeur**

## **7.01 Composition du comité directeur**

Le comité directeur est composé du président-directeur général, du président du conseil d'administration et du trésorier.

## **7.02 Compétence du comité directeur**

Outre les pouvoirs que lui confère le *Règlement sur la gestion financière*, le comité directeur

- a) Assiste, au besoin, le président-directeur général dans la gestion des affaires courantes de l'Association;
- b) Adopte la *Politique de gestion des ressources humaines du personnel* de l'Association;
- c) Gère les placements en conformité avec la politique de placement;
- d) Remplit les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration;
- e) En cas d'urgence, le comité directeur peut prendre des décisions qui relèvent de la compétence du conseil d'administration. En pareil cas, le comité directeur doit en informer le conseil d'administration dans les plus brefs délais.

## **8. Le comité des relations du travail**

### **8.01 Composition du comité des relations du travail**

Le comité des relations du travail est composé :

- Du directeur adjoint aux relations du travail, qui est responsable du comité;
- Du président-directeur général;
- De cinq (5) membres nommés conformément au *Règlement sur les élections et les nominations*.

### **8.02 Compétence du comité des relations du travail**

- a) Avise le conseil d'administration en matière de relations du travail;
- b) Mène les études nécessaires à la réalisation des buts de l'Association en cette matière conformément aux décisions des instances de l'Association;
- c) Convient des présidents de comités d'appel;
- d) Fait rapport de ses activités au conseil d'administration;
- e) Accomplit tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

## **9. Le comité des affaires professionnelles**

### **9.01 Composition du comité des affaires professionnelles**

Le comité des affaires professionnelles est composé :

- Du directeur adjoint aux affaires professionnelles, qui est responsable du comité;
- Du président-directeur général;
- De cinq (5) membres nommés conformément au *Règlement sur les élections et les nominations*.

## **9.02 Compétence du comité des affaires professionnelles**

- a) Avise le conseil d'administration sur toute question relative aux affaires professionnelles;
- b) Veille au maintien de la qualité des formations offertes par l'ACCQ;
- c) Analyse et au besoin soumet des propositions en vue de maximiser le développement professionnel des membres;
- d) Prépare l'organisation thématique du colloque bisannuel;
- e) Fait rapport de ses activités au conseil d'administration;
- f) Assiste les membres du personnel de la permanence dans l'exécution de leur mandat;
- g) Accomplit tout autre mandat confié par le conseil d'administration.

## **10. Fonction des officiers et du président-directeur général**

### **10.01 Le président du conseil d'administration**

Le président du conseil d'administration conduit les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Il exerce les fonctions qui se rattachent généralement à la présidence du conseil d'administration, ainsi que celles que peut lui assigner le conseil d'administration.

À l'assemblée générale de l'Association, il soumet le programme de l'année et rend compte de l'exécution de son mandat et de celui du conseil d'administration.

### **10.02 Le vice-président**

Le vice-président assiste le président du conseil d'administration dans l'exercice de ses fonctions et, en cas de démission, d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, il assume de plein droit les fonctions, conformément au *Règlement sur les élections et les nominations*.

### **10.03 Le secrétaire**

Le secrétaire assume la responsabilité des archives, documents et effets de l'Association. Il signe les procès-verbaux de l'assemblée générale de l'Association. Il exerce, de plus, toute fonction que lui assigne le conseil d'administration.

### **10.04 Le trésorier**

Le trésorier agit comme contrôleur des finances de l'Association. Il fait état des finances de l'Association à chaque réunion du conseil d'administration. Il soumet les états financiers vérifiés à l'assemblée générale annuelle. Il exerce, de plus, toute fonction que lui assigne le conseil d'administration.

## **10.05 Le président-directeur général**

Sous l'autorité du conseil d'administration, le président-directeur général

- a) Est le premier dirigeant et le porte-parole officiel de l'Association;
- b) Dirige les affaires courantes et gère la permanence;
- c) Voit à la mise en œuvre du plan stratégique et du plan d'action de l'Association;
- d) Exécute les décisions prises par le conseil d'administration;
- e) Assume la responsabilité et s'assure de l'exécution de toutes les tâches relatives à l'administration de l'Association;
- f) Préside les réunions du comité directeur et du comité des relations du travail.

## **11. Dispositions diverses**

### **11.01 Amendements au *Règlement général***

Le présent *Règlement général* peut être amendé, révoqué ou remplacé par résolution de l'assemblée générale de l'Association à la demande écrite du conseil d'administration ou de cinq (5) membres en règle de l'Association. Pour qu'un amendement soit reçu, il doit être précédé d'un avis d'amendement transmis à tous les présidents des sections locales au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle de l'Association, stipulant clairement l'amendement proposé ainsi que les articles dont on demande la modification.

Tout amendement est soumis à l'assemblée générale de l'Association par voie de résolution et exige une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées pour être accepté.

## **12. Dispositions transitoires**

### **12.01 Quorum**

Nonobstant l'article 6.05 du présent *Règlement général*, le quorum est fixé à quatre (4) administrateurs pour les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'assemblée générale annuelle où le présent *Règlement* est adopté.