

STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ACGRH

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE I	1
GÉNÉRALITÉS.....	1
ARTICLE II	2
OBJECTIFS.....	2
ARTICLE III	2
DEVOIRS.....	2
ARTICLE IV	2
MEMBRE – COTISATION – DÉMISSION.....	2
ARTICLE V	4
SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE.....	4
ARTICLE VI	5
STRUCTURE.....	5
ARTICLE VII	5
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	5
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	6
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	6
QUORUM.....	7
ARTICLE VIII	7
CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE SES MEMBRES....	9
SIGNATURE DES EFFETS BANCAIRES ET DES DOCUMENTS OFFICIELS.....	9
PRÉSIDENTE.....	9
VICE-PRÉSIDENTE À LA DÉFENSE PROFESSIONNELLE.....	10
VICE-PRÉSIDENTE AUX CONDITIONS DE TRAVAIL.....	10
VICE-PRÉSIDENTE AU DÉVELOPPEMENT.....	11
VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS.....	11
SECRÉTARIAT-TRÉSORERIE.....	12
VICE-PRÉSIDENTE DE MONTRÉAL.....	14

REPRÉSENTANT DE REVENU QUÉBEC.....	14
ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
ARTICLE IX.....	15
COMITÉ DE DÉFENSE PROFESSIONNELLE.....	15
COMITÉ DES CONDITIONS DE TRAVAIL	16
COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT	17
COMITÉ DES COMMUNICATIONS	17
ARTICLE X.....	18
ASSEMBLÉE RÉGIONALE DE MONTRÉAL.....	18
ASSEMBLÉE RÉGIONALE ANNUELLE.....	18
ASSEMBLÉE RÉGIONALE EXTRAORDINAIRE	19
QUORUM.....	20
ARTICLE XI.....	20
ASSEMBLÉE DE REVENU QUÉBEC.....	20
ASSEMBLÉE ANNUELLE DE REVENU QUÉBEC.....	20
ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DE REVENU QUÉBEC	21
QUORUM.....	21
ARTICLE XII.....	22
VÉRIFICATION.....	22
ARTICLE XIII.....	22
EXERCICE FINANCIER.....	22
PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES.....	22
VOTE	22
ARTICLE XIV.....	23
CONDITIONS DE TRAVAIL	23
ARTICLE XV.....	23
AFFILIATION.....	23
ARTICLE XVI.....	24
MODIFICATIONS ET AMENDEMENTS	24
ARTICLE XVII.....	26
ENTRÉE EN VIGUEUR.....	26

Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

ARTICLE I

GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Le nom de l'Association est : Association des conseillers en gestion des ressources humaines du gouvernement du Québec. Son sigle est : ACGRH. Elle est ci-après appelée Association.
- 1.2 L'Association est constituée en vertu de la Loi sur les syndicats professionnels (L. R.Q., chapitre c. S-40).
- 1.3 Le siège social de l'Association est situé au 2860, chemin des Quatre-Bourgeois, bureau 336, Québec (Québec) G1V 1Y3.
- 1.4 L'Association regroupe les fonctionnaires appartenant à la classe d'emplois des conseillers en gestion des ressources humaines à l'emploi du gouvernement du Québec ou ses représentants selon l'exercice du pouvoir concerné ou dévolu.
- 1.5 Après entente avec un organisme d'État dont les employés ne sont pas nommés ni rémunérés selon la loi de la fonction publique, l'Association peut être reconnue par cet organisme comme représentante aux fins des relations de travail, les conseillers identifiés par l'organisme d'État comme ayant des attributions de même nature que celles de conseillers de la fonction publique du Québec.
- 1.6 Un conseiller retraité peut demeurer membre de l'Association. Il pourra bénéficier des avantages que négocie l'Association pour ses membres actifs. Il ne pourra siéger au conseil d'administration qu'à titre d'observateur sans droit de vote, mais avec droit de parole.
- 1.7 L'Association n'est affiliée à aucun parti politique fédéral, provincial ou municipal.

ARTICLE II

OBJECTIFS

- 2.1 Les objectifs généraux de l'Association sont l'étude, la défense, le développement et la promotion des intérêts économiques, sociaux, professionnels et moraux de ses membres.

ARTICLE III

DEVOIRS

- 3.1 Dans l'intérêt collectif des membres qu'elle représente, l'Association doit exercer tous pouvoirs, droits et recours inhérents à l'atteinte de ses objectifs.

ARTICLE IV

MEMBRE – COTISATION – DÉMISSION

- 4.1 Tout fonctionnaire appartenant à la classe d'emplois des conseillers en gestion des ressources humaines à l'emploi du gouvernement du Québec ou ses représentants selon l'exercice du pouvoir concerné ou dévolu.

- 4.2 En devenant membre de l'Association, le conseiller en gestion des ressources humaines s'engage à :

- 4.2.1 respecter les statuts et règlements de l'ACGRH;
- 4.2.2 payer la cotisation prévue.

- 4.3 Les membres de l'Association doivent payer une cotisation égale à 0,5 % du salaire maximal du niveau standard de la classe d'emploi des conseillers en gestion des ressources humaines.

Cette cotisation est prélevée sur le salaire à chaque période de paie par l'employeur qui la fait parvenir à l'Association. En ce qui concerne la cotisation d'un membre retraité, celle-ci sera déterminée au début de chaque année budgétaire par

- le conseil d'administration. Il s'agira d'un montant annuel fixe.
- 4.4 Une partie de la cotisation, soit un minimum de dix (10 %), est exclusivement imputée au poste budgétaire consacré à la défense professionnelle du fonds général d'exploitation, et ce, jusqu'à concurrence de 200,000 \$. Au-delà de ce montant, le pourcentage de la cotisation imputée est à la discrétion du conseil d'administration.
- 4.5 Toute modification au montant de la cotisation doit être soumise aux membres réunis en assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Avant d'entrer en vigueur, cette modification devra avoir été approuvée par les deux tiers (2/3) des membres qui auront exercé leur droit de vote.
- 4.6 L'assemblée générale de l'Association peut décréter l'imposition d'une cotisation spéciale à tous les membres, selon les modalités prévues à l'article 4.5.
- 4.7 Le membre qui veut se retirer de l'Association doit faire connaître sa décision en envoyant un avis de démission par écrit au secrétariat. La démission prend effet trente (30) jours après la réception dudit avis et, en aucun cas, le membre ne pourra réclamer le remboursement d'une cotisation déjà versée.
- 4.8 Le membre qui adhère à l'Association ou qui en réintègre les rangs ne peut pas se prévaloir des services offerts par l'Association pour un litige découlant de ses conditions de travail, si ce litige avait commencé antérieurement à son adhésion ou à sa réintégration. Nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration peut, sur représentation de la personne visée, déroger au présent article si l'intérêt collectif de l'Association est mis en cause. Auquel cas, les frais encourus en défense professionnelle pourront être imputés, en tout ou en partie, au membre.
- 4.9 Le membre en règle à la date de la prise d'un congé sans traitement recevra les communications, les informations et les services de l'Association au cours de ce congé, bien que ne contribuant pas financièrement à l'Association, à condition d'en avoir fait la demande au secrétariat.

SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE

5.1 Le conseil d'administration de l'Association peut décider de suspendre ou d'expulser un membre pour les raisons suivantes :

- 5.1.1 conduite indigne notoire;
- 5.1.2 préjudice grave aux intérêts de l'Association;
- 5.1.3 manquement grave aux statuts et règlements de l'ACGRH.

Pour les mêmes raisons, un membre peut demander la suspension ou l'expulsion d'un autre membre en expédiant une demande écrite au secrétaire, avec copie à la présidence de l'Association.

5.2 Le conseil d'administration doit envoyer un avis par courrier recommandé au membre à l'égard duquel il veut exercer les présents pouvoirs. Cet avis doit être envoyé au moins dix (10) jours avant la date où le cas sera étudié et il doit contenir la nature des infractions reprochées, la date, l'heure et l'endroit où le membre doit se présenter.

5.3 Le membre concerné peut se faire représenter devant le conseil d'administration par un autre membre et y amener les témoins qu'il juge utiles.

5.4 Le conseil d'administration, après enquête et délibération, fera connaître sa décision au membre concerné par courrier recommandé. La décision est prise aux deux tiers (2/3) des membres du conseil d'administration.

5.5 Le membre qui désire en appeler devant l'assemblée générale annuelle doit envoyer un avis au secrétariat dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la décision du conseil d'administration.

5.6 L'appel est entendu lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

5.7 L'assemblée générale annuelle peut confirmer, modifier ou infirmer la décision du conseil d'administration. La décision se prend aux deux tiers (2/3) des membres présents.

- 5.8 La décision devient exécutoire s'il n'y a pas appel ou, en cas d'appel, dès que l'assemblée générale a statué sur le cas.
- 5.9 Le membre que l'Association expulse de ses rangs ne peut pas réclamer le remboursement des cotisations déjà versées pour la période précédant la date de réception de l'avis d'expulsion écrit émis par l'Association.

ARTICLE VI

STRUCTURE

- 6.1 L'Association comporte les instances suivantes :
- 6.1.1 l'assemblée générale;
 - 6.1.2 le conseil d'administration;
 - 6.1.3 le comité de défense professionnelle;
 - 6.1.4 le comité des conditions de travail;
 - 6.1.5 le comité de développement;
 - 6.1.6 le comité des communications;
 - 6.1.7 l'assemblée régionale de Montréal;
 - 6.1.8 l'assemblée de Revenu Québec.

ARTICLE VII

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 7.1 L'assemblée générale est l'autorité suprême de l'Association. Ses décisions prévalent sur toute résolution antérieure du conseil d'administration, sauf sur les droits des tiers qui contractent de bonne foi et pour lesquels le mandat du conseil d'administration se présume toujours quant aux actes d'administration.
- 7.2 Seuls les membres en règle de l'Association peuvent assister aux assemblées générales.
- 7.3 Il doit y avoir une assemblée générale annuelle et il peut y avoir des assemblées générales extraordinaires.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 7.4 L'assemblée générale annuelle est tenue dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Association.
- 7.5 L'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de l'assemblée générale annuelle sont déterminés par le conseil d'administration et sont communiqués aux membres en règle de l'Association.
- 7.6 L'assemblée générale annuelle est convoquée du secrétariat, par avis écrit ou par courriel, au moins quinze (15) jours avant l'assemblée.
- 7.7 L'assemblée générale annuelle a les pouvoirs et les devoirs suivants :
 - 7.7.1 régler tout ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement de l'Association;
 - 7.7.2 élire les membres du conseil d'administration, à l'exception du vice-président de Montréal et du membre représentant Revenu Québec;
 - 7.7.3 recevoir les rapports sur les activités de l'Association;
 - 7.7.4 formuler des recommandations au conseil d'administration et entériner les décisions de celui-ci;
 - 7.7.5 approuver le rapport financier annuel et les prévisions budgétaires de la trésorière ou du trésorier;
 - 7.7.6 nommer un vérificateur des livres et comptes de l'Association;
 - 7.7.7 modifier ou amender les statuts et règlements de l'ACGRH.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- 7.8 Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le secrétaire sur ordre du conseil d'administration.
- 7.9 Vingt-cinq (25) membres en règle de l'association peuvent demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.
- 7.10 La tenue d'une assemblée générale extraordinaire doit être demandée par écrit au président du conseil d'administration. Ce dernier doit, dans les dix (10) jours qui suivent la

réception de la demande, convoquer une assemblée générale extraordinaire. La convocation doit indiquer pour quelles raisons la tenue de l'assemblée a été demandée.

- 7.11 L'assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par avis écrit, quarante-huit (48) heures avant sa tenue. Cet avis doit être adressé à tous les membres en règle de l'Association et aux membres du conseil d'administration.
- 7.12 Seules les questions figurant dans l'avis de convocation peuvent être débattues.

QUORUM

- 7.13 Le quorum est formé d'au moins vingt-cinq (25) membres en règle de l'Association incluant les membres du conseil d'administration.

ARTICLE VIII

CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.1 Le conseil d'administration se compose de huit (8) membres en règle dont six (6) sont élus par l'assemblée générale annuelle, un (1) par l'assemblée régionale de Montréal et un (1) par l'assemblée de Revenu Québec. Leur mandat est d'une durée de deux (2) ans et peut être reconduit.

Les membres du conseil d'administration entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils ont été élus. Le système de rotation s'établit comme suit :

- 8.1.1 sont en élection aux années impaires :
- 8.1.1.1 le président;
 - 8.1.1.2 le vice-président à la défense professionnelle;
 - 8.1.1.3 le secrétaire-trésorier;
 - 8.1.1.4 le représentant de Revenu Québec;
- 8.1.2 sont en élection aux années paires :
- 8.1.2.1 le vice-président aux conditions de travail;
 - 8.1.2.2 le vice-président au développement;
 - 8.1.2.3 le vice-président aux communications;

8.1.2.4 le vice-président de Montréal;

- 8.1.3 les membres peuvent être réélus à la fin de leur mandat.
- 8.2 Les membres qui terminent leur mandat transmettent à leurs successeurs leurs pouvoirs et tous les biens et documents de l'Association qui sont en leur possession.
- 8.3 Un poste au conseil d'administration peut devenir vacant en raison du décès de l'un de ses membres, de sa démission ou de son absence lors de trois (3) assemblées consécutives, sans raison valable déterminée par le conseil d'administration.
- 8.4 Un poste du conseil d'administration qui est laissé vacant peut être pourvu par le conseil d'administration à la réunion ordinaire ou extraordinaire la plus rapprochée.
- 8.5 Le membre qui pourvoit le poste vacant poursuit jusqu'à la prochaine assemblée générale, à titre intérimaire, le mandat de la personne qu'il remplace.
- 8.6 Tout poste vacant est soumis à l'élection à la prochaine assemblée générale pour un mandat d'un an, si cette fonction n'est pas normalement en élection cette année-là.
- 8.7 Si l'assemblée générale n'arrive pas à élire une personne à un poste, les membres du conseil d'administration peuvent procéder à une nomination intérimaire jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou extraordinaire.
- 8.8 Les membres du conseil d'administration choisissent, parmi les quatre vice-présidents, un premier vice-président qui a le pouvoir et le devoir d'assister le président et de remplacer cette personne lors de son absence, avec les mêmes pouvoirs et devoirs.
- 8.9 Les membres du conseil d'administration reçoivent annuellement, une allocation de mille trois cent cinquante dollars (1 350 \$) en compensation de toutes les dépenses occasionnées par leur participation aux réunions du conseil d'administration durant un exercice financier. Il y a au moins dix (10) réunions par année, et les membres du conseil d'administration doivent assister à au moins 75 % de ces réunions durant un exercice financier. Les membres qui n'assistent pas à au moins 75 % des réunions se verront verser une somme basée sur le nombre de réunions

auxquelles ils ont assisté par rapport au nombre réel de réunions.

De même, pour être admissible à cette allocation, le membre du conseil d'administration qui quitte ses fonctions doit avoir participé à 25 % ou plus des rencontres au cours de l'année de référence (du 1er avril au 31 mars), et en faire la demande par écrit au conseil d'administration avant le 1er mai.

POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE SES MEMBRES

- 8.10 Le conseil d'administration a les pouvoirs et les devoirs suivants :
- 8.11.1. exercer les pouvoirs qui lui sont délégués par voie de résolution lors des assemblées générales annuelles ou extraordinaires;
 - 8.11.2. administrer l'Association entre les assemblées générales;
 - 8.11.3. former des comités selon les besoins de l'Association et en nommer les membres, le cas échéant;
 - 8.11.4. assurer la coordination des comités;
 - 8.11.5. s'adjoindre les ressources jugées pertinentes dans l'exercice de ses fonctions.

SIGNATURE DES EFFETS BANCAIRES ET DES DOCUMENTS OFFICIELS

- 8.11 Tous les chèques, billets et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant l'Association ou la favorisant doivent être signés par deux membres du conseil d'administration qui ont été désignés par résolution.
- 8.12 De façon exceptionnelle et lorsque l'urgence de la situation l'exige, au moins quatre (4) membres du conseil d'administration, dont le président, peuvent s'entendre sur une résolution. Cette résolution écrite, signée par ces quatre (4) membres, a la même valeur que les résolutions adoptées pendant les réunions du conseil d'administration.

PRÉSIDENTE

- 8.13 Le président a les pouvoirs et les devoirs suivants :

- 8.14.1. présider les assemblées générales annuelles et extraordinaires, et demander l'élection d'un président d'assemblée, le cas échéant;
- 8.14.2. présider les réunions du conseil d'administration;
- 8.14.3. voir à ce que les autres membres du conseil d'administration remplissent les devoirs de leur charge;
- 8.14.4. superviser le travail du personnel sous sa direction et l'assister, le cas échéant;
- 8.14.5. signer les documents officiels et les chèques de l'Association, s'il le désire;
- 8.14.6. répondre de son administration à l'assemblée générale annuelle;
- 8.14.7. alimenter et mettre à jour la section consacrée à la présidence dans le site Internet de l'Association.

VICE-PRÉSIDENTE À LA DÉFENSE PROFESSIONNELLE

- 8.14 La personne qui assume la vice-présidence à la défense professionnelle a les pouvoirs et les devoirs suivants :
 - 8.15.1. constituer le comité de défense professionnelle en proposant des candidatures au conseil d'administration;
 - 8.15.2. agir à titre de responsable du comité de défense professionnelle;
 - 8.15.3. être redevable devant le conseil d'administration des travaux du comité de défense professionnelle;
 - 8.15.4. faciliter les travaux du comité de défense professionnelle;
 - 8.15.5. assurer le suivi des dépenses encourues dans le fonds de défense professionnelle;
 - 8.15.6. alimenter et mettre à jour la section consacrée à cette vice-présidence dans le site Internet de l'Association.

VICE-PRÉSIDENTE AUX CONDITIONS DE TRAVAIL

- 8.15 La personne qui assume la vice-présidence aux conditions de travail a les pouvoirs et les devoirs suivants :
 - 8.16.1. constituer le comité des conditions de travail en proposant des candidatures au conseil d'administration;
 - 8.16.2. agir à titre de responsable du comité des conditions de travail;

- 8.16.3. être redevable devant le conseil d'administration des travaux du comité des conditions de travail;
- 8.16.4. faciliter les travaux du comité des conditions de travail;
- 8.16.5. siéger au comité conjoint constitué en vertu de la directive du Conseil du trésor concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines;
- 8.16.6. représenter l'Association au RACAR;
- 8.16.7. alimenter et mettre à jour la section consacrée à cette vice-présidence dans le site Internet de l'Association.

VICE-PRÉSIDENTE AU DÉVELOPPEMENT

- 8.16 La personne qui assume la vice-présidence au développement a les pouvoirs et les devoirs suivants :
 - 8.17.1. constituer le comité de développement en proposant des candidatures au conseil d'administration;
 - 8.17.2. agir à titre de responsable du comité de développement;
 - 8.17.3. être redevable devant le conseil d'administration des travaux du comité de développement;
 - 8.17.4. faciliter les travaux du comité de développement;
 - 8.17.5. alimenter et mettre à jour la section consacrée à cette vice-présidence dans le site Internet de l'Association.

VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS

- 8.17 La personne qui assume la vice-présidence aux communications a les pouvoirs et les devoirs suivants:
 - 8.18.1. constituer le comité des communications en proposant des candidatures au conseil d'administration;
 - 8.18.2. agir à titre de responsable du comité des communications;
 - 8.18.3. être redevable devant le conseil d'administration des travaux du comité des communications;
 - 8.18.4. faciliter les travaux du comité des communications;
 - 8.18.5. coordonner et valider les communications écrites de l'Association;

- 8.18.6. assurer le suivi des ententes de partenariat et en développer des nouveaux;
- 8.18.7. coordonner la mise à jour de l'information du site Internet de l'Association.

SECRETARIAT-TRÉSORERIE

- 8.18 La personne qui assume le secrétariat-trésorerie a les pouvoirs et les devoirs suivants :
 - 8.19.1. être secrétaire, archiviste et correspondant;
 - 8.19.2. convoquer les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales;
 - 8.19.3. assurer la rédaction des procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et des assemblées générales;
 - 8.19.4. voir au respect et à l'application des statuts et règlements de l'ACGRH;
 - 8.19.5. prendre soin de tous les livres, correspondances et effets de l'Association;
 - 8.19.6. assurer la rédaction de la correspondance de l'Association et ainsi que le suivi de cette correspondance;
 - 8.19.7. procurer aux autres membres du conseil d'administration les outils et les informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
 - 8.19.8. assurer la promotion de l'Association auprès des conseillers en gestion des ressources humaines de la fonction publique non membres de l'Association;
 - 8.19.9. assurer l'accueil et l'intégration des nouveaux membres;
 - 8.19.10. coordonner la rédaction du rapport annuel;
 - 8.19.11. percevoir les cotisations ainsi que toutes les sommes dues à l'Association;
 - 8.19.12. suivre, pour sa tenue de livres, le système de comptabilité adopté par le conseil d'administration;
 - 8.19.13. recevoir et déposer dans une banque à charte ou dans une caisse populaire les sommes qui appartiennent à l'Association;
 - 8.19.14. s'assurer que toutes les transactions ayant pour but de retirer de l'argent de la banque ou de la caisse populaire sont approuvées par les membres autorisés du conseil d'administration;

- 8.19.15. tenir deux comptabilités distinctes, soit une pour le fonds général d'exploitation et une autre pour le fonds de défense professionnelle;
- 8.19.16. sur recommandation du comité de défense professionnelle, s'assurer que toutes les transactions ayant pour but de retirer de l'argent du fonds de défense professionnelle servent exclusivement à financer les dépenses requises par la défense professionnelle des membres devant les tribunaux administratifs lors de litiges découlant de conditions de travail. Nonobstant ce qui précède, la personne qui assume la trésorerie peut autoriser l'utilisation du fonds de défense professionnelle pour financer des dépenses découlant de litiges qui ne sont pas reliés aux conditions de travail devant d'autres instances que les tribunaux administratifs, si l'intérêt collectif de l'Association est mis en cause;
- 8.19.17. s'assurer que toutes les transactions ayant pour but de retirer de l'argent du fonds général d'exploitation servent à financer les autres dépenses de l'Association;
- 8.19.18. inscrire dans le fonds général d'exploitation un poste budgétaire destiné à la défense professionnelle et servant exclusivement à financer, sur recommandation du comité de défense professionnelle, les dépenses annuelles requises par la défense professionnelle telle qu'elle est définie précédemment;
- 8.19.19. à la fin de l'exercice financier, virer dans le fonds de défense professionnelle les sommes d'argent non dépensées du poste budgétaire consacré à la défense professionnelle du fonds général d'exploitation, jusqu'à concurrence d'une somme égale à soixante-quinze pour cent (75 %) des revenus provenant des cotisations annuelles. Par ailleurs, si le fonds de défense professionnelle est égal ou supérieur à soixante-quinze pour cent (75 %) des revenus provenant des cotisations annuelles, le conseil d'administration peut décider de verser ou non des sommes additionnelles au fonds de défense professionnelle;
- 8.19.20. soumettre à l'assemblée générale annuelle un état complet des recettes et des déboursés de son terme d'office et présenter l'actif et le passif de l'Association;

- 8.19.21. requérir les services d'un comptable agréé si cela est jugé à propos et après avoir reçu l'autorisation du conseil d'administration;
- 8.19.22. préparer et soumettre les prévisions budgétaires à l'assemblée générale annuelle;
- 8.19.23. recevoir le vérificateur au moins un (1) mois après la fin de l'exercice financier et lui remettre les livres et tout autre document nécessaire à sa vérification;
- 8.19.24. alimenter et mettre à jour la section consacrée au secrétariat et à la trésorerie dans le site Internet de l'Association.

VICE-PRÉSIDENTE DE MONTRÉAL

8.19 La personne qui assume le rôle de vice-président des régions de Montréal, de Laval, des Laurentides, de Lanaudière et de la Montérégie, a les pouvoirs et les devoirs suivants :

- 8.20.1. représenter le CA à Montréal;
- 8.20.2. agir à titre de porte-parole des membres de Montréal;
- 8.20.3. assurer la liaison entre le CA et les membres de Montréal;
- 8.20.4. assurer la logistique des activités tenues à Montréal.

REPRÉSENTANT DE REVENU QUÉBEC

8.20 La personne qui assume le rôle de représentant de Revenu Québec a les pouvoirs et les devoirs suivants :

- 8.21.1. représenter le CA à Revenu Québec;
- 8.21.2. agir à titre de porte-parole des membres de Revenu Québec;
- 8.21.3. répondre aux questions concernant les conditions de travail des membres de Revenu Québec;
- 8.21.4. assurer la défense professionnelle des membres de Revenu Québec en collaboration avec le vice-président à la défense professionnelle;
- 8.21.5. négocier les conditions de travail des CGRH de Revenu Québec en collaboration avec le vice-président aux conditions de travail;
- 8.21.6. assurer la liaison entre le CA et les membres de Revenu Québec.

ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 8.21 Le conseil d'administration se réunit au moins dix (10) fois par année.
- 8.22 Le conseil d'administration peut, en outre, se réunir chaque fois qu'il le juge nécessaire ou sur demande écrite de trois (3) de ses membres adressée au président.
- 8.23 Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par avis de cinq (5) jours.
- 8.24 Lorsqu'une réunion extraordinaire est demandée au président par les membres du conseil d'administration, ce dernier doit la convoquer dans les cinq (5) jours de la réception de la demande et au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion.
- 8.25 Le quorum des assemblées du conseil d'administration est de quatre (4) membres, dont obligatoirement le président ou le premier vice-président.
- 8.26 En cas d'égalité des voix au conseil d'administration et aux assemblées générales, le vote du président de l'Association est prépondérant.

ARTICLE IX

COMITÉS

COMITÉ DE DÉFENSE PROFESSIONNELLE

- 9.1 Le comité est composé des membres choisis par le vice-président.
- 9.2 Le rôle du comité de défense professionnelle est de conseiller et d'assister les membres en règle qui se croient lésés dans l'application de leurs conditions de travail ou qui désirent se prévaloir de recours devant les tribunaux administratifs.
- 9.3 Les membres du comité de défense professionnelle respectent l'anonymat des membres demandeurs.

- 9.4 Les membres en règle adressent leur demande d'assistance auprès du vice-président à la défense professionnelle qui, par la suite, peut attribuer le mandat à un membre du comité.
- 9.5 Dans l'éventualité où la demande d'assistance proviendrait d'un membre du même ministère ou organisme que le vice-président, la demande est adressée au président qui en assurera confidentiellement le suivi.
- 9.6 Le traitement d'une demande se fait avec soin, diligence et impartialité, ne laissant prise à aucune situation de conflit d'intérêts.
- 9.7 Le comité décide des mesures à prendre après étude de la demande et peut décider de ne pas y donner suite.
- 9.8 Après consultation avec le membre et dans les cas qu'il juge appropriés, le comité recommande au conseil d'administration de retenir les services de ressources spécialisées.
- 9.9 Le conseil d'administration autorise, refuse ou modifie cette recommandation dans les trente (30) jours suivant sa notification.
- 9.10 Il revient au membre qui a fait la demande de décider de la manière d'en disposer.
- 9.11 Les décisions du comité sont prises dans l'intérêt du membre et dans celui de l'Association.
- 9.12 Le membre peut, dans les trente (30) jours suivant la notification d'une décision du comité, exposer en personne sa requête auprès du conseil d'administration.
- 9.13 Le conseil d'administration peut confirmer ou annuler une décision du comité de défense professionnelle de l'Association.
- 9.14 Le membre est informé des résultats de son appel dans les trente (30) jours suivant la réception de sa demande.

COMITÉ DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- 9.15 Le comité est composé des membres choisis par le vice-président.

- 9.16 Le rôle du comité des conditions de travail consiste à conseiller et à assister le conseil d'administration lorsque des personnes représentant le gouvernement consultent l'Association avant que les conditions de travail de ses membres soient déterminées ou modifiées, conformément aux décrets concernant la reconnaissance de l'Association des conseillers en gestion des ressources humaines du gouvernement du Québec, dans le cadre des relations de travail.
- 9.17 Le comité répond aux demandes d'informations des membres concernant leurs conditions de travail, régime de retraite et d'assurances.
- 9.18 Le conseil d'administration peut attribuer d'autres rôles au comité des conditions de travail.
- 9.19 Le comité des conditions de travail peut faire les recommandations qu'il juge appropriées au conseil d'administration.

COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT

- 9.20 Le comité est composé des membres choisis par le vice-président.
- 9.21 Le rôle du comité de développement consiste à conseiller et à assister le conseil d'administration dans ses travaux en cette matière.
- 9.22 Le comité élabore annuellement le plan de formation offert aux membres et assure la logistique des activités.
- 9.23 Le conseil d'administration peut attribuer d'autres rôles au comité de développement.
- 9.24 Le comité de développement peut faire les recommandations qu'il juge appropriées au conseil d'administration.

COMITÉ DES COMMUNICATIONS

- 9.25 Le comité est composé des membres choisis par le vice-président.

- 9.26 Le rôle du comité des communications consiste à conseiller et à assister le conseil d'administration dans ses travaux en cette matière.
- 9.27 Le conseil d'administration peut attribuer d'autres rôles au comité des communications.
- 9.28 Le comité des communications peut faire les recommandations qu'il juge appropriées au conseil d'administration.

ARTICLE X

ASSEMBLÉE RÉGIONALE DE MONTRÉAL

- 10.1 L'assemblée régionale de Montréal regroupe les membres de l'Association des régions de Montréal, de Laval, des Laurentides, de Lanaudière et de la Montérégie.
- 10.2 L'assemblée régionale de Montréal est l'autorité supérieure pour les membres de Montréal en ce qui a trait aux activités et aux décisions qui devront être défendues par le vice-président de Montréal au conseil d'administration de l'Association.
- 10.3 Les membres en règle des régions de Montréal, de Laval, des Laurentides, de Lanaudière et de la Montérégie peuvent assister à l'assemblée régionale.
- 10.4 Il doit y avoir une assemblée régionale annuelle et il peut y avoir des assemblées régionales extraordinaires

ASSEMBLÉE RÉGIONALE ANNUELLE

- 10.5 L'assemblée régionale annuelle se tient dans un intervalle de deux semaines avant ou après l'assemblée générale annuelle.
- 10.6 L'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de l'assemblée régionale annuelle sont déterminés par le conseil d'administration et sont communiqués aux membres de l'Association des régions de Montréal, de Laval, des Laurentides, de Lanaudière et de la Montérégie.

- 10.7 Le secrétariat convoque l'assemblée régionale annuelle par avis écrit ou par courriel, au moins quinze (15) jours avant l'assemblée.
- 10.8 L'assemblée régionale annuelle a les responsabilités suivantes :
- 10.8.1 de consulter les membres et d'établir les orientations relatives aux activités de l'Association, qui sont propres aux membres de Montréal;
 - 10.8.2 d'élire son vice-président au conseil d'administration;
 - 10.8.3 de recevoir les rapports sur les activités de l'Association à Montréal et ceux de son vice-président au conseil d'administration.

ASSEMBLÉE RÉGIONALE EXTRAORDINAIRE

- 10.9 Une assemblée régionale extraordinaire peut être convoquée par le vice-président de Montréal au conseil d'administration.
- 10.10 Quinze (15) membres en règle de l'Association de la région de Montréal peuvent demander la tenue d'une assemblée régionale extraordinaire.
- 10.11 La tenue d'une assemblée régionale extraordinaire doit être demandée par écrit au président du conseil d'administration, qui doit convoquer une assemblée régionale extraordinaire dans les cinq (5) jours qui suivent la réception de la demande. La demande doit indiquer pour quelles raisons la tenue de l'assemblée est souhaitée.
- 10.12 L'assemblée régionale extraordinaire doit être convoquée dans un délai minimal de 48 heures par un avis écrit ou verbal adressé aux membres en règle de l'Association de la région de Montréal, ainsi qu'aux membres du conseil d'administration.
- 10.13 Seules les questions figurant sur l'avis de convocation peuvent être débattues.

QUORUM

- 10.14 Les membres en règle de l'Association qui sont présents à toute assemblée régionale annuelle ou extraordinaire en constituent le quorum.

ARTICLE XI

ASSEMBLÉE DE REVENU QUÉBEC

- 11.1 L'assemblée de Revenu Québec regroupe les membres de l'Association qui œuvrent pour Revenu Québec, indépendamment de la région administrative.
- 11.2 L'assemblée de Revenu Québec est l'autorité supérieure pour les membres de Revenu Québec en ce qui a trait aux activités et aux décisions qui devront être défendues par le représentant de Revenu Québec.
- 11.3 Les membres en règle chez Revenu Québec peuvent assister à l'assemblée de Revenu Québec.
- 11.4 Il doit y avoir une assemblée annuelle et il peut y avoir des assemblées extraordinaires

ASSEMBLÉE ANNUELLE DE REVENU QUÉBEC

- 11.5 L'assemblée annuelle de Revenu Québec se tient dans un intervalle de deux semaines avant ou après l'assemblée générale annuelle.
- 11.6 L'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de l'assemblée annuelle sont déterminés par le conseil d'administration et sont communiqués aux membres de l'Association de Revenu Québec.
- 11.7 Le secrétariat convoque l'assemblée annuelle par avis écrit ou par courriel, au moins quinze (15) jours avant l'assemblée.
- 11.8 L'assemblée annuelle a les responsabilités suivantes :

- 11.8.1 de consulter les membres et d'établir les orientations relatives aux activités de l'Association spécifiques qui sont propres aux membres de Revenu Québec;
- 11.8.2 d'élire son représentant au conseil d'administration;
- 11.8.3 de recevoir les rapports sur les activités de l'Association à Revenu Québec et ceux de son représentant sur au conseil d'administration.

ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DE REVENU QUÉBEC

- 11.9 Une assemblée extraordinaire peut être convoquée par le représentant de Revenu Québec au conseil d'administration.
- 11.10 Quinze (15) membres en règle de l'Association de Revenu Québec peuvent demander la tenue d'une assemblée extraordinaire.
- 11.11 La tenue d'une assemblée extraordinaire doit être demandée par écrit au président du conseil d'administration, qui doit convoquer une assemblée extraordinaire dans les cinq (5) jours qui suivent la réception de la demande. La demande doit indiquer pour quelles raisons la tenue de l'assemblée est souhaitée.
- 11.12 L'assemblée extraordinaire doit être convoquée dans un délai minimal de 48 heures par un avis écrit ou verbal adressé aux membres en règle de l'Association de Revenu Québec ainsi qu'aux membres du conseil d'administration.
- 11.13 Seules les questions figurant sur l'avis de convocation peuvent être débattues.

QUORUM

- 11.14 Dix pour cent (10 %) des CGRH de Revenu Québec membres de l'Association constituent le quorum à une assemblée annuelle ou extraordinaire.

ARTICLE XII

VÉRIFICATION

- 12.1 Le vérificateur fait l'examen des livres comptables de l'Association, des rapports de la trésorerie et de toutes pièces de comptabilité en possession de cette dernière.
- 12.2 Le vérificateur certifie l'exactitude du rapport financier de l'Association et fait toute recommandation jugée utile à l'assemblée générale annuelle de l'Association.
- 12.3 Le vérificateur envoie au conseil d'administration une copie du rapport adressé à l'assemblée générale, et ce, au moins vingt (20) jours avant la date de cette assemblée.

ARTICLE XIII

DISPOSITIONS DIVERSES

EXERCICE FINANCIER

- 13.1 L'exercice financier de l'Association commence le 1^{er} avril d'une année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES

- 13.2 Le code de procédure des assemblées est celui de Victor Morin.

VOTE

- 13.3 Pour avoir droit de vote à une assemblée des membres, les membres doivent être en règle depuis deux (2) mois avant la tenue de cette assemblée, sauf pour une personne nommée à titre de conseiller en gestion des ressources humaines au cours de ces deux (2) mois.
- 13.4 Toute décision prise en assemblée ou au conseil d'administration doit obtenir la majorité des voix, sauf dans le cas expressément prévu dans les présents statuts et règlements.

ARTICLE XIV

CONDITIONS DE TRAVAIL

- 14.1 Toute entente relative aux conditions de travail des membres est soumise à leur approbation avant d'être entérinée.
- 14.2 À cette fin, le conseil d'administration demandera au secrétariat de réunir tous les membres en règle de l'Association dans un délai qu'il déterminera.
- 14.3 Les membres réunis en assemblée générale annuelle ou extraordinaire recevront toutes les explications jugées utiles sur l'entente et sur les fins de l'assemblée. Les membres exprimeront leur approbation ou leur désapprobation par scrutin secret.
- 14.4 Ce scrutin secret sera supervisé par le président d'élection qui remettra ensuite au secrétariat de l'Association toutes les urnes qui auront été utilisées.
- 14.5 Les votes exprimés sont dépouillés sous la surveillance des membres du conseil d'administration.
- 14.6 L'entente devra être approuvée par la majorité des membres qui auront exercé leur droit de vote.
- 14.7 Le conseil d'administration peut déterminer et fixer pour les autres régions que celles de Québec et de Montréal toute autre modalité réglant la tenue des assemblées, la tenue du vote sur l'approbation ou le rejet de l'entente, ainsi que l'organisation d'un vote par anticipation.
- 14.8 Toute entente relative aux conditions de travail des membres de Revenu Québec est soumise à leur approbation avant d'être entérinée selon les modalités définies plus haut.

ARTICLE XV

AFFILIATION

- 15.1 Il sera loisible à l'Association, lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, d'adopter une résolution

autorisant le conseil d'administration à affilier l'Association à des organismes poursuivant des fins similaires ou à l'en désaffilier.

Une telle résolution doit recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des membres en règle de l'Association présents à l'assemblée.

- 15.2 Une résolution de désaffiliation peut être discutée seulement si un avis de motion a été donné au moins quinze (15) jours à l'avance. L'avis de motion et la résolution doivent être présentés et discutés à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée par le conseil d'administration.
- 15.3 Dès qu'un tel avis de motion est donné, il doit être transmis aux organismes affiliés à l'Association au moins huit (8) jours avant la tenue de l'assemblée générale.
- 15.4 Les représentants autorisés des organismes affiliés à l'Association peuvent assister à l'assemblée où se discute la résolution et donner leur point de vue si elles ou ils le désirent.
- 15.5 Pour être adoptée, la désaffiliation devra recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des membres en règle de l'Association présents à l'assemblée.

ARTICLE XVI

MODIFICATIONS ET AMENDEMENTS

- 16.1 Les statuts et règlements de l'ACGRH peuvent être modifiés ou amendés par l'assemblée générale de l'Association, sur vote des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou à l'assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cette fin.
- 16.2 Une modification ou un amendement peuvent être proposés soit par le conseil d'administration, soit par vingt-cinq (25) membres en règle de l'Association.
- 16.3 Une proposition de modification ou d'amendement peut être soumise par le conseil d'administration si elle a reçu

l'approbation des deux tiers (2/3) des membres présents à la réunion du conseil où elle a été discutée.

- 16.4 Une proposition de modification ou d'amendement soumise par quarante (40) membres en règle de l'Association est envoyée sous forme de pétition au président.
- 16.5 Le président remet la proposition au secrétariat et lui demande de la porter à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale annuelle, si elle a été reçue dans un délai d'au moins vingt (20) jours avant la tenue de ladite assemblée. Dans ce cas, le secrétariat joint à l'avis de convocation de ladite assemblée la teneur de la proposition et indique par qui elle est soumise.
- 16.6 Si la proposition est reçue en dehors du délai précisé à l'article précédent, le président la porte à la connaissance du conseil d'administration. Celui-ci peut alors décider, suivant l'importance de la modification ou de l'amendement proposés, de convoquer une assemblée générale extraordinaire à cette fin. Dans ce cas, l'avis de convocation doit comporter la teneur de la proposition et indiquer par qui elle est soumise.
- 16.7 Si le conseil d'administration a décidé de ne pas convoquer d'assemblée générale extraordinaire, la proposition est obligatoirement soumise à l'assemblée générale annuelle qui suit.
- 16.8 Une proposition de modification ou d'amendement concernant l'assemblée régionale de Montréal doit être soumise au préalable, pour consultation, à l'assemblée régionale de Montréal.
- 16.9 Une proposition de modification ou d'amendement concernant l'assemblée de Revenu Québec doit être soumise au préalable, pour consultation, à l'assemblée de Revenu Québec.

ARTICLE XVII

ENTRÉE EN VIGUEUR

- 17.1 Les présents statuts et règlements entrent en vigueur à la date de leur approbation par l'assemblée générale. Ils annulent et remplacent les statuts et règlements approuvés en assemblée générale le 25 mars 1991 et modifiés les 11 mai 1992, 20 mai 1993, 25 mai 1994, 11 décembre 2006, 1^{er} juin 2010, 12 juin 2013.
- 17.2 Le document Statuts et règlements de l'ACGRH a été approuvé le 12 juin 2019.