

## **Règlements**

Complétant la Constitution de l'APUO, les Règlements précisent les règles qui régissent la vie et le fonctionnement de l'Association.

### **Article 1 – Objet**

Les présents règlements, établis en application de la Constitution de l'Association, constituent les Règlements d'administration générale de l'Association.

### **Article 2 – Langues**

2.1 Tous les procès-verbaux officiels de l'Association seront disponibles en français et en anglais.

2.2 Lorsqu'une convention collective ou un protocole d'entente s'y rapportant est présenté aux membres pour ratification, chaque clause doit être soumise dans la langue dans laquelle elle a été rédigée lors des négociations.

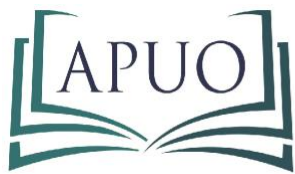
2.3 Les textes français et anglais de la Constitution et des Règlements font également foi.

### **Article 3 – Affiliations**

3.1 Affiliée à diverses organisations, l'Association joue un rôle à part entière dans les activités et responsabilités qui y sont associées. Ses membres participent à la vie de ces organisations à tous les niveaux.

3.2 Le conseil d'administration est saisi de toute proposition d'adhésion de l'Association à des organismes externes et se statue sur la question.

3.3 Les représentant.e.s officiels de l'Association auprès des organisations auxquelles elle est affiliée sont nommé.e.s par le comité exécutif. Une nomination prend effet immédiatement, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration lors de sa première réunion suivant la nomination. Le mandat d'un.e représentant.e est d'une durée déterminée par le comité exécutif et est renouvelable sans limite. La nomination d'un.e représentant.e peut être révoquée par le comité exécutif, à sa discrétion, sur présentation de motifs, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration dans les 10 jours ouvrables suivant la révocation.



#### **Article 4 – Les membres**

4.1 Les membre retraité.e.s conservent le droit de participer aux activités de l'Association et de voter sur les questions qui la concernent, sous réserve des restrictions énumérées ci-dessous :

- (a) Les membres retraité.e.s ne participent pas aux délibérations ni aux votes concernant les cotisations ou les questions liées à une convention collective actuelle, proposée ou future.
- (b) Les membres retraité.e.s peuvent devenir membres du comité de négociation collective, où ils peuvent participer aux délibérations sans droit de vote.
- (c) Les membres retraité.e.s ne peuvent pas être membres du comité exécutif, ni participer au processus de nomination ou de vote dans le cadre des élections au comité exécutif.
- (d) Les membres retraité.e.s peuvent siéger au conseil d'administration en tant que représentants d'une unité électorale établie pour les membres retraits.

#### **Article 5 – Assemblée générale**

5.1 L'assemblée générale de l'Association se tient en un lieu, à une date et à l'heure fixée par le comité exécutif.

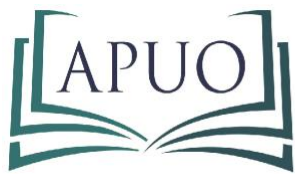
5.2 Tous les membres doivent recevoir la convocation à l'assemblée générale au moins 10 jours ouvrables avant la date de la réunion.

5.2.1 La non-réception d'une convocation n'invalide aucune réunion, sauf en cas de mauvaise foi de la part de l'Association.

5.3 La présence de 50 membres réguliers, y compris la présidence, constitue le quorum pour toute réunion de l'assemblée générale.

5.3.1 En cas d'absence de quorum lors d'une assemblée générale, le conseil d'administration est autorisé à traiter les questions urgentes et doit rendre compte de ses actions aux membres lors de la prochaine assemblée générale. Ces actions sont considérées comme valides, nonobstant toute décision ou résolution prise lors d'une assemblée générale ultérieure.

5.4 L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi par le comité exécutif. Lorsque le conseil d'administration ou au moins 10 membres demande l'inscription d'une même question à l'ordre du jour, celle-ci y est inscrite d'office, à condition que la demande soit transmise au moins 7 jours ouvrables avant la date prévue de l'assemblée générale. L'ordre du jour,



définitivement arrêté par l'assemblée générale au début de ses travaux, doit obligatoirement comprendre les questions inscrites par le conseil d'administration, ainsi que celles dont l'inscription a été demandée par au moins 10 membres.

5.5 Pour permettre aux membres de délibérer en temps voulu, le comité exécutif est tenu de communiquer l'ordre du jour ainsi que les divers rapports préparatoires s'y rapportant, 5 jours ouvrables avant la date prévue de l'assemblée générale.

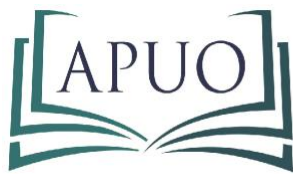
5.6 L'assemblée générale reçoit le rapport de la présidence présenté par la présidence. Elle reçoit aussi le rapport de la trésorerie, présenté par le trésorier ou la trésorière. Elle entend les divers rapports relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour, les discute et vote les résolutions. Elle peut enfin traiter de questions non inscrites à l'ordre du jour si leur examen se révèle urgent et nécessaire.

5.6.1 Si une question est soulevée sans préavis, la présidence de la séance décide du caractère urgent et nécessaire de la proposition. La décision de la présidence peut être contestée et renversée. L'approbation d'une résolution visant à renverser la décision de la présidence requiert les deux tiers des voix des membres présents et votants.

5.7 De manière générale, le vote se fait par les membres, à main levée ou, en cas de contestation, par appel nominal. Le vote par procuration n'est pas admis. Toutefois, et à titre exceptionnel, il peut être dérogé à ce principe en cas de raison documentée, liée à un accommodement documenté fondé sur des motifs prévus par le Code des droits de la personne de l'Ontario, selon lequel le membre ne peut assister à l'assemblée générale en question. La demande doit être faite 4 jours ouvrables avant la réunion. En tout état de cause, le vote par procuration ne peut être engagé que sur les questions inscrites à l'ordre du jour envoyé avec l'avis.

5.7.1 Sauf disposition contraire dans les statuts ou les règlements, et à l'exception des questions de procédures, l'adoption des résolutions se fait à la majorité des votes exprimés par les membres présent.e.s. La présidence de séance ne vote que s'il y a égalité de voix et, dans ce cas, sa voix est prépondérante.

5.8 Chaque assemblée générale de l'Association est dirigée par une présidence de séance. La présidence de l'Association, ou un.e membre désigné.e par la présidence de l'Association, préside l'assemblée générale.



5.9 Une demande de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit préciser la nature des questions à traiter et toute motion à débattre. La convocation et l'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire doivent être envoyés aux membres au moins 5 jours ouvrables avant la réunion.

## **Article 6 : Conseil d'administration**

6.1 Le conseil d'administration est composé de membres élu.e.s et de membres du comité exécutif (membres d'office), afin d'assurer une représentation valable des différentes unités académiques au sein des facultés et d'assurer un caractère suffisamment opérationnel.

6.1.1 À cette fin, le nombre et la répartition des représentant.e.s au conseil d'administration seront déterminés selon les besoins, mais au moins tous les 5 ans, de la manière suivante :

- (a) Pour les unités académiques comptant 20 membres ou plus, le nombre de représentant.e.s est calculé en divisant le nombre total de membres de l'unité par 25 et en arrondissant au nombre entier le plus proche.
- (b) Toute unité académique comptant moins de 20 membres sera combinée avec une ou plusieurs petites unités au sein de la même faculté afin d'élire collectivement un.e représentant.e.
- (c) La composition des unités combinées sera examinée par le comité des mises en candidature et des élections afin de garantir une représentation équitable à mesure que le nombre de membres évolue.

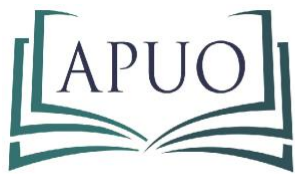
6.1.2 Les représentant.e.s sont élus par les membres de l'unité électorale qu'ils/elles représentent. Un.e représentant.e d'une unité doit être membre de cette unité.

6.1.3 Le mandat d'un.e représentant.e est de deux ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet suivant l'élection. Les mandats sont échelonnés.

6.2 Le conseil d'administration est convoqué par la présidence. Tous les membres du conseil d'administration doivent recevoir la convocation de la réunion au moins 10 jours ouvrables avant la date de la réunion.

6.2.1 La non-réception d'une convocation n'invalide aucune réunion, sauf en cas de mauvaise foi de la part de l'Association.

6.3 Le présence d'un tiers des membres du conseil, à l'exclusion de sa présidence, constitue le quorum pour toute réunion du conseil d'administration.



6.4 L'ordre du jour du conseil d'administration est établi par la présidence. Lorsque le comité exécutif ou au moins 5 membres du conseil d'administration demande l'inscription d'une même question à l'ordre du jour, celle-ci y est inscrite d'office, à condition que la demande soit transmise au moins 7 jours ouvrables avant la date prévue de la réunion du conseil d'administration. L'ordre du jour, définitivement arrêté par le conseil d'administration au début de ses travaux, doit obligatoirement comprendre les questions inscrites par le comité exécutif, ainsi que celles dont l'inscription a été demandée par 5 membres du conseil d'administration.

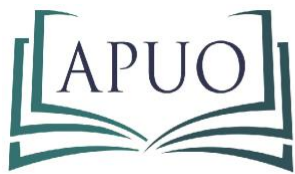
6.5 Pour permettre aux membres de délibérer en temps voulu, la présidence est tenue de communiquer l'ordre du jour ainsi que les divers rapports préparatoires s'y rapportant, 5 jours ouvrables avant la date prévue de la réunion du conseil d'administration.

6.6 Le conseil d'administration reçoit le rapport de la présidence présenté par la présidence. Il reçoit aussi le rapport de la trésorerie, présenté par le trésorier ou la trésorière. Il entend les divers rapports relatifs aux comités et aux questions inscrites à l'ordre du jour, les discute et vote les résolutions. Il peut enfin traiter de questions non inscrites à l'ordre du jour si leur examen se révèle urgent et nécessaire.

6.6.1 Si une question est soulevée sans préavis, la présidence de la séance décide du caractère urgent et nécessaire de la proposition. La décision de la présidence peut être contestée et renversée. L'approbation d'une résolution visant à renverser la décision de la présidence requiert les deux tiers des voix des membres présent.e.s et votant.e.s.

6.7 De manière générale, le vote se fait par les membres, à main levée ou, en cas de contestation, par appel nominal. Le vote par procuration n'est pas admis. Toutefois, et à titre exceptionnel, il peut être dérogé à ce principe en cas de raison documentée, liée à un accommodement documenté fondé sur des motifs prévus par le Code des droits de la personne de l'Ontario, selon lequel le membre ne peut assister à la réunion du conseil d'administration en question. La demande doit être faite 4 jours ouvrables avant la réunion. En tout état de cause, le vote par procuration ne peut être engagé que sur les questions inscrites à l'ordre du jour envoyé avec l'avis.

6.7.1 Sauf disposition contraire dans les statuts ou les règlements, et à l'exception des questions de procédures, l'adoption des résolutions se fait à la majorité des votes exprimés par les membres présent.e.s. La présidence de séance ne vote que s'il y a égalité de voix et, dans ce cas, sa voix est prépondérante.



6.8 Chaque réunion du conseil d'administration est dirigée par une présidence de séance. La présidence de l'Association, ou un.e membre désigné.e par la présidence de l'Association, préside le conseil d'administration.

6.9 Une demande de convocation d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration doit préciser la nature des questions à traiter et toute motion à débattre. Elle peut être convoquée sur décision du comité exécutif, ou à la demande écrite de 10 membres du conseil d'administration. La convocation et l'ordre du jour d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration doivent être envoyés aux membres du conseil d'administration au moins 5 jours ouvrables avant la réunion.

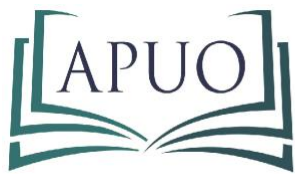
6.10 L'élection des représentant.e.s au conseil d'administration se déroulera selon les procédures suivantes :

6.10.1 Le comité des mises en candidature et des élections supervise la sollicitation et la réception des candidatures, ainsi que l'organisation et la conduite des élections des représentant.e.s au conseil d'administration issu.e.s des unités électorales. Les élections se déroulent soit par courrier, soit par vote électronique, à la discrétion du comité des mises en candidature et des élections.

6.10.2 Les candidatures doivent être soumises par écrit, accompagnées du consentement du candidat ou de la candidate et du soutien d'un.e membre ordinaire de l'Association. Un.e membre ne peut présenter sa candidature que pour l'unité électorale à laquelle il ou elle appartient.

6.10.3 Dans le cas où il n'y aurait qu'un.e seul.e candidat.e pour un poste, il ou elle serait élu.e par acclamation. S'il y avait plusieurs candidat.e.s pour un poste, une élection aurait lieu.

6.10.4 Afin de pourvoir tout poste vacant au sein du conseil d'administration en raison d'une démission, d'une révocation, ou d'un échec à l'élection, le comité des mises en candidature et des élections pourvoira le poste vacant en organisant une élection partielle. Les candidatures seront sollicitées dans les 20 jours ouvrables suivant la l'occurrence d'un poste vacant. Si aucune candidature n'est reçue pendant la période de nomination, mais qu'un.e membre est ensuite mis.e en candidature pour s'acquitter du reste du mandat, une élection partielle sera alors organisée.



6.10.5 En cas d'irrégularités dans l'élection des représentat.e.s au conseil d'administration, le comité des mises en candidature et des élections prendra les mesures appropriées pour y remédier.

## **Article 7 – Comité exécutif**

7.1 Le comité exécutif est chargé d'assurer la direction continue des activités de l'Association dans le cadre des résolutions de l'Assemblée Générale et des décisions du conseil d'administration.

7.2 Le comité exécutif est composé de 9 membres :

- (a) La présidence (ou co-présidence)
- (b) La première vice-présidence ;
- (c) La seconde vice-présidence ;
- (d) La trésorerie ;
- (e) L'agent.e universitaire ;
- (f) L'agent.e de mobilisation
- (g) L'agent.e d'équité ;
- (h) La présidence sortante ;
- (i) L'agent.e sans portefeuille ;

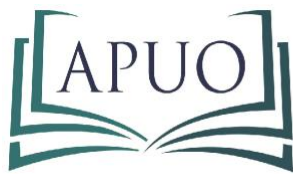
7.2.1 Si la présidence ne maîtrise couramment qu'une seule des langues officielles de l'Association, la première vice-présidence doit maîtriser couramment l'autre langue.

7.2.2 La présidence sortante désigne la présidence qui vient de quitter ses fonctions, sauf si cette personne ne peut ou ne veut exercer ses fonctions, auquel cas il s'agira d'un des ancien.ne.s président.e.s de l'Association nommé.e.s par le comité exécutif, avec effet immédiat, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration lors de sa prochaine réunion.

7.2.3 Les membres du comité exécutif entrent en fonction le 1<sup>er</sup> juillet suivant leur élection.

7.2.4 Le premier mandat de la présidence est de deux ans, tandis que tout mandat consécutif est d'un an. Tous les autres membres du comité exécutif ont un mandat d'un an et restent donc en fonction jusqu'au 30 juin de l'année suivante.





7.2.5 Les membres ne peuvent siéger au comité exécutif pendant plus de sept ans au cours d'une période de neuf ans. Cette limitation ne s'applique pas à la présidence sortante pendant l'année où elles ou ils occupent cette fonction.

7.2.6 Au cas où deux candidat.e.s à la présidence obtiennent le même nombre de voix, les deux candidat.e.s assumeront la fonction de co-président.e.s ce qui portera à 10 le nombre total de membre du comité exécutif. La co-présidence partagera à parts égales toutes les tâches et fonctions décrites dans la Constitution et les Règlements. En cas de désaccord concernant la répartition spécifique de ces responsabilités, le conseil d'administration tranchera la question en adoptant une résolution officielle.

7.3 Le comité exécutif se réunit en principe chaque semaine et plus fréquemment si les circonstances l'exigent.

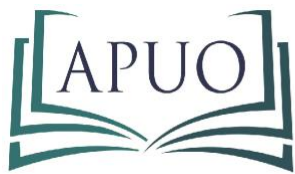
7.3.1 Le comité exécutif est convoqué par la présidence. Les membres du comité exécutif doivent recevoir la convocation de la réunion au moins 2 jours ouvrables avant la date de la réunion, sauf si la présidence convoque une réunion d'urgence. La non-réception d'une convocation n'invalide pas la réunion, sauf en cas de négligence ou de mauvaise foi de la part de l'Association.

7.3.2 La présence de 5 membres du comité exécutif, y compris la présidence, constitue le quorum pour toute réunion du comité exécutif.

7.3.3 De manière générale, le vote se fait par les membres, à main levée ou, en cas de contestation, par appel nominal. Le vote par procuration n'est pas admis. Toutefois, et à titre exceptionnel, il peut être dérogé à ce principe en cas de raison documentée, liée à un accommodement documenté fondé sur des motifs prévus par le Code des droits de la personne de l'Ontario, selon lequel le membre ne peut assister à la réunion du comité exécutif en question. La demande doit être faite 4 jours ouvrables avant la réunion. En tout état de cause, le vote par procuration ne peut être engagé que sur les questions inscrites à l'ordre du jour envoyé avec l'avis. Sauf disposition contraire dans la Constitution ou les Règlements, et à l'exception des questions de procédures, l'adoption des résolutions se fait à la majorité des votes exprimés par les membres présent.e.s. La présidence ne vote que s'il y a égalité de voix et, dans ce cas, sa voix est prépondérante.

7.3.4 Chaque réunion du comité exécutif est dirigée par une présidence de séance. La présidence de l'Association ou, en son absence, la première vice-présidence ou la deuxième vice-présidence préside le comité exécutif.





7.4 La présidence et les membres du comité exécutif ont la charge d'assurer la représentation de l'Association auprès des pouvoirs publics, des organismes officiels et, le cas échéant, des divers organismes ou groupements extérieurs.

#### 7.5 Élection du comité exécutif

7.5.1 Le comité des mises en candidature et des élections supervise la sollicitation et la réception des candidatures, ainsi que l'organisation et la conduite des élections des membres du comité exécutif. Les élections se déroulent soit par courrier soit par vote électronique, à la discrétion du comité des mises en candidature et des élections.

7.5.2 Une demande de candidatures doit être envoyée à tous les membres ordinaires au moins 25 jours ouvrables avant l'ouverture du vote, marquant ainsi le début de la période de candidature. La période de candidature durera 10 jours ouvrables.

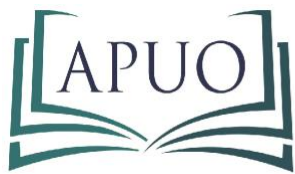
7.5.3 Les candidatures doivent être présentées par écrit par deux membres ordinaires de l'Association, avec l'accord du candidat ou de la candidate. Un.e membre ne peut être candidat.e et se présenter qu'à un seul poste.

7.5.4 Dans le cas où il n'y aurait qu'un.e seul.e candidature pour un poste, la personne sera élu.e par acclamation. S'il y avait plusieurs candidatures pour un poste, une élection à vote secret serait organisée.

7.5.5 La candidature à un poste qui obtient la majorité absolue de tous les suffrages exprimés est déclarée élue. Si aucun.e candidature n'obtient la majorité absolue, la candidature ayant obtenu le moins de voix est éliminé.e pour le tour suivant, et ce processus se poursuit jusqu'à ce qu'un.e candidat.e soit déclaré élu.

7.5.6 Toutes les personnes candidates à une élection auront le droit d'observer le dépouillement des votes si elles le souhaitent.

7.5.7 Afin de pourvoir tout poste vacant au sein du comité exécutif en raison d'une démission, d'une destitution ou d'un échec à l'élection, le comité des mises en candidature et des élections pourvoira le poste vacant en organisant une élection partielle. Les candidatures seront sollicitées dans les 30 jours suivant l'apparition du poste à pourvoir. Si aucune candidature n'est reçue pendant la période de mises en candidature, mais qu'un.e membre est ensuite mis.e en candidature pour le reste du mandat, une élection partielle sera alors organisée.



7.5.8 En cas d'irrégularités dans l'élection du comité exécutif, le comité des mises en candidature et des élections prendra les mesures appropriées pour y remédier.

## **Article 8 – Présidence et trésorerie**

8.1 La présidence a seule qualité pour signer tous les documents officiels engageant l'Association et la représenter dans tous les actes de la vie civile.

8.1.1 La présidence est responsable de la conservation de tous les livres, documents, registres, correspondances, contrats, actes et autres documents appartenant à l'Association et veille à ce que les procès-verbaux soient dûment approuvés par l'organe compétent et conservés dans les archives officielles de l'Association.

8.1.2 En cas d'absence ou d'incapacité de la présidence, ses fonctions sont assumées et ses pouvoirs exercés par la première vice-présidence ou, à défaut, par la deuxième vice-présidence.

8.2 La présidence et le trésorier ou la trésorière sont les seules personnes autorisées à signer conjointement les documents comptables relatifs aux dépenses engageant l'Association.

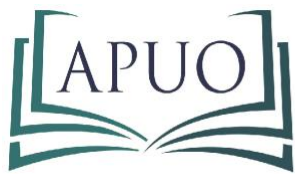
8.3 Le trésorier ou la trésorière seul.e dispose de l'autorité pour signer les documents comptables relatifs aux dépenses courantes.

8.3.1. Le trésorier ou la trésorière est responsable de la tenue des registres financiers de l'Association, tient un registre de la situation financière de l'Association et en fait rapport au comité exécutif, au conseil d'administration et à l'assemblée générale tel que requis.

## **Article 9 – Commission des différends**

9.1 La commission des différends a la charge d'examiner tous les différends portés à son attention et de décider de leur résolution. Elle a également la charge d'examiner les demandes de sanctions, lesquelles peuvent être formulées par les diverses instances régulières de l'Association. Dans l'exercice de ses fonctions, la commission des différends, en totalité ou par délégation, peut demander d'entendre les membres impliqué.e.s.

9.1.1 La commission des différends statue sur les plaintes ou allégations, reçoit les rapports d'enquête concernant les plaintes de conflits d'intérêts, de violence, de harcèlement et de discrimination, et impose des sanctions.



9.2 La commission des différends rend compte au conseil d'administration dès que possible des affaires qu'elle examine.

9.2.1 La commission des différends maintient des garanties de confidentialité pour toutes les personnes impliquées dans ses enquêtes et ses décisions.

9.3 La commission des différends est composée de cinq membres, dont au moins trois ne sont pas membres du conseil d'administration.

9.3.1 Le conseil d'administration nomme les membres de la commission des différends.

9.3.2 Les membres du comité exécutif ne peuvent pas être membres de la commission des différends

9.3.3 Les membres de la commission des différends sont nommé.e.s pour un mandat échelonné de deux ans. Un mandat peut être renouvelé une seule fois, pour une durée totale de quatre ans.

9.4 Afin de pourvoir au remplacement de celles ou ceux de ses membres personnellement impliqué.e.s dans un litige soumis à la commission des différends, ou qui se trouvent dans l'impossibilité temporaire ou définitive de remplir leur mandat, ou qui démissionnent de la commission des différends, le conseil d'administration nomme des suppléant.e.s.

9.5 La commission des différends doit être composée en visant la parité femmes-hommes.

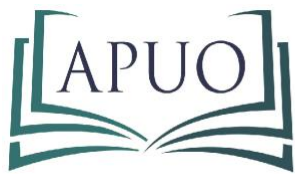
9.6 La commission des différends désigne un.e président.e et un.e secrétaire.

#### **Article 10 – Comités permanents et comités spéciaux**

10.1 Des comités permanents sont constitués auprès du conseil d'administration dans les principaux domaines d'activité de l'Association. Il s'agit des comités permanents suivants :

(a) Comité de négociation collective

10.1.a.1 La première vice-présidence est chargée de superviser les négociations collectives et de présider le comité de négociation collective.



10.1.a.2 Le comité de négociation collective aide l'Association à préparer les négociations contractuelles. Le comité de négociation collective examine la convention collective et consulte les membres afin de déterminer les clarifications et les modifications nécessaires pour la prochaine ronde de négociations. Le comité de négociation collective prépare un aperçu des priorités générales pour la ronde de négociations, ainsi que des propositions spécifiques pour les négociations de la convention collective. Les priorités générales doivent être approuvées par le comité exécutif, le conseil d'administration et l'assemblée générale. Toute proposition spécifique sera soumise à l'approbation du comité exécutif et du conseil d'administration.

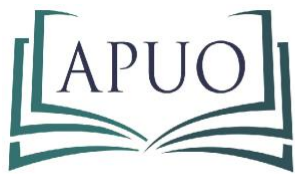
10.1.a.3 Les nominations au comité de négociation collective doivent avoir lieu dès que possible après la ratification d'une convention collective. Le mandat des membres nommé.e.s au comité de négociation collective prend fin à la ratification de la convention collective correspondante. Un.e membre retraité.e peut être nommé.e au comité de négociation collective avec le droit de participer aux délibérations, mais sans droit de vote.

10.1.a.4 Le comité de négociation collective dispose d'un sous-comité chargé des salaires. Le ou la président.e du sous-comité chargé des salaires est nommé.e par le comité exécutif et approuvé.e par le conseil d'administration. Le ou la président.e du sous-comité chargé des salaires est membre d'office du comité de négociation collective.

(b) Comité des communications

10.1.b.1 La deuxième vice-présidence supervise les communications avec les membres et préside le comité des communications.

10.1.b.2 Le comité des communications soutient l'Association dans ses relations avec ses membres en formulant des recommandations stratégiques et en mettant en œuvre les politiques approuvées, notamment par le biais de bulletins d'information mensuels, de mises à jour sur les négociations, de mises à jour sur la réforme des retraites et de bulletins de grève. Si la présidence du comité des communications ne maîtrise couramment qu'une seule des langues officielles de l'Association, au moins un.e autre membre du comité des communications doit maîtriser couramment l'autre langue.



(c) Comité d'analyse financière

10.1.c.1 Le trésorier ou la trésorière préside le comité d'analyse financière.

10.1.c.2 Le comité d'analyse financière conseille l'Association sur les questions relatives aux états financiers et aux initiatives financières de l'Université d'Ottawa qui peuvent avoir une incidence sur l'Association et ses membres, en général et en ce qui concerne les dispositions de la convention collective.

(d) Comité des affaires universitaires

10.1.d.1 L'agent.e universitaire préside le comité des affaires universitaires.

10.1.d.2 Le comité des affaires universitaires conseille l'Association sur les questions relatives aux affaires universitaires, aux politiques éducatives de l'Université d'Ottawa et à la gestion des questions universitaires qui peuvent avoir une incidence sur l'Association et ses membres, en général et en ce qui concerne les dispositions de la convention collective.

(e) Comité d'action syndicale

10.1.e.1 L'agent.e de mobilisation préside le comité d'action syndicale.

10.1.e.2 Le comité d'action syndicale formule des recommandations au comité exécutif et au conseil d'administration concernant la mobilisation, les grèves, les lock-out et autres types d'actions syndicales.

(f) Comité d'équité

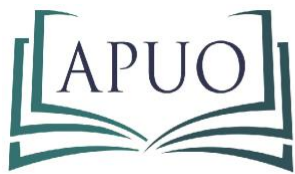
10.1.f.1 L'agent.e d'équité préside le comité d'équité.

10.1.f.2 Le comité d'équité conseille l'Association sur les questions qui peuvent présenter un intérêt particulier pour l'Association ou avoir une incidence particulière sur ses membres qui font partie des groupes en quête d'équité.

(g) Comité des mises en candidature et des élections

10.1.g.1 La présidence sortante préside le comité des mises en candidature et des élections.

10.1.g.2 L'agent.e de mobilisation et l'agent.e d'équité sont membres d'office du comité des mises en candidature et des élections.



10.1.g.3 Le comité des mises en candidature et des élections recherche des candidatures pour pourvoir les postes au sein du comité exécutif, du conseil d'administration, des comités de l'Association et des comités mixtes Employeur-Association, conformément à la Constitution et aux Règlements de l'Association, et recommande des représentant.e.s aux organismes externes.

10.1.g.4 Le comité des mises en candidature et des élections examine et détermine la composition du conseil d'administration au moins une fois par an afin de garantir une représentation équitable des membres.

10.1.g.5 Le comité des mises en candidature et des élections est chargé de veiller à ce que les élections de l'Association se déroulent conformément à la Constitution et aux Règlement.

(h) Comité des membres retraité.e.s

10.1.h.1 Le comité des membres retraité.e.s conseille l'Association sur les questions intéressant l'Association et pouvant présenter un intérêt particulier ou avoir une incidence particulière sur ses membres retraité.e.s.

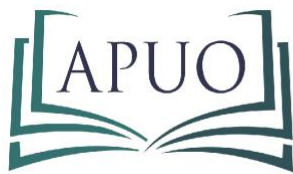
10.2 Le conseil d'administration, ou le comité exécutif pourra organiser tout colloque ou conférence considéré nécessaires pour l'étude de problèmes particuliers.

10.3 Les mandats des comités spéciaux seront établis par le conseil d'administration.

10.4 Le conseil d'administration répartit ses membres entre les différents comités permanents ou comités spéciaux. Il peut aussi désigner des membres qui ne font pas partie du conseil d'administration pour participer à ces comités.

10.4.1 Les membres des comités permanents et des comités spéciaux sont nommés par le comité exécutif ou par le conseil d'administration, et leur nomination prend effet immédiatement. Une nomination par le comité exécutif est soumise à l'approbation du conseil d'administration lors de sa première réunion suivant la nomination. Un.e membre peut être révoquée, à la discrétion du comité exécutif, sur présentation de motifs, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration dans les 10 jours ouvrables suivant la révocation.

10.4.2 Un comité permanent ne peut compter plus de cinq membres, y compris la présidence, à l'exception du comité de négociation collective.



10.4.3 La présidence d'un comité permanent ne peut être membre d'un autre comité permanent, à l'exception du comité des mises en candidature et élections.

10.4.4 Le vote se fait à main levée et le vote par procuration est interdit. Les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées. La présidence dispose d'un droit de vote ordinaire, mais n'a pas de voix prépondérante ni de voix décisive.

10.4.5 La présidence de l'Association est membre d'office de tous les comités permanents et spéciaux de l'Association.

### **Article 11 – Bulletin de l'Association**

11.1 La gestion du bulletin de l'Association est confiée à la seconde vice-présidence.

11.2 La diffusion du bulletin de l'Association est assurée à chaque membre.

11.3 La diffusion du bulletin est en outre assurée aux organisations partenaires telles que les syndicats universitaires et les associations étudiantes, et dont la liste est établie par le comité exécutif.

### **Article 12 – Cotisation et trésorerie**

12.1 L'exercice comptable de l'Association se déroule du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin suivant.

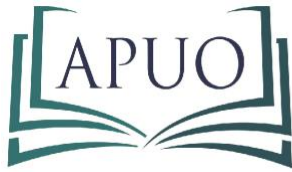
12.2 Pour les membres, le taux de la cotisation annuelle de l'Association est une fraction du salaire régulier que le membre reçoit de l'employeur, définies par l'assemblée générale.

12.2.1 Les cotisations des membres sont fixées ou modifiées par un vote à la majorité des membres réguliers présent.e.s à l'assemblée générale de l'Association, sur recommandation du conseil d'administration.

12.2.2 Les cotisations pour un.e membre retraité.e correspondent à un montant fixe unique, versé à l'Association dans les 30 jours précédant la date à laquelle un.e membre cesse son emploi chez l'employeur.

12.2.3 Les cotisations d'un.e membre individuel.le peuvent être réduites ou supprimées par décision du comité exécutif pour des raisons humanitaires ou autres raisons valables. La décision approuvant une telle mesure doit préciser la durée pendant laquelle la réduction ou la suppression sera effective.





12.2.4 La présidence veille à ce que les informations relatives aux cotisations individuelles des membres restent confidentielles et ne soient divulguées qu'aux personnes désignées de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

12.3 L'Association effectuera ses opérations bancaires auprès d'une banque ou d'une société désignée par le conseil d'administration. Les chèques ou autres lettres de change seront signés par des personnes autorisées par résolution du conseil d'administration.

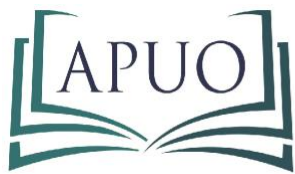
12.4 Toute transaction, tout contrat ou tout engagement financier similaire pris par l'Association et dépassant le montant prévu au budget doit être approuvé par le comité exécutif. Tous les documents connexes doivent être approuvés par le comité exécutif et signés par la présidence ou la première vice-présidence, ainsi que le trésorier ou la trésorière. Le conseil d'administration doit être informé de ces approbations lors de sa première réunion du conseil suivant ces mesures.

12.4.1 En cas d'urgence, la présidence a le pouvoir d'accorder les autorisations nécessaires. Le comité exécutif en sera informé lors de la première réunion suivant l'urgence et le conseil d'administration en sera informé lors de la première réunion suivante celle du comité exécutif.

12.4.2 Toute transaction, tout contrat ou tout engagement financier comparable pris par l'Association, à condition que le montant financier ne dépasse pas le budget approuvé, doit être approuvée et exécutée par les personnes autorisées par résolution du conseil d'administration. Ces personnes autorisées sont responsables devant le comité exécutif.

12.5 Un comptable agréé sera nommé à titre de vérificateur.trice par le comité exécutif, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration. Il ou elle examinera les comptes de l'Association et soumettra un rapport au comité exécutif.

12.5.1 Dès réception par le comité exécutif, le rapport du vérificateur ou de la vérificatrice doit être présenté par le trésorier ou la trésorière au conseil d'administration dans les 12 mois suivant la clôture de l'exercice financier, puis aux membres lors d'une assemblée générale.



12.6 Tout.e administrateur.trice, élu.e ou autre personne prenant des mesures ou assumant des responsabilités au nom de l'Association, soit dans le cadre de ses fonctions, soit avec l'autorisation expresse de l'Association, sera indemnisé.e et déchargé.e de toute responsabilité sur les fonds de l'Association contre :

- (a) tous les coûts, charges et dépenses engagés ou subis en lien avec les affaires de l'Association, et
- (b) tous les frais, charges, dommages-intérêts et dépenses engagés ou subis dans le cadre de toute action, poursuite ou procédure intentée contre eux ou elles pour tout acte ou toute chose accompli.e ou autorisé.e par eux ou elles dans l'exercice de leurs fonctions, à moins que ces coûts, charges, dommages-intérêts ou dépenses ne soient causés par leur négligence ou leur manquement délibéré et ne soient pas couverts par l'assurance erreurs et omissions de l'Association.

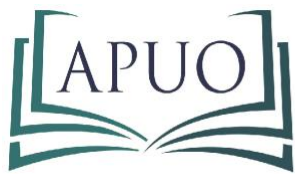
### **Article 13 Représentant.e.s de l'Association**

13.1 Le comité exécutif nommera des membres comme représentant.e.s à diverses instances, y compris, mais sans s'y limiter, les comités de l'Association, les comités conjoints Association-Employeur et les comités universitaires.

13.1.1 Ces nominations prennent effet immédiatement, mais sont soumises à l'approbation du conseil d'administration lors de sa première réunion suivant la nomination. Le mandat d'un.e représentant.e est renouvelable sans limite.

13.1.2 La nomination d'un.e représentant.e peut être révoquée par le comité exécutif, à sa discrétion, sur présentation de motifs, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration lors de sa première réunion suivant la révocation.

13.2 L'Association dispose de d'agent.e.s de grief, qui sont membres de l'Association. Les agent.e.s de grief sont chargé.e.s d'assurer la liaison entre l'Association et l'administration de l'Université d'Ottawa pour les questions couvertes par la convention collective, pour l'administration de la convention collective et pour le traitement des différends entre les membres et l'Employeur découlant de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou de la violation présumée de la convention collective. Les agent.e.s de grief s'acquittent de leurs tâches selon les directives du comité exécutif et du conseil d'administration et font régulièrement rapport à ces instances.



13.2.1 Les agent.e.s de grief sont nommés par le comité exécutif, puis approuvé.e.s par le conseil d'administration pour une période qui ne peut excéder cinq ans. Les membres ne peuvent exercer les fonctions d'agent.e.s de grief pendant plus de cinq ans au cours d'une période de huit ans.

13.2.2 La nomination d'un.e agent.e de grief peut être révoquée par le comité exécutif, à sa discrétion, sur présentation de motifs, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration, dans les 10 jours ouvrables suivant la révocation.

13.3 Une équipe de négociation est nommée, lorsque cela est nécessaire, par le comité exécutif, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration lors de la première réunion suivant la nomination. Un.e membre de l'équipe de négociation peut être révoqué.e par le comité exécutif, à sa discrétion, sur présentation des motifs, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration dans les 10 jours ouvrables suivant la révocation.