

STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION DES PROFESSEURES
D'ANTHROPOLOGIE AU COLLÉGIAL DU QUÉBEC (APACQ)

ADOPTÉS LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'APACQ TENUE LE 11 juin 2015

AMENDÉE LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'APACQ TENUE LE 9 juin 2016

PARTIE I LES STATUTS DE L'ASSOCIATION

Dans la présente charte, le masculin n'est utilisé que dans le but d'alléger le texte. Aussi, les termes et les abréviations, à moins d'avis contraire, sont définis tels que présentés ci-dessous :

APACQ : Association des ProfesseurEs d'Anthropologie au Collégial du Québec

CA : Conseil d'administration

AG : Assemblée générale

DÉFINITIONS

On entend par « statuts », l'ensemble des articles définissant et décrivant les différentes structures de l'APACQ.

Pour la définition de membre et de personne associée, voir l'article 10.

On entend par « règlements », l'ensemble des articles définissant les conventions à observer dans le cadre du fonctionnement de l'APACQ.

ARTICLE 1. DÉSIGNATION, CONSTITUTION, SIÈGE SOCIAL

1.1 L'association est désignée sous son nom officiel : L'Association des professeurEs d'anthropologie au collégial du Québec; dans les articles qui suivent, on la désigne par le sigle APACQ.

1.2 L'APACQ est constituée, aux termes de la partie III de la Loi sur les compagnies, dans le but de réunir, d'aider, d'informer et de représenter ses membres.

1.3 Le sceau de l'APACQ porte l'inscription : Association des professeurEs d'anthropologie au collégial du Québec.

1.4 Les lettres patentes, statuts et règlements de l'Association des professeurs au collégial régissent l'activité de l'APACQ.

1.5 Le siège social de l'APACQ est situé dans le district judiciaire établi par les membres du CA lors de son élection.

ARTICLE 2. LES OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

2.1 Constituer un lieu d'identité professionnelle pour ses membres.

2.1.1 Procurer aux membres un lieu de regroupement et de partage en vue de contribuer à l'identité et à la reconnaissance professionnelle de ses membres.

2.1.2 Maintenir à jour la liste de ses membres et de leurs coordonnées.

2.2 Faire la promotion et défendre les intérêts de la profession de professeur d'anthropologie au niveau collégial.

2.2.1 Assurer la promotion de l'enseignement de l'anthropologie dans les cégeps.

2.2.2 Défendre les intérêts des professeurs d'anthropologie auprès des organismes publics (gouvernement, ministère de l'Éducation, etc.).

2.3 Offrir de la formation en anthropologie à ses membres.

2.3.1 Encourager la formation continue de ses membres par l'organisation de rencontres, conférences, colloques ou congrès.

2.3.2 Rassembler une documentation pédagogique pertinente, diversifiée et accessible aux membres de l'APACQ.

2.4 Offrir une plate-forme d'échange en lien avec la profession.

2.4.1 Assurer la diffusion et la circulation de l'information auprès des membres et mettre en commun certaines expériences.

2.4.2 Offrir une veille des informations pertinentes en lien avec l'enseignement de l'anthropologie au niveau collégial.

2.4.3 Diffuser et partager de l'information quant aux différentes spécialisations de ses membres.

2.5 S'assurer d'une collaboration avec l'AANTHQ (Association des ANTHropologues du Québec) et le Réseau des Sciences humaines.

2.6 Représenter ses membres auprès du public

2.6.1 Faciliter les échanges et éventuellement collaborer avec toute association, organisme ou institution qui s'intéresse à la formation en sciences humaines des étudiants des établissements d'enseignement, tant au Québec qu'à l'extérieur.

2.6.2 Assurer une représentation auprès du grand public.

2.7 Faire connaître les opportunités d'emploi dans les différents collèges offrant des cours d'anthropologie, informer ses membres sur les modes d'application aux charges, procurer des informations pertinentes sur le déroulement des entrevues en vue de l'obtention d'une charge d'enseignement.

2.8 Faire connaître, aux formateurs de niveau universitaire, les besoins particuliers liés à l'enseignement de l'anthropologie au niveau collégial. Entretenir une communication avec les différents microprogrammes en enseignement afin d'assurer la compréhension de l'enseignement de la discipline au niveau collégial.

2.9 Faire connaître la discipline auprès des différents personnels qui travaillent dans les collèges.

2.10 Faire la promotion de l'enseignement de l'interculturel par des professeurs d'anthropologie au niveau collégial.

ARTICLE 3. LES MEMBRES

3.1 L'APACQ se compose de membres réguliers, membres retraités et de personnes associées (Voir section 4.1 et 10.1)

3.1.1 Le statut de membre régulier est attribué aux professeurs actifs en anthropologie ou aux professeurs en recherche d'emploi ayant déjà eu une charge de cours dans le milieu collégial. Le statut de membre régulier confère le droit de vote à l'assemblée générale (voir les définitions des sigles à la 1^e page).

3.1.2 Le statut de membre retraité est attribué aux professeurs d'anthropologie ayant pris leur retraite et désirant maintenir leur adhésion à l'Association. Le statut de membre retraité ne confère pas le droit de vote à l'assemblée générale.

3.1.3 Le statut de personne associée est attribué aux stagiaires et étudiants gradués en anthropologie ayant un intérêt pour l'enseignement de la discipline ou à toute autre personne désirant promouvoir les objectifs de l'Association. Il revient au CA d'accepter la demande de statut de personne associée. Le statut de personne associée ne confère pas le droit de vote à l'assemblée générale.

3.1.4 Le CA peut proposer, lors de l'assemblée générale, le titre de membre honorifique pour toute personne s'étant particulièrement illustrée, par ses actions, écrits ou interventions ayant eu pour effet de mieux faire connaître l'anthropologie auprès du public. L'assemblée générale se prononce sur les candidatures proposées. Le statut de membre honorifique ne confère pas le droit de vote à l'assemblée générale.

3.2 Tout membre en règle a droit de vote à l'assemblée générale.

3.3 Tout membre et toute personne associée doit payer une cotisation annuelle dont le montant est recommandé par le CA et approuvé par l'assemblée générale.

3.4 Toute personne ne se conformant pas aux statuts et règlements du présent document, par exemple par manquement grave à l'éthique ou à

défaut de paiement, se verra envoyer un avertissement pouvant mener au retrait du statut de membre. Toute personne dont le statut de membre n'est pas renouvelé pour les raisons mentionnées plus haut sera informée de la situation.

3.5 Au milieu de chaque année académique, l'ensemble des membres recevra une demande de renouvellement au membership de l'APACQ. Toute personne ne signalant pas son désir d'être membre en répondant à cette demande ou en informant au moins un membre du CA et en ne déboursant pas le montant de cotisation établi par le CA, verra son nom retiré de la liste des membres.

3.6 Aucun remboursement partiel ou total de la cotisation ne sera effectué pour un membre qui quitte l'Association.

ARTICLE 4. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1 L'assemblée générale est composée de tous les membres en règle de l'APACQ. Les personnes associées peuvent y assister, mais elles ne disposent pas d'un droit de vote.

4.2 L'assemblée générale décide de toutes les orientations fondamentales de l'APACQ.

4.3 L'assemblée générale se réunit au moins une fois l'an.

4.4 L'assemblée générale peut être convoquée pour toute réunion extraordinaire, conformément aux dispositions de l'article 14.4 des présents règlements de l'APACQ.

4.5 L'assemblée générale peut créer des comités de travail permanents ou ad hoc, et ceux-ci demeurent sous la responsabilité immédiate du CA.

4.6 L'assemblée générale doit approuver le procès-verbal de l'assemblée précédente.

4.7 L'assemblée générale adopte le rapport financier de l'année en cours.

4.8 L'assemblée générale élit les membres du CA. Ces élections ont lieu une fois l'an.

4.9 L'assemblée générale approuve les décisions prises par le CA en cours du mandat qui se termine.

4.10 L'assemblée générale désigne deux (2) membres réguliers, lors de l'assemblée, afin d'effectuer la vérification financière de l'année courante. Tous les membres peuvent avoir accès aux documents en lien avec la gestion du budget, en faisant une demande auprès des vérificateurs.

ARTICLE 5. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Le CA est composé de cinq (5) membres élus aux postes suivants :

5.1.1 Présidence

5.1.2 Vice-Présidence

5.1.3 Secrétariat

5.1.4 Trésorerie

5.1.5 Gestion du site web

5.2 Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulés par une même personne.

5.3 Les différents postes peuvent être partagés au plus par deux (2) membres et les élus peuvent être secondés par un autre membre qui en fait la demande.

5.4 Le CA est responsable des mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale, notamment : poursuivre les objectifs de l'association, tenir à jour le site Internet et organiser l'assemblée annuelle.

5.5 Le CA est autonome dans son mode de fonctionnement.

5.6 Les biens et les affaires de l'APACQ sont administrés par les membres du CA. Toute dépense effectuée par l'APACQ doit être approuvée par le CA.

5.7 Les membres du CA sont élus pour un mandat d'un (1) an.

ARTICLE 6. LES COMITÉS DE TRAVAIL

6.1 Des comités de travail peuvent être formés soit par l'assemblée générale soit par le CA.

6.2 Les membres des comités de travail déterminent eux-mêmes leurs modalités de fonctionnement.

6.3 Les comités de travail, une fois créés, demeurent sous la responsabilité du CA.

6.4 Les comités de travail sont dissous après la remise de leur rapport au CA, à moins d'une reconduction de leur mandat par le CA.

6.5 Dans chacun des comités de travail, au moins un des membres du CA peut siéger à titre de participant avec droit de vote.

6.6 Un membre démissionnaire d'un comité doit aviser personnellement, oralement ou par écrit, de sa démission les autres membres du comité. Mais, il doit en aviser par écrit le CA.

6.7 Tout comité de travail peut déléguer un ou des membres à une réunion du CA, mais ces derniers n'ont pas droit de vote.

ARTICLE 7. LA DISSOLUTION

7.1 La dissolution de l'APACQ se fera conformément aux articles 228 à 232 de la Loi sur les Compagnies.

7.2 Toute proposition de dissolution de l'APACQ doit parvenir au secrétaire de l'APACQ au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée générale et elle doit être signée par au moins douze (12)

membres en règle. Le CA doit en aviser les membres au moins quinze (15) jours avant l'assemblée générale.

7.3 L'APACQ ne peut être dissoute que par un vote des deux tiers de l'assemblée générale.

7.4 Advenant la dissolution ou la liquidation de l'APACQ, tous ses biens seront dévolus à un ou des organismes de recherche œuvrant dans le domaine des sciences humaines ou à une fondation se chargeant de distribuer des bourses d'études à des étudiantes et étudiants de collèges qui se proposent de poursuivre leur formation en anthropologie.

ARTICLE 8. LES AMENDEMENTS AUX STATUTS

8.1 Toute proposition destinée à amender, abroger, remplacer en tout ou en partie les présents statuts doit être appuyée et signée par trois (3) membres en règle et faire l'objet d'un avis de motion et apparaître à l'ordre du jour d'une assemblée générale.

8.2 Tout avis de motion relatif à l'amendement, l'abrogation, le remplacement en tout ou en partie des présents statuts doit contenir le texte de la ou des propositions soumises à l'assemblée générale; ce ou ces textes doivent être annexés à l'avis de convocation.

8.3 Toute proposition destinée à amender, abroger, remplacer en tout ou en partie les statuts est votée à la majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents à l'assemblée générale.

ARTICLE 9. ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 Les présents statuts et règlements entrent en vigueur au moment de leur adoption par l'assemblée générale, à moins qu'une autre date n'ait été édictée.

PARTIE II LES RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 10. LES RÈGLES D'ADMISSION

10.1 Pour devenir membre de l'APACQ, la personne doit en faire la demande par courriel au secrétaire de l'APACQ ou en s'inscrivant sur le site de l'APACQ et satisfaire à l'une des conditions présentées à l'article 3.1.

ARTICLE 11. LES RÔLES ET FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 Le CA doit gérer les biens et affaires de l'APACQ et veiller à l'application de ses statuts et règlements.

11.2 Les membres du CA voient à se répartir les rôles et fonctions suivants:

11.2.1 voir à l'exécution des projets, décisions et résolutions adoptés par l'assemblée générale;

11.2.2 régler toutes les affaires courantes et signer tous les documents requérant une signature officielle, ainsi que les effets de commerce de l'APACQ (ex. les chèques);

11.2.3 percevoir les cotisations;

11.2.4 rédiger les procès-verbaux et les signer après leur adoption;

11.2.5 programmer et coordonner toutes les activités visant la réalisation des objectifs et politiques générales de l'APACQ;

11.2.6 présenter à l'assemblée générale les objectifs et politiques qu'ils jugent souhaitables;

11.2.7 préparer et convoquer les réunions de l'assemblée générale;

11.2.8 présenter à l'assemblée générale un rapport annuel de leurs activités;

11.2.9 préparer, proposer et administrer le budget et dresser le bilan financier annuel;

11.2.10 représenter l'APACQ dans ses relations extérieures;

11.2.11 assurer la transition avec le nouveau CA.

11.2.12 fixer les normes pour le remboursement des frais de déplacement et de représentation des membres du CA. Ces normes doivent être présentées et adoptées lors de sa première réunion annuelle.

11.3 Chaque membre du CA se voit attribuer des tâches spécifiques qui sont définies comme telles:

11.3.1 Les rôles de la présidence sont:

11.3.1.1 Coordonner l'ensemble des activités du groupe.

11.3.1.2 Assurer la communication et la représentation de l'Association auprès des organismes publics ou instances directement concernés par l'APACQ.

11.3.1.3 Gérer les communications avec les organismes officiels et la boîte courriel du groupe, et s'assurer de répondre aux courriels.

11.3.1.4 Présider les réunions et assemblées générales du groupe.

11.3.1.5 S'assurer du maintien de l'échéancier mis en place tout au long de l'année.

11.3.2 Les rôles de la vice-présidence sont:

11.3.2.1 Remplacer ou assister la présidence lorsque la personne n'est pas en mesure de remplir ses fonctions.

11.3.2.2 Appuyer la présidence dans ses communications avec les membres.

11.3.2.3 Rechercher les évènements et activités pertinents auxquels l'association pourrait participer ou assister.

11.3.2.4 Coordonner la recherche de collaborateurs et le recrutement de nouveaux membres.

11.3.3 Les rôles du secrétariat sont:

11.3.3.1 Rédiger les comptes rendus de réunions et procès-verbaux des assemblées générales.

11.3.3.2 Tenir à jour un registre des comptes rendus et procès-verbaux et s'assurer de les rendre accessibles aux membres via courriel et systèmes de dossiers partagés.

11.3.3.3 Envoyer le renouvellement d'adhésion aux membres.

11.3.3.4 Mettre à jour les documents et archives de l'association.

11.3.4 Les rôles de la trésorerie sont:

11.3.4.1 Tenir et mettre à jour le compte bancaire du groupe.

11.3.4.2 Préparer le budget annuel avec l'aide des autres membres du CA et ses mises à jour.

11.3.4.3 Conserver les factures de chaque dépense et en faire une copie.

11.3.4.3 Récupérer et déposer les fonds de financement.

11.3.4.4 Tenir à jour le budget et s'assurer de le rendre accessible aux membres via archives et systèmes de dossiers partagés.

11.3.5 Les rôles du gestionnaire du site web sont:

11.3.5.1 Tenir à jour le site web de l'APACQ

11.3.5.2 Faire part des activités et décisions importantes du groupe sur les médias sociaux.

11.3.6 Au besoin, des délégués dont les fonctions sont informellement définies peuvent s'ajouter à la constitution du conseil d'administration. Leur rôle sert essentiellement à épauler les autres membres du CA dans leurs tâches et/ou remplir des tâches non spécifiées.

ARTICLE 12. LES RÈGLES D'ÉLECTION AU CA

12.1 Est éligible au CA tout membre en règle de l'APACQ conformément à l'article 10.1. Il peut proposer sa candidature par simple lettre ou séance tenante. Toute proposition de candidature doit être appuyée par au moins un membre en règle.

12.2 Les membres du CA sont élus pour un mandat d'un (1) an.

12.3 Les élections aux postes du CA ont lieu au cours de l'assemblée générale annuelle. Après l'adoption de l'ordre du jour, les membres présents désignent un président d'élection et un secrétaire d'élection.

12.4 Les élections aux divers postes se font à la majorité absolue des membres présents à l'assemblée générale.

12.5 L'élection doit se faire au vote secret s'il y a plus d'une candidature pour un poste donné.

12.6 Les membres du CA entrent en fonction immédiatement après la clôture de l'assemblée générale où ils sont élus.

12.7 Lorsqu'une vacance survient au CA, le comité comble la vacance en nommant, par intérim, un membre en règle.

ARTICLE 13 : CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES AU SEIN DU CA

13.1 Tout membre du CA doit démontrer un comportement intègre respectant les valeurs véhiculées par l'Association. Tout manquement à ce principe peut conduire à une destitution du CA. Cette destitution devra être

décidée, à l'unanimité, par les membres du CA à l'exception de la personne concernée. Une absence de contestation sera considérée comme l'acceptation de la décision du CA. La personne aura dix jours ouvrables pour contester la décision du CA et faire valoir sa position. Un nouveau vote sera tenu et la décision sera sans appel.

ARTICLE 14 : DÉMISSION D'UN MEMBRE DU CA

14.1 Un membre démissionnaire doit aviser personnellement, oralement ou par écrit de sa démission les autres membres du CA. Les membres de l'association en seront avisés. Le poste sera à combler lors de l'assemblée générale suivante.

ARTICLE 15 : LES AVIS DE CONVOCATION

15.1 L'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle doit parvenir à chaque membre au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la réunion; il doit, de plus, porter la signature d'un membre du CA.

15.2 L'avis de convocation pour toute assemblée extraordinaire doit parvenir à chaque membre au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la réunion; il doit, de plus, porter la signature de deux (2) membres du CA.

15.3 L'avis de convocation d'une assemblée générale doit contenir les informations suivantes :

15.3.1 Le lieu exact de la réunion;

15.3.2 L'ordre du jour;

15.3.3 Le procès-verbal de la réunion précédente;

15.3.4 Le rapport annuel et le bilan financier, s'il y a lieu;

15.3.5 Tout avis de motion, s'il y a lieu;

15.3.6 Tout avis d'élection, s'il y a lieu;

15.3.7 Tout avis de dissolution, s'il y a lieu.

15.4 Toute demande en vue de tenir une assemblée générale extraordinaire, ainsi que tout avis de motion en vue de modifier les statuts ou les règlements, ou visant à dissoudre l'APACQ, doit parvenir au secrétaire au moins trente (30) jours avant la tenue d'une telle assemblée générale extraordinaire, ou le cas échéant, de l'assemblée générale annuelle.

15.5 L'avis de convocation pour une réunion des membres du CA doit être transmis par le président au moins sept (7) jours avant la date fixée pour une telle réunion, sauf s'il y a entente entre les membres.

15.6 L'avis de convocation pour les membres des comités de travail se fait suivant les règles de fonctionnement qu'ils se sont eux-mêmes donnés.

ARTICLE 16. LE QUORUM AUX RÉUNIONS

16.1 Le quorum d'une assemblée générale est fixé à 10% des membres.

16.2 Le quorum d'une réunion du CA est fixé au moins à trois (3) membres présents.

16.3 Les membres d'un comité de travail décident, lors de leur première réunion, du nombre de membres nécessaire pour atteindre le quorum.

ARTICLE 17. LES RÈGLES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

17.1 Lors des assemblées le Code CSN sera suivi.

Pour le consulter: http://www.fneeq.qc.ca/fr/fneeq/Statut-reglements_-_Code-procedure/Code-regles-procedure-CSN-edition-2011.pdf

ARTICLE 18. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

18.1 L'année financière de l'APACQ débute le 1er juin d'une année et se termine le 31 mai de l'année suivante.

18.2 Tout effet de commerce engageant l'APACQ doit obligatoirement porter la signature d'un (1) membre du CA.

18.3 Toute autre forme de contrat ou d'engagement doit être préalablement approuvée par le CA et signée par le président, et un autre membre du CA.

18.4 Le CA doit tenir un livre de comptabilité dans lequel sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'APACQ, tous les biens détenus par elle et toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière; tout membre en règle de l'APACQ a le droit de consulter les documents pertinents.

18.5 Les livres et états financiers de l'APACQ doivent être examinés chaque année après l'expiration de l'exercice financier précédent par deux (2) personnes, nommées par l'assemblée, qui doivent faire rapport à l'assemblée générale qui suit. Si ces personnes sont incapables d'assumer cette tâche en temps et lieu, le CA nomme par intérim une personne qui les remplacera.

18.6 Les membres du CA et des comités de travail ne reçoivent aucune rémunération. Toutefois, ils peuvent demander, sur présentation de pièces justificatives, le remboursement des frais de déplacement ou de représentation, le tout conformément aux normes fixées et reconnues chaque année par le CA (voir l'article 11.2.12).

18.7 Une rémunération peut être versée à toute personne qui effectue une tâche nécessaire au fonctionnement de l'APACQ. Cette personne peut être payée à forfait ou selon un tarif horaire, le tout conformément aux normes fixées et reconnues chaque année par le CA.

ARTICLES 19. AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

19.1 Toute proposition destinée à amender, abroger, remplacer en tout ou en partie les présents règlements de l'APACQ doit faire l'objet d'un avis de motion et être appuyée par trois (3) membres en règle.

19.2 Tout avis de motion relatif à l'amendement, l'abrogation, le remplacement en tout ou en partie des présents règlements doit contenir le texte de la ou des propositions soumises à l'assemblée générale; ce ou ces textes doivent être annexés à l'avis de convocation.

19.3 Toute proposition destinée à amender, abroger, remplacer en tout ou en partie les présents règlements est votée aux deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents à l'assemblée générale.