



**ASSOCIATION
DU PERSONNEL**

CÉGEP DE TROIS-RIVIÈRES

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Entérinés par l'assemblée générale annuelle du 21 septembre 2023

CHAPITRE 1 – NOM ET SIÈGE SOCIAL

Article 1-1.00 Conformément aux lettres patentes, enregistrées le 11 juillet 1969, le nom de la corporation est Association du personnel du Cégep de Trois-Rivières, ci-après appelé « l'Association ».

Article 1-2.00 Siège social : Cégep de Trois-Rivières, 3500, rue de Courval, C.P. 97, Trois-Rivières (Québec) G9A 5E6.

Article 1-3.00 Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est le : 1164440241.

CHAPITRE 2 – MISSION DE L'ASSOCIATION

Article 2-1.00 L'Association a pour mission de regrouper le plus grand nombre de membres du personnel afin de promouvoir les relations sociales par des activités récréatives, culturelles et sportives.

CHAPITRE 3 - MEMBRES

Article 3-1.00 Catégories de membres

Pour être membre de l'Association, il faut respecter les conditions suivantes :

- a) appartenir à l'une des trois (3) catégories de membre;
- b) remplir le formulaire d'adhésion de l'Association du personnel;
- c) payer la cotisation relative à sa catégorie de membre.

3-1.01 Membre honoraire

Tout employé retraité du Cégep de Trois-Rivières est membre à vie et est exempté de la cotisation annuelle.

3-1.02 Membre régulier

Toute personne à l'emploi du Cégep de Trois-Rivières qui paie sa cotisation en excluant les étudiants salariés.

3-1.03 Membre associé

Toute personne travaillant sur une base régulière au Cégep de Trois-Rivières et étant payé par un autre employeur (Fondation, agence de sécurité, agence d'entretien, garderie, CIUSSS, cafétéria, librairie, etc.).

Article 3-2.00 Devoirs des membres

- a) Remplir le formulaire d'adhésion;
- b) Payer leur cotisation pour un minimum d'un an.

Article 3-3.00 Droits et privilèges des membres

Chaque membre jouit des privilèges suivants :

- a) Participer à toutes les activités conformes au but de l'Association à condition de payer le prix fixé pour ces activités s'il y a lieu;
- b) Voter en assemblée générale.

Article 3-4.00 Cotisation annuelle

Les membres sont tenus de verser leur cotisation à l'Association par une retenue à la source. La cotisation se renouvelle automatiquement à moins d'avis contraire du membre. Le montant de la cotisation annuelle est fixé par les membres.

Pour qu'une modification de la cotisation annuelle soit effective, une proposition du conseil d'administration doit être acceptée à plus de 66 % des membres votants.

Le Collège s'est engagé à verser le même montant que l'employé, durant la même période de paie. À chaque période de paie, un versement représentant l'ensemble des cotisations (collège et employés) est fait au compte de l'Association.

- Les membres honoraires sont exempts de cotisation.
- Les membres associés sont tenus de verser à l'Association une cotisation annuelle (comptant, chèque ou virement bancaire) et le montant est fixé par l'assemblée générale.

CHAPITRE 4 - CONSTITUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Toute personne qui désire devenir membre du conseil d'administration doit obligatoirement être membre de l'Association du personnel.

Article 4-1.00 Rôle du conseil d'administration (CA)

Le conseil d'administration de l'Association du personnel du Cégep de Trois-Rivières assure l'organisation des activités sociales propres aux membres et assure la saine gestion des cotisations des membres.

Article 4-2.00 Composition

Cinq (5) membres officiers et quatre (4) à huit (8) autres personnes membres de l'Association du personnel, pour un total de neuf (9) à treize (13) membres. Un maximum de deux (2) substituts, parmi les treize (13), peuvent être nommés à tout moment dans l'année.

Membres officiers :

- Un (1) président ou une présidente;
- Un (1) vice-président ou une vice-présidente;
- Un (1) secrétaire ou une secrétaire;
- Un (1) trésorier ou une trésorière;
- Un (1) représentant ou une représentante des retraités.

Article 4-3.00 Fonctions des membres officiers

4-3.01 Présidence

- a) Préparer avec le ou la secrétaire l'ordre du jour des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration.
- b) Présider les assemblées générales et les assemblées du conseil d'administration et faire observer les règlements lors de ces assemblées.
- c) Siéger à tout comité mis sur pied par l'assemblée générale ou l'assemblée du conseil d'administration, s'il ou elle le désire.
- d) La présidence ne vote que lorsqu'il y a égalité des voix.

Les membres du conseil d'administration ainsi que les deux (2) substituts assistent la présidence dans l'ensemble des activités organisées, en plus d'en assurer le bon fonctionnement.

4-3.02 Vice-présidence

- a) Assister la présidence et remplir ses fonctions chaque fois qu'il ou elle est dans l'impossibilité de le faire.

4-3.03 Secrétariat

- a) Préparer avec la présidence l'ordre du jour des assemblées générales et des assemblées du conseil d'administration.
- b) Envoyer les avis de convocation.
- c) Rédiger le procès-verbal de chaque assemblée.
- d) Faire parvenir des avis d'exclusion écrits aux membres concernés par une telle mesure.

- e) Rédiger et expédier toute correspondance ou documentation, avis et/ou note officielle.
- f) Conserver les archives de l'Association sous le numéro 1371-01-001.
- g) Expédier toute correspondance du conseil d'administration.

4-3.04 Trésorerie

- a) Percevoir les sommes d'argent dues à l'Association du personnel et les déposer dans une caisse et/ou banque à charte au nom de l'Association du personnel du Cégep de Trois-Rivières.
- b) Procéder au paiement des factures via virement bancaire ou comptant.
- c) Au besoin faire vérifier les états financiers de l'Association à la fin de chaque année financière. Le vérificateur sera désigné par le conseil d'administration.
- d) Au besoin et à la demande expresse de celui-ci, faire un rapport au conseil de l'état des revenus et dépenses de l'Association.
- e) Soumettre par écrit à l'assemblée générale annuelle un état financier des revenus et des dépenses de la dernière année financière.
- f) Lors des activités, préparer la «petite caisse», comptabiliser les revenus et faire le dépôt.

4-3.05 Représentant/représentante des employés retraités

- a) Informer les employés retraités des différentes activités que l'Association prépare et collaborer à ces activités.

Article 4-4.00 Privilège des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration en place, de même que les organisateurs des activités organisées par l'Association du personnel, pourront participer à ces dernières sans avoir à déboursier les frais d'entrée ou d'admission à ces activités.

Article 4-5.00 Élection du conseil d'administration

4-5.01 Éligibilité

Tout membre actif de l'Association du personnel du Cégep de Trois-Rivières. L'éligibilité des membres est liée au mode de scrutin de l'article 4-5.08.

4-5.02 Date de l'élection

L'élection des membres du conseil d'administration, dont le mandat se termine, a lieu une fois par année à l'assemblée générale.

4-5.03 Durée du mandat

Les membres du conseil d'administration sont élus ou réélus pour deux (2) ans; leur mandat débute à la date de l'élection.

4-5.04 Présidence d'élection

La présidence d'élection est choisie parmi les membres de l'assemblée générale convoquée pour l'élection. La présidence d'élection ne doit pas être candidat au conseil d'administration.

4-5.05 Scrutateurs/scrutatrices

S'il y a lieu, les scrutatrices et scrutateurs sont désignés de la même manière que la présidence d'élection. On doit en élire deux (2).

4-5.06 Procédure de mises en candidature

- a) Les mises en candidature se font dans les quinze (15) jours précédant la date fixée par le conseil d'administration pour l'élection.
- b) Chaque candidat ou candidate doit remplir un bulletin de candidature signé par lui-même.
- c) Les bulletins de candidatures papier doivent parvenir à la présidence, au plus tard au début l'assemblée générale.
- d) Lors de l'ouverture de l'assemblée générale, s'il n'y a pas un nombre suffisant de mises en candidature, la présidence d'élection demandera des mises en candidature parmi les membres présents avant de procéder à l'élection.

4-5.07 Représentativité des membres du conseil d'administration

1. Le conseil d'administration compte un minimum de neuf (9) membres et un maximum de treize (13) membres incluant deux (2) substituts.
2. Les membres de ce conseil d'administration doivent représenter l'ensemble des corps d'emploi du collège dans la mesure du possible.
3. La représentation des corps d'emploi est variable en vue d'assurer l'atteinte d'un nombre suffisant de membres du conseil d'administration.
4. Advenant le cas où moins de neuf (9) membres sont élus, le conseil d'administration est considéré comme légal, mais doit poursuivre son travail de recrutement pour combler l'écart.

5. Le conseil d'administration est constitué de membres des catégories suivantes :

- Personnel enseignant;
- Personnel professionnel;
- Personnel de soutien;
- Personnel d'encadrement;
- Membres honoraires;
- Membres associés (facultatif).

Dans la mesure du possible, la composition du conseil d'administration doit assurer une représentativité de toutes les catégories.

4-5.08 Mode de scrutin

1. Le processus d'élection doit permettre la plus grande représentativité possible des corps d'emploi en fonction de leur importance dans le collège.
2. Les différents corps d'emploi du collège peuvent élire leur ou leurs représentant(s) soit à l'assemblée annuelle ou par votation.
3. La présidence d'élection dirige l'élection de la manière suivante :
 - a) Elle fait la lecture de la liste des postes du conseil d'administration devant être pourvus.
 - b) Elle fait ensuite la lecture des candidatures provenant des différents corps d'emploi du collège que le conseil d'administration a reçues.
 - c) Elle procède ensuite à l'élection des représentants des différents groupes et jusqu'à ce qu'un maximum de treize (13) membres élus soit atteint.
 - d) Lorsque ce nombre est atteint, la présidence d'élection met fin au processus d'élection.
 - e) Lorsque les candidatures reçues à l'avance ne permettent pas de pourvoir un poste au conseil d'administration, la présidence appelle alors des candidatures parmi les membres présents à l'assemblée.
 - f) Advenant le cas où aucun membre présent du corps d'emploi ne manifeste le désir de poser sa candidature, le conseil d'administration sera considéré constitué. Les membres du conseil poursuivront leur travail de recrutement pour combler les postes vacants.

- g) La représentante ou le représentant de l'Association des retraités (membre honoraire) est élu(e) par ceux-ci.

4-5.09 Attribution des postes au conseil d'administration

Dans les trente jours suivant la date de l'élection, les candidats élus procéderont entre eux, par un vote à majorité simple, à l'attribution des postes à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à la trésorerie.

Article 4-6.00 Assemblées du conseil d'administration

4-6.01 Fréquence

Le conseil d'administration se réunit autant de fois que nécessaire, mais au minimum trois (3) fois par année.

4-6.02 Convocation

Les assemblées sont convoquées par la présidence, la vice-présidence ou le secrétariat, verbalement ou par écrit, au moins quatre (4) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée. Une assemblée spéciale peut être convoquée à la demande expresse de la présidence ou de trois (3) membres du conseil d'administration.

4-6.03 Quorum

Le quorum est de 50 % + 1 des membres élus au conseil d'administration et toute décision requiert la majorité simple des voix.

4-6.04 Déclaration de conflit d'intérêts

Tout membre du conseil d'administration qui est en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une question discutée au conseil a l'obligation d'en aviser la présidence avant la rencontre ou séance tenante et de se retirer de la rencontre pour permettre que les délibérations et le vote se tiennent hors de la présence du membre du conseil et en toute confidentialité. Cette dénonciation est consignée au procès-verbal de la rencontre. Dès que les délibérations sont terminées, le membre concerné réintègre la rencontre et est informé de la décision, le cas échéant.

CHAPITRE 5 - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 5-1.00 Fréquence

L'assemblée générale des membres est convoquée au moins une fois par année, en début d'année scolaire, par le conseil d'administration. Cette assemblée a pour but de prendre connaissance des rapports de la présidence et de la trésorerie.

Article 5-2.00 Convocation

Toute assemblée générale doit être précédée d'un avis de convocation écrit au moins deux (2) jours ouvrables avant sa tenue. Cet avis doit être expédié à chacun des membres et doit contenir le projet d'ordre du jour de la réunion.

Article 5-3.00 Quorum

Les membres présents forment automatiquement le quorum qui rend valide l'assemblée générale.

Article 5-4.00 Assemblée générale spéciale

Le conseil d'administration ou dix (10) membres actifs peuvent, en tout temps, demander la convocation d'une assemblée générale spéciale; cette demande doit être adressée par écrit à la présidence. Cette assemblée doit être tenue dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande par la présidence qui en fixera la date.

Article 5-5.00 Vote

Toute question mise au vote doit être approuvée ou rejetée par la majorité simple des membres présents à l'assemblée générale.

CHAPITRE 6 - EXCLUSION D'UN MEMBRE

Article 6-1.00 Exclusion

Tout membre qui cause préjudice à l'Association ou à ses membres peut être exclu de l'Association.

Article 6-2.00 Procédure d'exclusion

- a) À la réception d'une plainte écrite signée par cinq (5) membres, le conseil d'administration doit juger si la plainte est fondée.
- b) Si un vote des deux tiers des membres du conseil d'administration reconnaît que la plainte est fondée, le membre sera exclu de l'Association du personnel.

Article 6-3.00 Sanctions

Le membre exclu perd tous ses droits et privilèges de membre. Son nom est rayé de la liste des membres de l'Association et un avis est donné à qui de droit.

CHAPITRE 7- UTILISATION DU LOCAL HC-1030

Ce local et tout ce qui appartient ou prêté à l'Association sont exclusivement réservés aux activités gérées par le conseil d'administration de l'Association du personnel du Cégep de Trois-Rivières.

CHAPITRE 8 - ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière se termine le 30 juin de chaque année.

CHAPITRE 9 – TRAITEMENT DES ACTIVITÉS ET DES DEMANDES

Article 9-1.00 Rôle de l'Association face aux diverses activités et demandes

L'Association du personnel reconnaît qu'elle est un organisme légalement constitué représentant l'ensemble du personnel du collège pour le traitement de toute activité autre que professionnelle. En ce sens, elle est susceptible de recevoir de ses membres et des services du collège des demandes variées pouvant exiger des actions de sa part. Ses activités s'adressent prioritairement à ses membres, mais aussi au personnel du collège n'ayant pas adhéré à l'Association. L'Association reconnaît aussi qu'elle a le devoir de gérer sagement les cotisations versées par ses membres.

Article 9-2.00 Traitement des activités

L'Association reconnaît trois (3) types d'activités pour lesquelles elle intervient. Ce sont :

9-2.01 Activités institutionnelles

Ces activités regroupent normalement le Gala de la reconnaissance et l'accueil des nouveaux. Ces activités s'adressent à tous les membres du personnel et sont organisées conjointement avec une direction du collège. Les moyens financiers et humains consentis par l'Association pour ces activités sont importants. Les membres de l'Association peuvent bénéficier de privilèges ou rabais lors de ces activités.

9-2.02 Activités annuelles de l'Association

Ce type d'activité est organisé exclusivement par l'Association. Il s'agit d'activités partiellement ou complètement autofinancées d'intérêt particulier (ex. : 5 à 7, cabane à sucre, Noël des enfants, fête de Noël, journée plein air, ski, golf, théâtre, danse, etc.) s'adressant à tous les membres du personnel et pour lesquelles l'Association investit des moyens financiers et humains importants. Les membres de l'Association bénéficient de privilèges ou rabais lors de ces activités.

9-2.03 Activités organisées par un tiers

Ce type d'activité est proposé par un membre et gérée exclusivement par celui-ci. Il s'agit d'activités autofinancées pouvant s'adresser à un minimum de dix (10) membres et pour lesquelles l'Association assure seulement la publicité.

Dans certains cas, les membres de l'Association pourront bénéficier d'un rabais pour participer à ces activités (contribution maximale de 50 % du coût de l'activité). Un montant total déterminé par le conseil d'administration sera remboursé avec preuve à l'appui.

9-2.04 Traitement des demandes d'activités

Toute personne ou service désirant se prévaloir des services de l'Association pour l'organisation et la tenue d'une activité doit en faire la demande par écrit sur le formulaire prescrit. Cette demande doit être déposée au conseil d'administration de l'Association minimalement deux (2) mois avant l'activité.

Article 9-3.00 Traitement des autres demandes

Toute demande monétaire provenant d'un membre (dons, commandites, contribution) doit être traitée par l'Association en conformité avec la Politique relative à la sollicitation du Cégep de Trois-Rivières (P-508).

Toute autre demande d'un membre telle que : publicité pour une activité autre que celles décrites plus haut, petites annonces, messages à tous, etc. seront traités par l'Association à partir de ses outils de publicité et de sa capacité organisationnelle. Toutefois, le conseil d'administration se réserve le droit de refuser toute demande qui lui paraît inappropriée.

CHAPITRE 10 - AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les statuts et règlements de l'Association peuvent être amendés par l'assemblée générale des membres par un vote à majorité simple des membres présents.

Les amendements proposés doivent parvenir à la présidence de l'Association au moins huit (8) jours avant l'ouverture de l'assemblée générale.