



# ACPEP

Association des cadres et professionnels  
de l'École Polytechnique

---

## STATUTS ET RÈGLEMENTS

---

Créés :	le 13 mars 1978
Modifiés :	le 27 septembre 2001
Modifiés :	le 19 septembre 2002
Modifiés :	le 6 octobre 2005
Modifiés :	le 12 octobre 2006
Modifiés :	le 4 octobre 2007
Modifiés :	le 30 octobre 2019
Modifiés :	le 9 juin 2022

Note au lecteur : Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
CHAPITRE 2	LES MEMBRES .....	3
CHAPITRE 3	LES ADMINISTRATEURS DE L'ASSOCIATION : LE COMITÉ EXÉCUTIF ET LE BUREAU DE DIRECTION.....	5
CHAPITRE 4	LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	8
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	10
CHAPITRE 6	APPLICATION DES POLITIQUES ET RÈGLEMENTS EN VIGUEUR À POLYTECHNIQUE MONTRÉAL.....	10
CHAPITRE 7	MODIFICATIONS DES STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	10

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Nom de la Corporation**

La présente Corporation, dont le nom est l'Association des cadres et des professionnels de l'École Polytechnique de Montréal (ci-après désignée « ACPEP »), a été fondée le 12 juillet 1976 et est incorporée en vertu de la troisième partie de la loi des compagnies du Québec (NEQ 1144024-164) depuis le 29 juin 1977 sous la forme juridique « Personne morale sans but lucratif ».

Elle constitue une association des cadres et des professionnels employés de l'École Polytechnique de Montréal (ci-après désignée « Polytechnique »).

### **1.2 Siège social**

Le siège social de l'ACPEP est fixé à Montréal, dans le district judiciaire de Montréal.

### **1.3 Affiliation**

L'ACPEP peut s'affilier à tout organisme à la suite d'une décision prise en assemblée générale.

### **1.4 Juridiction**

La juridiction de l'ACPEP s'étend à tous les cadres et professionnels de Polytechnique (ci-après désignés « cadres et professionnels »).

### **1.5 Mission et mandat de l'ACPEP**

La mission principale de l'ACPEP est de maintenir des relations ordonnées entre les cadres, les professionnels et Polytechnique. L'ACPEP remplit sa mission en faisant notamment la promotion des intérêts des cadres et des professionnels auprès de la Direction de Polytechnique. L'ACPEP a le mandat principal de définir les conditions de travail des cadres et professionnels de Polytechnique et de représenter ses membres tel que prévu au *Protocole de travail de l'ACPEP*.

## **CHAPITRE 2 LES MEMBRES**

### **2.1 Membre de l'ACPEP**

Est membre de l'ACPEP tout cadre ou professionnel employé de Polytechnique dans un poste défini cadre (« GE ») ou professionnel (« PO ») par le Service des ressources humaines de l'École Polytechnique et ayant payé sa cotisation à la satisfaction du trésorier (ci-après désigné « membre »).

## **2.2 Cotisations**

Les cotisations annuelles sont prélevées automatiquement dès l'entrée en fonction du professionnel ou du cadre par le Service des finances de l'École Polytechnique. Les droits d'entrée et les cotisations ou contributions qui devront être versés à l'ACPEP par ses membres seront établis par résolution du Bureau de direction et ratifiés par les membres réunis en assemblée générale.

Les nouveaux employés, professionnels ou cadres, engagés en cours d'année financière ne sont tenus de verser que la fraction de la cotisation annuelle correspondant à la période travaillée durant l'année.

Les cotisations annuelles qui devront être versées à l'ACPEP par ses membres sont établies par résolution du Bureau de direction, ratifiée par les membres réunis en assemblée générale.

## **2.3 Refus de cotisation**

Tout professionnel ou cadre qui désire mettre fin à ses cotisations à l'ACPEP devra remplir et déposer le formulaire « *Refus de cotisation* » au président de l'ACPEP. Les motifs du refus devront être précisés sur le formulaire. Le président ne pourra refuser la décision de retrait d'un membre de l'ACPEP sans motif valable.

Il est entendu :

- que l'ACPEP ne représente pas un non-membre dans le cadre des discussions courantes qu'elle entretient avec la Direction de Polytechnique;
- qu'un non-membre ne peut agir comme représentant de l'ACPEP sur différents dossiers concernant l'ACPEP, ni ne peut participer aux travaux des comités conjoints prévus au Protocole;
- qu'un non-membre ne peut participer aux assemblées générales régulières ou spéciales des membres de l'ACPEP;
- qu'un non-membre ne peut participer aux activités de l'ACPEP préparées pour ses membres;
- qu'un non-membre ne peut avoir accès au Salon des cadres sans autorisation explicite du président;
- qu'un non-membre se verra imposer un délai d'au plus trois mois avant de devenir membre, si jamais il désirait adhérer à l'ACPEP après avoir signé un formulaire de refus de cotisation.

## **CHAPITRE 3 LES ADMINISTRATEURS DE L'ASSOCIATION : LE COMITÉ EXÉCUTIF ET LE BUREAU DE DIRECTION**

### **3.1 Composition du Comité exécutif et du Bureau de direction :**

Les affaires de l'ACPEP sont administrées par un Comité exécutif composé de quatre membres et par un Bureau de direction composé d'au plus huit membres.

Les membres du Comité exécutif sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

Le Bureau de direction a pour fonction de conseiller et d'assister le Comité exécutif dans toute affaire d'intérêt pour l'ACPEP et de nommer les membres aux différents comités, notamment les comités conjoints et paritaires.

Comité paritaire : Comité composé d'un représentant par association et syndicat ainsi que des représentants de Polytechnique. Le mandat du représentant de l'ACPEP est de représenter l'Association lors des rencontres convoquées par Polytechnique et d'en faire rapport au Bureau de Direction. Si la situation l'exige, ils consultent les membres du Bureau pour obtenir leur avis avant la tenue des rencontres.

Comité conjoint : Comité constitué de membres de l'ACPEP nommés par le Bureau de direction et de membres de la Direction de Polytechnique. Les membres de l'ACPEP nommés aux comités conjoints doivent remettre un rapport périodique des activités du comité conjoint ainsi qu'un rapport annuel au Bureau de direction. Les membres du comité conjoint doivent demander une confirmation du Bureau de direction pour toute décision qui aurait un impact sur l'ensemble des membres de l'ACPEP.

Les membres du Comité exécutif et du Bureau de direction sont élus à l'assemblée générale annuelle.

En cas de vacance au Comité exécutif en cours de mandat, un membre peut être choisi parmi les membres du Bureau de direction afin de pourvoir à cette vacance pour le reliquat du mandat du poste vacant. En cas de vacance au Bureau de direction en cours de mandat, le poste pourra être comblé par un autre membre, par cooptation des membres du Bureau de direction. Le nouveau membre sera nommé jusqu'à la prochaine assemblée générale.

### **3.2 Mises en candidature et élections**

Un avis de mise en candidature doit être envoyé aux membres au plus tard dix jours ouvrables avant la tenue d'une assemblée générale annuelle. Cet avis devra présenter les postes en élection pour l'année suivante ainsi que la durée du mandat associée au poste. Pour soumettre sa candidature, un membre devra remplir et signer un formulaire de mise en candidature, et être appuyé par deux membres. Le formulaire de candidature devra être transmis par courriel au président au moins cinq jours avant l'assemblée annuelle.

En plus des membres ayant soumis leur candidature avant l'assemblée générale, tout membre peut, pendant l'assemblée générale, proposer sa propre candidature sur un des postes vacants ou en élection du Comité exécutif et du Bureau de direction. Toute candidature doit être appuyée par deux membres en règle.

Le président nomme un président d'élection, choisi parmi les membres présents. Les fonctions du président d'élection sont les suivantes :

- Présenter un tableau du Comité exécutif et du Bureau de direction tel qu'il apparaît en début d'assemblée ;
- Présenter les postes en élection ou vacants, ainsi que la durée du mandat associée ;
- Présenter la liste des membres ayant soumis leur candidature avant l'assemblée générale ;
- Faire un appel à tous afin de recueillir le nom de tout membre intéressé à siéger au Comité exécutif ou au Bureau de direction, mais n'ayant pu remplir le formulaire de mise en candidature selon les délais prescrits. Toutes les mises en candidatures en séance doivent être appuyées par deux membres ;
- En ordre alphabétique, valider en séance l'intérêt de tous les membres ayant manifesté leur intérêt à siéger au Comité exécutif ou au Bureau de direction ;
- Procéder d'abord aux élections pour les postes en élection ou vacants au Comité exécutif, selon l'ordre suivant : président, vice-président, secrétaire, et trésorier :
  - o si un seul membre se présente à un poste du Comité exécutif en élection ou vacant, il est élu par acclamation;
  - o si plus d'un membre se porte candidat pour l'un des postes en élection ou vacant du Comité exécutif, chaque membre candidat au poste présent pourra exposer à l'assemblée les raisons qui le motivent à poser sa candidature au dit poste;
  - o le candidat ayant obtenu la majorité des voix est élu.
- Procéder ensuite aux élections pour les postes en élection ou vacants au Bureau de direction, en procédant d'abord par les postes avec mandat de deux ans, puis d'un an, s'il y a lieu :
  - o si le nombre de candidatures est inférieur ou égal aux nombres de postes en élection ou vacants, ces membres sont élus par acclamation;
  - o si plus de membres que de postes en élection ou vacants se portent candidats au Bureau de direction, chaque membre présent pourra exposer à l'assemblée les raisons qui le motivent à poser sa candidature au dit poste;
  - o les candidats ayant obtenu la majorité des voix sont élus.

À la suite de la période d'élection, le président d'élection présente les nouveaux membres du Bureau de direction et du Comité exécutif élus à l'assemblée.

### **3.3 Durée des fonctions des membres du Bureau de direction et du Comité exécutif**

Tout membre du Comité exécutif et tout membre du Bureau de direction entre en fonction dès son élection et le demeure pour la durée du mandat du poste. Les membres du Bureau de direction et du Comité exécutif sont élus pour un mandat d'une durée normale de deux ans.

Les postes de président et de trésorier sont en élection en alternance avec les postes de vice-président et de secrétaire, ce qui permet de garder une continuité dans la gestion des affaires de l'ACPEP. Il en est de même pour quatre des huit postes du Bureau de direction. En conséquence, un membre du Comité exécutif ou un membre du Bureau de direction pourrait être élu pour un mandat d'un an, afin de respecter les périodes normales d'élection.

### **3.4 Le président**

Le président préside toutes les assemblées du Comité exécutif, du Bureau de direction et des membres. Il voit à l'exécution des décisions de l'assemblée générale, signe tous les documents requis, remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués. Il supervise le travail du consultant en gestion administrative, s'il y a lieu.

### **3.5 Le président sortant**

À moins qu'il ne démissionne en cours de mandat, le président sortant, lorsqu'il termine son mandat, demeure automatiquement membre du Bureau de direction pour une période d'une année. Ainsi, le président sortant facilite le transfert des dossiers en cours et s'assure d'une passation harmonieuse de ses pouvoirs vers le nouveau président. Le président sortant est membre à part entière du Bureau de direction.

### **3.6 Le vice-président**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions et, en cas d'absence ou d'incapacité du président, il le remplace et exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions du président.

### **3.7 Secrétaire**

Le secrétaire assiste à toutes les assemblées générales de membres, du Bureau de direction et du Comité exécutif et s'assure de la bonne gestion des assemblées. Il assiste le président dans la supervision du consultant en gestion administrative, s'il y a lieu.

### **3.8 Trésorier**

Le trésorier assiste à toutes les assemblées générales de membres, du Bureau de direction et du Comité exécutif. Le trésorier valide les cotisations perçues des membres et les sommes dues, a la charge et la garde des fonds de l'ACPEP et de ses livres de comptabilité. Il doit préparer les rapports financiers annuels, le budget annuel et tenir un relevé des biens et dettes de l'ACPEP.

### **3.9 Consultant en gestion administrative**

Le Bureau de direction peut, s'il le désire, s'adjoindre l'aide d'un consultant en gestion administrative. Ce consultant assiste à toutes les assemblées générales de membres, du Bureau de direction et du Comité exécutif et rédige tous les procès-verbaux associés. Le consultant en gestion administrative relève directement du président. Il prépare l'ordre du jour des assemblées avec le président et prépare tous les documents afférents aux assemblées. Il assiste les responsables des différents comités dans leurs tâches et peut les appuyer dans l'organisation d'événements. Le consultant en gestion administrative est rémunéré par honoraires professionnels sur présentation mensuelle de facture.

## **CHAPITRE 4 LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **4.1 Assemblée générale**

Le président est tenu de convoquer au moins une assemblée générale des membres annuellement. L'assemblée générale annuelle est tenue dans les locaux de Polytechnique et doit avoir lieu dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier de l'ACPEP qui va du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai.

### **4.2 Assemblées générales spéciales**

Toutes les assemblées générales spéciales des membres seront tenues dans les locaux de Polytechnique, lorsque les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président de convoquer de telles assemblées.

De plus, le président sera tenu de faire convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur demande d'au moins 20 membres en règle. À défaut par le président de faire tenir telle assemblée générale dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la demande, celle-ci pourra être convoquée par les demandeurs.

### **4.3 Avis de convocation**

Toute assemblée générale des membres sera convoquée au moyen d'un avis expédié à chacun des membres par courriel. Cet avis devra indiquer la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée, les documents afférents à l'assemblée générale, tel que le procès-verbal de la ou des assemblées ayant été tenues durant l'année financière précédente, le rapport du président et du trésorier, la liste des candidats ayant formulé leur intérêt pour un poste en élection pour la prochaine année, ainsi que les rapports des responsables des comités.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres sera d'au moins cinq jours ouvrables.

### **4.4 Consultation des membres**



Lorsque les membres du Bureau de direction le jugent nécessaire et dans le cadre des affaires courantes de l'ACPEP (affaires qui ne nécessitent pas la convocation d'une assemblée générale), les membres peuvent être consultés par courriel.

#### **4.5 Admissibilité**

Seuls les membres et, pour des raisons particulières, d'autres personnes invitées par le Bureau de direction de l'ACPEP, peuvent assister à l'assemblée générale.

Toutefois, seuls les membres ont droit de vote.

#### **4.6 Quorum et vote**

La présence d'au moins 20% du nombre total de membres à la date de l'assemblée générale constitue le quorum d'une assemblée générale des membres. À défaut d'avoir le quorum à une assemblée générale, le président d'assemblée annoncera le report de l'assemblée générale dans les 14 jours ouvrables.

Chaque membre n'a droit qu'à un seul vote par résolution proposée. Aucun vote ne pourra être fait par procuration. Le vote se fait à main levée. Toutefois, à la demande d'un membre, appuyé par un autre membre, le vote pourra être tenu par scrutin secret. Les résolutions soumises à l'assemblée pour vote sont décidées à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, le président aura un vote prépondérant.

#### **4.7 Présidence des assemblées générales**

Le président, ou en son absence, le vice-président, ou en leurs absences, tout membre présent à l'assemblée générale nommé parmi les membres du Bureau, préside les assemblées générales.

#### **4.8 Pouvoirs de l'assemblée**

L'assemblée générale des membres est souveraine. On lui reconnaît donc entre autres, les pouvoirs de :

- recevoir le rapport annuel du président;
- recevoir les états financiers de l'ACPEP;
- élire les membres du Comité exécutif et membres du Bureau de direction;
- recevoir et ratifier tout projet de protocole de relations de travail à intervenir entre l'ACPEP et Polytechnique;
- ratifier le montant des cotisations annuelles.

## **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **5.1 Exercice financier**

L'exercice financier de l'ACPEP se termine le 31 mai de chaque année.

### **5.2 Comptabilité**

Le trésorier effectue la bonne tenue des comptes dans lesquels sont inscrits tous les montants reçus ou déboursés par l'ACPEP, ainsi que tous les biens, les dettes et obligations et toutes autres transactions financières, s'il y a lieu.

### **5.3 Vérification**

Les états financiers sont présentés aux membres lors de l'assemblée générale annuelle. À moins d'une décision contraire de l'assemblée générale, les livres et les états financiers ne font pas l'objet d'une vérification comptable.

### **5.4 Effets bancaires**

Toutes les transactions (formulaire de transferts de fonds et demandes de paiements) seront approuvées par le président et le trésorier.

### **5.5 Allocation**

Abrogé.

## **CHAPITRE 6 APPLICATION DES POLITIQUES ET RÈGLEMENTS EN VIGUEUR À POLYTECHNIQUE MONTRÉAL**

Tous les règlements et politiques en vigueur à Polytechnique s'appliquent à tous les membres du Bureau de direction et du Comité exécutif.

## **CHAPITRE 7 MODIFICATIONS DES STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Toute proposition ayant pour objet de modifier les présents statuts et règlements de façon complète ou partielle doit être établie par résolution du Bureau de direction et ratifiée par les membres réunis en assemblée générale.