

Statuts et règlements / Constitution and By-Laws

PRÉAMBULE :

L'Association reconnaît la diversité, encourage le respect et joue un rôle clé dans la promotion des groupes des groupes en quête d'équité dans tous les secteurs de la vie universitaire.

PREAMBLE:

The Association recognises diversity, shall foster respect and shall play a key role in promoting members of equity seeking groups in all sectors of university life.

ARTICLE 1 : NATURE

1.1 NOM

L'Association a pour nom « L'Association des professeur.e.s de l'Université d'Ottawa » (APUO), ci-après dénommée l'Association.

ARTICLE 1: NATURE

1.1 NAME

The name of the Association shall be "The Association of Professors of the University of Ottawa" (APUO), hereinafter referred to as the Association.

1.2 OBJET

L'Association a pour objet général la promotion des intérêts et du bien-être de ses membres par la négociation collective et par d'autres moyens appropriés. À cette fin et de façon à contribuer à la réalisation des objectifs de l'Université d'Ottawa, l'Association s'efforce de :

1.2 OBJECT

The general object of the Association shall be to promote the interests and welfare of its members through collective bargaining and other appropriate means. To this end and for the furtherance of the objectives of the University of Ottawa, the Association shall endeavor to:

(a) maintenir des normes universitaires et professionnelles élevées ;

(a) maintain high academic and professional standards;

(b) faire reconnaître et respecter la liberté universitaire, et obtenir et maintenir des conditions convenables d'emploi et de permanence ;

(b) gain recognition and respect for academic freedom, and secure and maintain adequate conditions of employment and tenure;

(c) respecter le bilinguisme et le biculturalisme ;

(c) respect bilingualism and biculturalism;

(d) s'occuper de toute question universitaire et professionnelle concernant ses membres.

(d) deal with any academic and professional question relevant to the membership.

1.3 LANGUES

1.3.1 L'Association a pour langues officielles l'anglais et le français ; chaque personne dirigeante de l'Association peut participer à ses délibérations dans l'une ou l'autre de ces langues. Toutes les activités de l'Association et toutes les relations avec cette dernière pourront avoir lieu dans l'une ou l'autre langue.

1.3 LANGUAGES

1.3.1 The official languages of the Association shall be French and English; every officer of the Association may participate in its deliberations in either language. Any activity of, and any dealings with, the Association may be in either language.

1.3.2 Tous les procès-verbaux officiels des délibérations, à tous les niveaux de l'Association, seront consignés dans la langue de la discussion ; on les considérera comme les

1.3.2 All official minutes of proceedings, at all levels of the Association, shall be taken in the language in which the discussion took place; these shall be considered the official

procès-verbaux officiels. En ce qui concerne les assemblées générales, les réunions du Conseil d'administration et celles du Comité exécutif, il y aura également traduction du procès-verbal.

1.3.3 Les textes anglais et français des présents statuts et règlements font également foi.

1.4 AFFILIATIONS

L'Association est affiliée aux associations énumérées dans le règlement B.

1.5 GENRE

Les termes comme « la présidence » désignent la personne qui occupe le poste en question. La présente note est réputée s'appliquer aux formes et usages grammaticaux requis.

minutes. For meetings of the general membership, Board of Directors, and Executive Committee, the minutes shall also be translated.

1.3.3 The French and English texts of this constitution and by-laws are equally authentic.

1.4 AFFILIATIONS

The Association is affiliated with the associations listed in by-law B.

1.5 GENDER

Words such as chair shall designate the person in the indicated position or role. These interpretations shall be deemed to apply in their necessary grammatical forms and usages.

ARTICLE 2 : MEMBRES

2.1 CATÉGORIES DE MEMBRES

2.1.1 Les membres de l'Association appartiennent à la catégorie des membres ordinaires ou à celle des membres à la retraite.

(a) **Membres ordinaires** : membres de l'unité de négociation de l'APUO, selon la définition qu'en fait de temps à autre la convention collective, ou la loi, à l'exception de ceux qui s'en retirent conformément à la convention collective.

(b) **Membres à la retraite** : les membres à la retraite qui étaient membres ordinaires de l'Association immédiatement avant leur départ en retraite. Pour les fins des présents statuts et des règlements s'y rapportant, on entend par retraite la cessation d'emploi à l'Université d'Ottawa à un âge égal ou supérieur à 55 ans.

(c) **Exception** : L'alinéa 2.1.1(b) ne comprend pas la personne qui, après ce genre de départ à la retraite, reprend à l'Université d'Ottawa un emploi relevant de l'unité de négociation de l'APUO ; cette personne est considérée comme membre ordinaire en vertu de 2.1.1(a) pendant la durée de l'emploi en cause.

2.1.2 Sous réserve de 2.1.4, les membres à la retraite ne peuvent ni participer aux délibérations de l'Association, ni voter sur des questions relatives aux cotisations ou à une convention collective en vigueur, ou proposée ou future.

ARTICLE 2: MEMBERS

2.1 MEMBERSHIP

2.1.1 Membership in the Association shall consist of regular members and retired members.

(a) **Regular members**: members of the APUO bargaining unit, as defined from time to time by the collective agreement, or otherwise by law, excepting those who withdraw according to the collective agreement.

(b) **Retired members**: retired individuals, who were regular members of the Association immediately prior to retirement. For the purposes of this constitution and associated by-laws, retirement means cessation of employment at the University of Ottawa at age 55 or older.

(c) **Exception**: Paragraph 2.1.1(b) shall not include an individual who, following such retirement, is re-employed by the University of Ottawa in a position within the APUO bargaining unit; such individual shall be considered as a regular member under 2.1.1(a) for the duration of such employment.

2.1.2 Subject to 2.1.4, retired members may neither participate in the deliberations of the Association, nor vote, with respect to matters related to fees or matters related to a current, proposed, or future collective

Pour toutes les autres questions, les membres à la retraite ont le droit de participer aux discussions et de voter, sous réserve de toute limitation énoncée ailleurs dans les présents statuts.

2.1.3 Les membres à la retraite ne sont pas éligibles au Comité exécutif et ne peuvent participer au processus de mise en candidature ou d'élection concernant des postes du Comité exécutif. Les membres à la retraite sont éligibles au Conseil d'administration (ci-après dénommé le Conseil) pour y représenter l'unité électorale des membres à la retraite établie conformément à 4.1, 4.2 et 4.4, et au règlement G.

2.1.4 Les membres à la retraite sont admissibles au Comité des négociations collectives, conformément au règlement H.3.2. Les membres à la retraite peuvent participer aux délibérations, mais n'ont pas droit de vote.

2.1.5 Le présent article et tous les termes qui y sont utilisés sont interprétés conformément à la convention collective en cours.

2.2 COTISATIONS DES MEMBRES

2.2.1 Tous les membres sont tenus de payer des cotisations et des contributions spéciales selon ce que déterminera de temps à autre l'Association conformément aux règlements.

2.2.2 Les membres en invalidité prolongée ou en congé restent membres ordinaires en règle.

ARTICLE 3 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

3.1 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES

L'Association est convoquée en assemblée ordinaire au moins une fois au cours de la session d'automne de chaque année universitaire. Les dates des assemblées sont fixées par la présidence. L'ordre du jour des assemblées, proposé par la présidence, comprend au minimum les points suivants :

- (a) rapport de la présidence ;
- (b) rapport du secrétariat-trésorerie.

agreement. In all other matters, they shall have full rights to participate and vote, subject to any limitations stated elsewhere in this constitution.

2.1.3 Retired members are not eligible for membership on the Executive Committee (hereinafter referred to as the Executive) nor may they participate in the nomination or voting process with respect to Executive positions. They are eligible for membership on the Board of Directors (hereinafter referred to as the Board) as representing an electoral unit established for retired members in accordance with 4.1, 4.2, and 4.4 and by-law G.

2.1.4 Retired members are eligible for membership on the Collective Bargaining Committee in accordance with by-law H.3.2, with the right to participate in deliberations but not vote.

2.1.5 This article and all the terms herein employed shall be interpreted in accordance with the current collective agreement.

2.2 MEMBERS' FEES

2.2.1 All members must pay fees and assessments as determined from time to time by the Association according to the by-laws.

2.2.2 Members on long-term disability or on leave remain regular members in good standing.

ARTICLE 3: GENERAL MEETINGS

3.1 REGULAR GENERAL MEETINGS

At least one regular meeting of the Association shall be called during the fall term in every academic year. The dates of the meetings shall be determined by the President. The agenda for the meetings, proposed by the President, shall include at least the following items:

- (a) report of the President;
- (b) report of the Secretary-Treasurer.

3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle de l'Association se tient au mois d'avril à une date fixée chaque année par la présidence. L'ordre du jour de l'assemblée, proposé par la présidence, comprend au minimum les points suivants :

- (a) rapport de la présidence ;
- (b) élection des membres du Comité exécutif autres que la présidence.

3.3 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES SPÉCIALES

3.3.1 L'Association peut être convoquée en assemblée générale spéciale à tout moment par la présidence, le Comité exécutif ou par le Conseil d'administration.

3.3.2 La présidence convoque une assemblée générale spéciale de l'Association sur la demande écrite de 15 membres ; la demande doit préciser la nature des affaires à traiter et tout avis de résolution à mettre en délibération. Une assemblée de ce genre se tient dans les 15 jours ouvrables suivant réception de la demande par l'Association.

3.4 AVIS DE RÉOLUTION

3.4.1 Le Conseil ou le Comité exécutif peuvent présenter des résolutions à l'assemblée générale, pourvu qu'il y ait avis de résolution.

3.4.2 Trois membres ordinaires peuvent présenter des résolutions lors de toute assemblée générale convoquée par l'Association en donnant avis écrit à l'Association, en précisant le texte exact de l'avis de résolution, 7 jours ouvrables au moins avant l'assemblée.

3.5 CONVOCATIONS

3.5.1 L'Association envoie des convocations aux membres 10 jours ouvrables au moins avant l'assemblée.

3.5.2 L'ordre du jour proposé et tout avis de résolution, sont envoyés aux membres 5 jours ouvrables au moins avant l'assemblée.

3.5.3 Négociation collective : Nonobstant les délais de convocation énoncés ci-dessus, le Conseil ou le Comité exécutif peuvent convoquer une assemblée générale spéciale portant sur la négociation collective ou sur la ratification d'une convention collective, ou sur un

3.2 ANNUAL GENERAL MEETING

The annual general meeting of the Association shall be held during the month of April, on a date determined each year by the President. The agenda for the meeting, proposed by the President, shall include at least the following items:

- (a) report of the President;
- (b) election of the officers other than the President.

3.3 SPECIAL GENERAL MEETINGS

3.3.1 Special general meetings of the Association may be called at any time by the President, Executive or the Board of Directors.

3.3.2 The President shall convene a special general meeting of the Association upon written request of 15 members; the request must specify the nature of the business to be transacted and any notices of motions to be deliberated. Such a meeting shall be held within 15 working days following the receipt of the request by the Association.

3.4 NOTICES OF MOTION

3.4.1 The Board or Executive may present motions for consideration at a general assembly, with proper notice.

3.4.2 Any 3 regular members may present motions to any general meeting called by the Association, by giving to the Association a written request to that effect, setting out the exact text of the notice of motion, at least 7 working days in advance of the meeting.

3.5 NOTICE OF MEETINGS

3.5.1 The notice of meeting shall be sent to members by the Association at least 10 working days in advance of the meeting.

3.5.2 The proposed agenda including any notices of motion shall be sent to members at least 5 working days in advance of the meeting.

3.5.3 Collective bargaining: Notwithstanding the above-stated periods of notice, the Board or Executive may call a special general meeting for the purpose of collective bargaining or the ratification of a collective agreement, or memorandum of settlement related thereto, by sending a

protocole d'accord à cet égard, en envoyant une convocation à l'assemblée et l'ordre du jour proposé aux membres 5 jours ouvrables au moins avant l'assemblée.

3.5.4 Sauf mauvaise foi de la part de l'Association, la non-réception d'une convocation n'entache pas une assemblée de nullité.

3.6 QUORUM

3.6.1 Pour qu'il y ait quorum à une assemblée de l'Association, il suffit de la présence de 40 membres ordinaires, la présidence de séance compris.

3.6.2 En l'absence de quorum dans les 20 minutes suivant l'heure fixée pour une assemblée des membres, on considère que l'assemblée est annulée. Dans ce cas, la présidence décide de l'heure et de l'endroit où sera reconvoquée l'assemblée.

3.6.3 Chaque fois qu'il n'y a pas quorum à une assemblée générale de l'Association, le Conseil est chargé de s'occuper des questions urgentes et il lui incombe de rendre compte aux membres lors de la prochaine assemblée ordinaire ou spéciale des mesures qu'il aura prises. Toutes ces mesures sont considérées comme valables, quelle que puisse être la décision ou la résolution à l'effet contraire lors d'une assemblée générale ultérieure.

3.7 PRÉSIDENTE

Chaque assemblée générale de l'Association est dirigée par une présidence de séance. La présidence de l'Association ou, en son absence, la première ou la seconde vice-présidence, préside toutes les assemblées de l'Association. Si aucune de ces trois personnes n'est en mesure de présider, la réunion est annulée.

3.8 SECRÉTARIAT

Lorsque le secrétariat-trésorerie n'est pas disponible, la présidence de séance désigne un secrétariat provisoire.

3.9 VOTE LORS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Compte tenu de la disposition 7.7.1 et 7.12.1, le vote se fait à main levée, sauf si cinq membres au moins demandent un scrutin secret. Le vote par procuration est interdit, sauf dans les cas exceptionnels tels que décrits plus bas. 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 présents. La présidence de

notice of meeting and proposed agenda to members at least 5 working days in advance of the meeting.

3.5.4 Unless there is bad faith by the Association, the non-receipt of a notice shall not invalidate any meetings.

3.6 QUORUM

3.6.1 The presence of 40 regular members, including the Chair, shall constitute a quorum for any meeting of the Association.

3.6.2 If quorum is not attained 20 minutes after the time appointed for any membership meeting, the meeting shall be considered terminated. In such an event, the meeting shall be rescheduled at a time and place determined by the President.

3.6.3 Whenever a general meeting of the Association lacks quorum, the Board is charged with dealing with urgent matters and shall be responsible for reporting back to the membership on its actions at the next regular or special meeting. Any such actions shall be considered valid notwithstanding any decision or resolution to the contrary at a subsequent general meeting.

3.7 CHAIR

Every general meeting of the Association shall be presided by a Chair. The President or, in her absence, the First Vice-President or the Second Vice-President, shall preside at all meetings of the Association. In the event that neither the President nor any Vice-President is able to preside, the meeting shall be cancelled.

3.8 SECRETARY

If the Secretary-Treasurer is not available, the Chair of the meeting shall designate an acting secretary.

3.9 VOTING AT GENERAL MEETINGS

Subject to article 7.7.1 and 7.12.1, voting shall be by show of hands, unless a secret ballot is requested by at least five members. Voting by proxy is prohibited except as per the exception below. Unless otherwise specified by the constitution or by-laws, and excepting matters of procedure, resolutions shall be adopted by a majority of the votes cast by the members present. The Chair shall not

séance ne vote que s'il y a égalité de voix et, dans ce cas, sa voix est prépondérante.

Nonobstant ce qui précède, les membres peuvent voter par correspondance pour les membres du Comité exécutif, pour autant qu'il existe un motif lié à un accommodement empêchant ces membres d'assister personnellement à l'assemblée générale en question. Afin d'obtenir un vote par correspondance, une demande doit être adressée à l'Association au moins 7 jours ouvrables avant l'assemblée générale. Une telle demande ne doit pas être refusée sans motif raisonnable. Afin d'être compté, le bulletin de vote doit être reçu avant le vote.

3.10 AFFAIRES NOUVELLES

Si une question est soulevée sans qu'un avis de résolution ait été donné au préalable, la présidence décide si la proposition est recevable. Une proposition est considérée recevable si elle ne soulève pas une question de fond ou si l'affaire est urgente. La décision de la présidence peut être remise en question et renversée. L'approbation d'une résolution de rejet exige le vote des deux tiers des membres présents et votants.

La recommandation proposée doit être présentée et appuyée. Elle fait ensuite l'objet d'une discussion et est mise au vote selon les règles qui s'appliquent à une résolution présentée avec avis en temps opportun. Si la recommandation proposée est adoptée, le Comité exécutif la met en œuvre dans les 10 jours ouvrables.

3.11 PROCÉDURES SPÉCIALES DE VOTE

Nonobstant les procédures énoncées dans le présent article, lorsqu'un sujet (autre qu'un sujet déterminé en application de 7.4, 7.5, ou 7.7.1) nécessite un vote de la part des membres et que le Comité exécutif ou le Conseil détermine que, dans les circonstances, il est peu pratique de tenir une assemblée générale, ce dernier peut approuver une procédure spéciale de vote, y compris par courrier ou par scrutin sur place. On considère ce genre de vote comme s'il avait eu lieu lors d'une assemblée générale en vertu du présent article, et ses résultats ont la même valeur.

vote except to break a tie and, in such an event, the Chair shall cast a deciding vote.

Notwithstanding the above, a member may vote by postal ballot for members of the Executive Committee provided that there is an accommodation-related reason that the member cannot personally attend the general meeting in question. In order to obtain a postal ballot, a request shall be made to the Association at least 7 working days prior to the general meeting. Such request shall not be unreasonably denied. In order to be counted, the ballot must be received prior to the vote.

3.10 NEW BUSINESS

In the event that an issue is raised for which no notice of motion has been given, the Chair shall rule whether or not the proposal is acceptable. A proposal is deemed acceptable if it does not involve a matter of substance or if it is of an urgent nature. The decision of the Chair may be challenged, and overruled. Approval of a motion to overrule requires a vote of two-thirds of the members present and voting.

The proposed recommendation must be presented and seconded. It is then debated and voted upon according to the rules that apply to a motion presented with timely notice. If the proposed recommendation is passed, the Executive Committee shall implement it within 10 working days.

3.11 SPECIAL VOTING PROCEDURES

Notwithstanding the procedures set out in this article, where a particular matter (other than one determined pursuant to 7.4, 7.5, or 7.7.1) requires a vote of the membership and the Executive or the Board determines that, under the circumstances, the holding of a general meeting is not practical, the Board may approve a special procedure for voting, including mail-in or on-site balloting. Such a vote shall be considered as if held at a general meeting under this article and the results shall be equally valid.

ARTICLE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION

Le Conseil d'administration se compose :

ARTICLE 4: BOARD OF DIRECTORS

4.1 COMPOSITION

The Association's Board shall be composed of:

(a) des personnes représentant les unités électorales établies conformément au règlement G, et

(b) des membres du Comité exécutif de l'Association qui sont *membres d'office*.

4.2 ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT

4.2.1 Les personnes représentant les unités sont élues par les membres de l'unité électorale qu'ils représentent. La personne représentant une unité doit en être membre. La mise en candidature et l'élection des personnes représentant les unités se font conformément au règlement G.

4.2.2 La durée du mandat d'une personne représentant une unité est de deux ans, allant du 1 juillet suivant l'élection, conformément au règlement G. Une personne représentant une unité peut être réélue.

4.3 VACANCE

4.3.1 Tout poste vacant au Conseil est comblé par élection partielle conformément au règlement G. La personne représentant l'unité ainsi élue achève le mandat de la personne représentant l'unité qu'il remplace.

4.3.2 Lorsqu'une personne représentant une unité est élue au Comité exécutif, on considère son siège de personne représentant son unité comme vacant, et on le remplace par voie d'élection partielle conformément au règlement G.

4.4 RÉUNIONS

4.4.1 On convoque quatre réunions ordinaires du Conseil au cours de chaque année universitaire : deux pendant la session d'automne, et deux pendant la session d'hiver.

4.4.2 La présidence, 3 membres du Comité exécutif ou du Conseil par demande écrite, peuvent demander la convocation des réunions spéciales à tout moment.

4.5 CONVOCATIONS

4.5.1 L'Association envoie les convocations aux réunions ordinaires aux membres du Conseil au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de la réunion. L'Association envoie l'ordre du jour proposé, y compris tout avis de

(a) representatives of the electoral units established in accordance with by-law G, and

(b) members of the Association's Executive, *ex officio*.

4.2 ELECTION AND TERM

4.2.1 The representatives shall be elected by the members of the electoral unit which they represent. A representative of a unit must be a member of that unit. Nominations and elections of representatives shall be in accordance with by-law G.

4.2.2 The term of office of a representative shall be for two years, starting on 1 July following election, with terms staggered according to by-law G. A representative is eligible for re-election.

4.3 VACANCY

4.3.1 Any vacancy on the Board shall be filled by a by-election in accordance with by-law G. The representative thus elected completes the mandate of the representative whom she replaces.

4.3.2 If an academic unit representative is elected to the Executive, she shall be considered to have vacated her seat as representative of her electoral unit and shall be replaced by way of a by-election pursuant to by-law G.

4.4 MEETINGS

4.4.1 Four regular meetings of the Board shall be called during every academic year: two during the fall term and two during the winter term.

4.4.2 Special meetings may be called by the President, or upon the written request of 3 Executive member or 3 directors, at any time.

4.5 NOTICE OF MEETINGS

4.5.1 The notice of regular meetings shall be sent to Board members by the Association at least 10 working days in advance. The proposed agenda including any notices of motion shall be sent to Board members by the Association at least 5 working days in advance.

résolution, aux membres du Conseil 5 jours ouvrables au moins à l'avance.

4.5.2 L'Association envoie les convocations à une réunion spéciale, accompagnées de l'ordre du jour proposé y compris tout avis de résolution aux membres du Conseil au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

4.5.3 Sauf mauvaise foi de la part de l'Association, la non-réception d'un avis n'entache pas une réunion de nullité.

4.6 QUORUM

4.6.1 Pour toute réunion du Conseil, le quorum est constitué du tiers du nombre de postes du Conseil, y compris la présidence de séance.

4.6.2 En l'absence d'un quorum 20 minutes après l'heure fixée pour une réunion du Conseil, on considère que la réunion est annulée. Dans ce cas, la présidence décide de l'heure et de l'endroit où sera reconvoquée l'assemblée.

4.7 PRÉSIDENCE

Chaque réunion du Conseil est dirigée par une présidence de séance en l'occurrence la présidence de l'Association ou, en son absence, la première ou la seconde vice-présidence. Si aucune de ces trois personnes n'est en mesure de présider, la réunion est annulée.

4.8 SECRÉTARIAT

Lorsque le secrétariat-trésorerie n'est pas disponible, la présidence de séance désigne un secrétariat provisoire.

4.9 PROCÉDURES DES RÉUNIONS DU CONSEIL

4.9.1 Les affaires de la réunion comprennent les points inscrits à l'ordre du jour envoyé auparavant.

4.9.2 Une proposition de modification de l'ordre du jour envoyé auparavant est soumise aux règles qui concernent les affaires nouvelles (article 4.9.5).

4.9.3 Une résolution portant sur un point de l'ordre du jour envoyé auparavant est considérée comme une affaire ordinaire, même si les membres du Conseil n'ont pas reçu d'avis de résolution.

4.9.4 S'il n'y a pas eu d'avis auparavant et s'il elle ne porte pas sur un point de l'ordre du jour envoyé auparavant, les

4.5.2 The notice of special meetings, along with the proposed agenda, including any notices of motion, shall be sent to Board members by the Association at least 5 working days in advance.

4.5.3 Unless there is bad faith by the Association, the non-receipt of notice shall not invalidate any meetings.

4.6 QUORUM

4.6.1 Quorum for any meeting of the Board shall be constituted by the presence of a number of members, including the Chair, equal to one-third of the number of Board positions.

4.6.2 If quorum is not attained 20 minutes after the time appointed for any Board meeting, the meeting shall be considered terminated. In such an event, the meeting shall be rescheduled at a time and place determined by the President.

4.7 CHAIR

Every meeting of the Board shall be presided by a Chair. The President or, in her absence, the First Vice-President or the Second Vice-President, shall preside at all meetings of the Board. In the event that neither the President nor any Vice-President is able to preside, the meeting shall be cancelled.

4.8 SECRETARY

If the Secretary-Treasurer is not available, the Chair of the meeting shall designate an acting secretary.

4.9 PROCEDURES FOR BOARD MEETINGS

4.9.1 The business of the meeting is composed of the items that appear on the agenda sent previously.

4.9.2 A proposal to modify the previously sent agenda shall be dealt with according to the rules governing new business (art. 4.9.5).

4.9.3 A motion that relates to an item of the previously sent agenda shall be considered ordinary business, even though no notice of motion has been given to the members of the Board.

4.9.4 The receivability of a motion for which no prior notice has been given and which does not relate to an item

règles qui régissent les affaires nouvelles (article 4.9.5) déterminent la recevabilité d'une proposition de résolution.

4.9.5 La présidence de séance décide si les affaires nouvelles sont recevables. La présidence de séance, dans sa décision concernant les affaires nouvelles suivra le principe selon lequel les sujets importants nécessitant normalement un avis doivent être reportés à la réunion suivante sauf en cas d'urgence. La décision de la présidence de séance peut être remise en question et renversée. L'approbation d'une résolution renversant une telle décision nécessite les deux tiers des voix des membres présents et votant.

4.10 VOTE

Compte tenu de la disposition 7.12.1, le vote se fait à main levée, et le vote par procuration est interdit. Sauf disposition contraire des statuts ou des règlements et, à l'exception des questions de procédures, les résolutions sont adoptées à la majorité des voix exprimées. La présidence de séance ne vote que si son vote change le résultat, à savoir : 1. Briser une égalité des voix et entraîner l'adoption d'une résolution; 2. Créer une égalité des voix et empêcher l'adoption d'une résolution.

4.11 FONCTIONS ET POUVOIRS

4.11.1 Le Conseil dirige les activités et gère les affaires de l'Association, et s'acquitte des fonctions prescrites par les statuts et les règlements. Il lui incombe de fixer la politique générale et de déterminer et d'approuver les positions en matière de négociation collective.

4.11.2 En particulier, le Conseil :

- (a) forme des comités spéciaux selon les besoins ;
- (b) approuve la nomination par le Comité exécutif à des comités permanents ;
- (c) modifie la composition de ces comités conformément aux règlements ;
- (d) reçoit le rapport de la présidence et des rapports des activités des comités permanents ;
- (e) autorise des personnes à signer des effets de commerce conformément à 7.2 ;
- (f) convoque des assemblées spéciales de l'Association selon les besoins conformément à 3.3.

on the previously sent agenda shall be governed by the rules that apply to new business (art. 4.9.5).

4.9.5 The receivability of items of new business shall be ruled upon by the Chair. The ruling of the Chair on items of new business shall be guided by the principle that matters of substance which normally require notice should be postponed until the next meeting unless urgency requires otherwise. The decision of the Chair may be challenged, and overruled. Approval of a motion to overrule requires a vote of two-thirds of the members present and voting.

4.10 VOTING

Subject to article 7.12.1, voting shall be by a show of hands and voting by proxy is prohibited. Unless otherwise specified by the constitution or by-laws, and excepting matters of procedure, resolutions shall be adopted by a majority of the votes cast. The Chair shall not vote unless her vote would change the result, to wit: 1. To break a tie and lead to the adoption of the proposed resolution; 2. To create a tie and prevent the adoption of a resolution

4.11 FUNCTIONS AND POWERS

4.11.1 The Board shall direct the activities and manage the affairs of the Association and perform such duties as are prescribed by the constitution and by-laws. It shall be responsible for setting general policy and for determining and approving collective bargaining positions.

4.11.2 In particular, the Board shall:

- (a) form special committees whenever necessary;
- (b) approve appointments to permanent committees made by the Executive;
- (c) modify the membership of such committees in accordance with the by-laws;
- (d) receive the President's report and reports on the activities of permanent committees;
- (e) authorize persons for signing bills of exchange pursuant to 7.2;
- (f) convene special meetings of the Association, as required, in accordance with 3.3.

4.12.3 Le Conseil peut, par résolution, déléguer toute partie de ses pouvoirs ou fonctions au Comité exécutif, et annuler ce genre de délégation de la même manière.

4.12.3 The Board may, by resolution, delegate any of its powers or duties to the Executive, and may rescind such delegation in the same manner.

ARTICLE 5 : COMITÉ EXÉCUTIF

ARTICLE 5: EXECUTIVE

5.1 COMPOSITION

Le Comité exécutif de l'Association se compose des personnes dirigeantes énumérées à la section 6.1 des présents statuts.

The Executive of the Association is composed of the officers listed in section 6.1 of this constitution.

5.2 FONCTIONS ET POUVOIRS

5.2 DUTIES AND POWERS

(a) Le Comité exécutif administre les affaires quotidiennes de l'Association d'une manière conforme aux statuts et règlements, ainsi qu'aux politiques et directives approuvées par le Conseil.

(a) The Executive shall administer the day-to-day affairs of the Association in a manner consistent with the constitution, the by-laws, and policies and directives approved by the Board.

(b) Le Comité exécutif est responsable de l'ensemble du processus des négociations collectives.

(b) The Executive has the overall responsibility for the collective bargaining process.

(c) Le Comité exécutif a la responsabilité de mettre en œuvre les politiques fixées par résolution du Conseil, et il en rend compte à ce dernier.

(c) The Executive shall be responsible for implementing the policies set by resolution of the Board and shall be accountable to the Board.

(d) Le Comité exécutif exerce tous les pouvoirs délégués par le Conseil.

(d) The Executive shall exercise all the powers delegated by the Board.

(e) Le Comité exécutif a le droit de s'occuper sans délai de tout problème urgent, et est responsable de ces actions envers le Conseil.

(e) The Executive may deal without delay with any urgent problem and be responsible to the Board for such actions.

(f) Le Comité exécutif rend régulièrement compte au Conseil de ses activités.

(f) The Executive shall report its activities regularly to the Board.

(g) Le Comité exécutif reçoit les rapports, selon les besoins, des comités et des représentants.

(g) The Executive shall receive reports, as required, from committees and representatives.

5.3 QUORUM

5.3 QUORUM

Le quorum des réunions du Comité exécutif est de 5, y compris la présidence de séance.

The quorum for the meetings of the Executive shall be 5, including the Chair.

5.4 PRÉSIDENCE

5.4 CHAIR

Chaque réunion du Comité exécutif est dirigée par une présidence de séance, en l'occurrence la présidence ou, en son absence, la première ou la seconde vice-présidence. En l'absence de ces trois personnes, la réunion est annulée.

Every meeting of the Executive shall be presided by a Chair. The President or in her absence, the First Vice-President or the Second Vice-President, shall preside at all meetings of the Executive. In the event that neither the

5.5 CONVOCATION

L'avis de convocation d'une réunion du Comité exécutif doit être donné aux membres au moins 2 jours ouvrables à l'avance, sauf si le président convoque une réunion d'urgence. La non-réception d'une convocation n'entache pas une réunion de nullité, sauf s'il y a eu négligence ou mauvaise foi.

5.6 SECRÉTARIAT

En l'absence du secrétariat-trésorerie, la présidence de séance désigne un secrétariat provisoire.

5.7 VOTE

(a) Compte tenu des dispositions 7.7.1 et 7.12.1, 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 de séance ne vote que si son vote change le résultat, à savoir : 1. Briser une égalité des voix et entraîner l'adoption d'une résolution; 2. Créer une égalité des voix et empêcher l'adoption d'une résolution.

(b) La présidence d'un comité permanent mentionné au règlement H ne vote pas lorsqu'une résolution touche un enjeu, une recommandation ou un rapport venant de son comité.

ARTICLE 6 : PERSONNES DIRIGEANTES

6.1 COMPOSITION DU COMITE EXÉCUTIF

6.1.1 Le comité exécutif compte neuf personnes dirigeantes, sauf dans le cas où deux personnes candidates à la présidence obtiennent exactement le même nombre de votes. Dans ce cas, ils sont tous deux coprésidence et le nombre de personnes dirigeantes passe à dix. Ils partagent alors les fonctions décrites à l'article 6.4 de manière égale. En cas de désaccord sur l'exercice concret de ce partage des responsabilités, le Conseil d'administration décidera par résolution leurs responsabilités respectives. Les dirigeants de l'Association sont les suivants :

- (a) la présidence (ou les coprésidences) ;
- (b) la première vice-présidence ;
- (c) la seconde vice-présidence ;
- (d) le secrétariat-trésorerie ;

President nor any Vice-President is able to preside, the meeting shall be cancelled.

5.5 NOTICE

Officers shall be given notice of a meeting of the Executive at least 2 working days in advance except if an emergency meeting is called by the President. The non-receipt of a notice shall not invalidate the meeting unless there is negligence or bad faith.

5.6 SECRETARY

If the Secretary-Treasurer is not available, the Chair of the meeting shall designate an acting secretary.

5.7 VOTING

(a) Subject to article 7.7.1 and 7.12.1, voting shall be by a show of hands and voting by proxy is prohibited. Resolutions shall be adopted by a majority of the votes cast. The Chair shall not vote unless her vote would change the result, to wit: 1. To break a tie and lead to the adoption of the proposed resolution; 2. To create a tie and prevent the adoption of a resolution.

(b) The chair of a permanent committee specified by by-law H shall not vote on a resolution dealing with an issue, a recommendation or a report coming from her committee.

ARTICLE 6: OFFICERS

6.1 COMPOSITION OF THE EXECUTIVE

6.1.1 The Executive Committee is composed of nine officers, except in the case where two candidates for President obtain exactly the same number of votes. In that case, they are both Co-Presidents and the number of officers will be ten. In that case, they will share equally all the duties and functions described in article 6.4. In case of disagreement as to the concrete manner of sharing these responsibilities, the Board will determine their respective responsibilities by a resolution. The officers of the Association shall be as follows:

- (a) President (or Co-Presidents);
- (b) First Vice-President;
- (c) Second Vice-President;

- (e) l'agent.e de mobilisation ;
- (f) l'agent.e d'équité ;
- (g) l'agent.e universitaire ;
- (h) la présidence sortante ;
- (i) la personne dirigeante à titre individuel.

6.1.2 Par présidence sortante, on entend le prédécesseur immédiat, sauf si cette dernière ne peut ou ne veut siéger au Comité exécutif, auquel cas il s'agira de l'une des anciens présidences nommée par le Comité exécutif, avec effet immédiat, sous réserve d'approbation par le Conseil à sa prochaine réunion.

6.1.3 Lorsque la présidence (ou les deux coprésidences) ne s'exprime(nt) couramment que dans l'une des deux langues officielles de l'Association, la première vice-présidence doit s'exprimer couramment dans l'autre.

6.2 ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT

6.2.1 La présidence, dûment élue par un scrutin général et secret, qui se fait par courrier avant l'assemblée générale annuelle de l'Association, et les autres membres du Comité exécutif, dûment élu.e.s lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association, entrent en fonction le 1 juillet qui suit leur élection. Dans le cas de la présidence, son premier mandat est de deux ans, alors que chaque mandat additionnel est d'un an. Dans le cas des autres membres du Comité exécutif, leur mandat est toujours d'un an et prend donc fin le 30 juin de l'année suivante.

6.2.2 Seuls les membres ordinaires de l'Association qui en faisaient partie le 1 janvier précédant immédiatement l'élection peuvent être mis en candidature en vue d'une élection au Comité exécutif et peuvent voter lors de l'élection.

6.2.3 Les mises en candidature et les élections sont régies par le règlement F.

6.2.4 Les membres ne peuvent siéger pendant plus de sept ans au Comité exécutif au cours d'une période de neuf ans. Cette limite ne s'applique pas au président sortant pendant chacune des années où il occupe ce poste.

6.3 FONCTIONS DES DIRIGEANTS

Les dirigeants s'acquittent des fonctions décrites ci-après conformément aux prescriptions édictées par les règlements ou par le Conseil.

- (d) Secretary-Treasurer;
- (e) Mobilization Officer;
- (f) Equity Officer;
- (g) Academic Officer;
- (h) Past-President;
- (i) Officer-at-Large.

6.1.2 Past-President shall mean the immediate past president unless that person cannot or will not serve, in which case it shall be one of the past presidents appointed by the Executive, to be effective immediately, subject to approval by the Board at its next meeting.

6.1.3 If the President (or the two Co-Presidents) is/are fluent in only one of the official languages of the Association, the First Vice-President must be fluent in the other.

6.2 ELECTION AND TERM

6.2.1 The President, duly elected by general and secret postal ballot before the annual general meeting of the Association, and the other members of the Executive, duly elected at the annual general meeting of the Association, take office on 1 July following their election. In the case of the President, her first mandate is for two years, whereas any additional mandate is for one year. In the case of the other members of the Executive, the mandate is always for one year, and they therefore serve until 30 June of the following year.

6.2.2 Only regular members of the Association who were members on 1 January immediately preceding the election may be nominated for election as officers and may vote in the election.

6.2.3 Nominations and elections shall be governed by by-law F.

6.2.4 Members shall not serve on the Executive Committee for more than seven years in any nine-year period. This limitation shall not apply to the past president during each year she occupies that position.

6.3 DUTIES OF OFFICERS

The Officers shall perform such duties as described hereafter and as prescribed by the by-laws or by the Board.

6.4 PRÉSIDENCE (y compris les coprésidences)

6.4.1 La présidence, lorsqu'elle est présente, préside les réunions de l'Association, du Conseil et du Comité exécutif. Au cas où deux coprésidences sont élues, les coprésidences établiront une rotation de cette responsabilité et un partage et division des autres fonctions et responsabilités présidentielles. S'il y a désaccord quant à la manière concrète dont les responsabilités seront partagées, le conseil déterminera leurs responsabilités respectives par résolution.

6.4.2 La présidence est membre d'office de tous les comités permanents.

6.4.3 La présidence exerce les pouvoirs et s'acquitte des fonctions que lui délèguent le Conseil et le Comité exécutif, ou que nécessite l'exécution convenable de sa charge de présidence.

6.4.4 Il incombe à la présidence de faire envoyer des convocations, ordres du jour et avis de résolution pour toutes les réunions et assemblées prévues par les présents statuts et par les règlements.

6.4.5 La présidence a la responsabilité de s'assurer de la garde de tous les livres, papiers, dossiers, objets de correspondance, contrats, obligations et autres documents appartenant à l'Association.

6.4.6 La présidence veille à ce qu'un rapport financier soit présenté aux membres chaque année, d'une manière prescrite par le Conseil, aussi bien qu'au Conseil à la demande de ce dernier.

6.5 VICE-PRÉSIDENTES

6.5.1 En l'absence de la présidence ou dans son incapacité de s'acquitter de ses fonctions, la première vice-présidence exercera ses pouvoirs et assumera ses fonctions ou, si celle-ci n'est pas disponible, ce sera la seconde vice-présidence qui le fera.

6.5.2 La première vice-présidence est chargée de s'assurer du bon déroulement des négociations collectives et préside le Comité des négociations collectives (CNC).

6.5.3 La deuxième vice-présidence est chargée des communications avec les membres et préside le Comité des communications (CC).

6.4 PRESIDENT (Includes Co-Presidents)

6.4.1 The President shall, when present, chair meetings of the Association, Board, and Executive. In the event that two Co-Presidents have been elected, those two Co-Presidents shall establish a rotation of this responsibility and a sharing and division of other presidential functions and responsibilities. In case of disagreement as to the concrete manner of sharing these responsibilities, the Board will determine their respective responsibilities by a resolution.

6.4.2 The President shall be a member *ex officio* of every permanent committee.

6.4.3 The President shall exercise such powers and carry out such functions as are delegated to her by the Board and the Executive or as are necessary for the proper conduct of her office as President.

6.4.4 The President shall be responsible for the sending of notices of meetings, agendas, and notices of motion for all meetings as required by this constitution and by-laws.

6.4.5 The President shall be responsible for the custody of all books, papers, records, correspondence, contracts, indentures and other documents belonging to the Association.

6.4.6 The President shall ensure that a financial report is presented to the membership annually, in a manner prescribed by the Board, and to the Board at its request.

6.5 VICE-PRESIDENTS

6.5.1 During the President's absence or inability to act, her duties shall be performed and her powers exercised by the First Vice-President or, if unavailable, by the Second Vice-President.

6.5.2 The First Vice-President shall be responsible for overseeing collective bargaining and shall chair the Collective Bargaining Committee (CBC).

6.5.3 The Second Vice-President shall be responsible for communication with members and shall chair the Communications Committee (CC).

6.5.4 Les vice-présidences s'acquittent également des autres fonctions prescrites de temps à autre par le Comité exécutif ou le président.

6.6 SECRÉTARIAT-TRÉSORERIE

6.6.1 Le secrétariat-trésorerie a la responsabilité de la tenue des livres comptables de l'Association et préside le Comité d'analyse financière (CAF).

6.6.2 Le secrétariat-trésorerie fait tenir une comptabilité de la position financière de l'Association, et il lui incombe d'en rendre compte au Comité exécutif et au Conseil lorsque l'un ou l'autre de ses comités le lui demandent.

6.6.3 Le secrétariat-trésorerie fait préparer le procès-verbal de toutes les assemblées et réunions de l'Association, du Conseil et du Comité exécutif et en a la responsabilité. Les procès-verbaux sont préparés dans la langue de la discussion.

6.6.4 Le secrétariat-trésorerie veille à ce que les procès-verbaux, dûment approuvés par le comité approprié, soient signés par la présidence et le secrétariat-trésorerie (ou les personnes en faisant fonction conformément aux présents statuts), et conservés dans les archives de l'Association.

6.6.5 Le secrétariat-trésorerie s'acquitte également des fonctions prescrites de temps à autre par le Comité exécutif ou le président.

6.7 AGENT DE MOBILISATION

6.7.1 L'agent.e de mobilisation préside le Comité d'action directe au travail (CG).

6.7.2 L'agent.e de mobilisation s'acquitte également des fonctions prescrites de temps à autre par le Comité exécutif ou le président.

6.8 AGENT D'ÉQUITÉ

6.8.1 L'agent.e d'équité préside le Comité d'équité (CE) et est membre d'office du Comité d'équité, de diversité et d'inclusion.

6.8.2 L'agent.e d'équité s'acquitte également des fonctions prescrites de temps à autre par le Comité exécutif ou le président.

6.9 AGENT UNIVERSITAIRE

6.5.4 The Vice-Presidents shall also perform such other duties as are from time to time prescribed by the Executive or the President.

6.6 SECRETARY-TREASURER

6.6.1 The Secretary-Treasurer shall be responsible for the keeping of books of account of the Association and shall chair the Financial Analysis Committee (FAC).

6.6.2 The Secretary-Treasurer shall cause to be kept an account of the financial position of the Association and shall be responsible for the rendering of such account to the Executive and to the Board whenever required by either body.

6.6.3 The Secretary-Treasurer shall cause to be prepared and shall be responsible for the minutes of all meetings of the Association, of the Board, and of the Executive. Minutes shall be prepared in the language in which the discussion took place.

6.6.4 The Secretary-Treasurer shall ensure that minutes, duly approved by the appropriate body, are signed by the President and Secretary-Treasurer (or persons so acting pursuant to this constitution), and are kept in the books of record of the Association.

6.6.5 The Secretary-Treasurer shall also perform such duties as are from time to time prescribed by the Executive or the President.

6.7 MOBILIZATION OFFICER

6.7.1 The Mobilization Officer shall chair the Work Action Committee (WAC).

6.7.2 The Mobilization Officer shall also perform such duties as are from time to time prescribed by the Executive or the President.

6.8 EQUITY OFFICER

6.8.1 The Equity Officer shall chair the Equity Committee (EC) and is an ex-officio member of the joint Equity, Diversity and Inclusion Committee (EDIC).

6.8.2 The Equity Officer shall also perform such duties as are from time to time prescribed by the Executive or the President.

6.9 ACADEMIC OFFICER

6.9.1 L'agent.e universitaire préside le Comité des affaires universitaires (CAU).

6.9.2 L'agent.e universitaire s'acquitte également des fonctions prescrites de temps à autre par le Comité exécutif ou le président.

6.10 PRÉSIDENCE SORTANTE

6.10.1 La présidence sortante préside le Comité des mises en candidature et des élections (CMCE).

6.10.2 La présidence sortante s'acquitte également des fonctions prescrites de temps à autre par le Comité exécutif ou le président.

6.11 PERSONNE DIRIGEANTE À TITRE INDIVIDUEL

6.11.1 La personnedirigeante à titre individuel s'acquitte des fonctions prescrites de temps à autre par le Comité exécutif ou le président.

6.12 VACANCES

Tout poste vacant au Comité exécutif est comblé dans les deux mois lors d'une assemblée générale spéciale de l'Association convoquée à cet effet, sauf si une procédure spéciale de vote est approuvée en vertu de 3.11. Les procédures de mise en candidature et de vote sont déterminées conformément au règlement F, *mutatis mutandis*.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.1 VÉRIFICATION

7.1.1 Le Comité exécutif procède de temps à autre à la nomination, assujettie à l'approbation du Conseil, d'une firme comptable agréé comme firme de vérification. Cette dernière examine les comptes de l'Association et présente un rapport au Comité exécutif.

7.1.2 Après réception par le Comité exécutif, le rapport de la firme de vérification est présenté au Conseil, puis aux membres à l'occasion d'une assemblée générale par le secrétariat-trésorerie, dans les 12 mois qui suivent la clôture de l'exercice financier.

6.9.1 The Academic Officer shall chair the Academic Affairs Committee (AAC).

6.9.2 The Academic Officer shall also perform such duties as are from time to time prescribed by the Executive or the President.

6.10 PAST-PRESIDENT

6.10.1 The Past-President shall chair the Nominations and Elections Committee (NEC).

6.10.2 The Past-President shall also perform such duties as are from time to time prescribed by the Executive or the President.

6.11 OFFICER-AT-LARGE

6.11.1 The Officer-at-Large shall perform such duties as are from time to time prescribed by the Executive or the President.

6.12 VACANCIES

Any vacancy in the office of an officer shall be filled within two months at a special general meeting of the Association called for that purpose, unless a special voting procedure is approved under 3.11. Nomination and voting procedures shall be determined in accordance with by-law F, *mutatis mutandis*.

ARTICLE 7: GENERAL PROVISIONS

7.1 AUDITING

7.1.1 A chartered accountant shall be appointed as auditor from time to time by the Executive, subject to approval by the Board. She shall examine the accounts of the Association and shall submit a report to the Executive.

7.1.2 After receipt by the Executive, the auditor's report shall be presented to the Board within the 12 months following the close of the fiscal year, and then to the membership at a general meeting by the Secretary-Treasurer.

7.2 AFFAIRES BANCAIRES

Les affaires bancaires de l'Association sont confiées à une banque ou à une société par action s'occupant d'affaires bancaires que le Conseil pourra désigner. Les chèques et autres effets de commerce sont signés par des personnes autorisées de temps à autre par résolution du Conseil.

7.3 SIGNATURE DES INSTRUMENTS

7.3.1 Toute opération, tout contrat, ou instrument analogue ayant trait à un engagement financier par l'Association, et dont l'élément financier est supérieur à ce qui est prévu dans le budget courant est approuvé par le Comité exécutif, et tout document qui s'y rapporte est approuvé par le Comité exécutif et signé par la présidence ou la première vice-présidence, et par le secrétariat-trésorerie. Le Conseil en est avisé à sa première réunion qui suit cette approbation. En cas de situation d'urgence, la présidence peut accorder l'approbation nécessaire. Le Comité exécutif en est avisé à sa première réunion suivant l'urgence. Le Conseil en est avisé à sa première réunion suivant celle du Comité exécutif.

7.3.2 Toute opération, tout contrat, ou instrument analogue ayant trait à un engagement financier par l'Association, et dont l'élément financier n'est pas supérieur à ce qui est prévu dans le budget courant, est approuvé, et tous les documents qui s'y rapportent sont signés, par des personnes autorisées de temps à autre par une résolution du Conseil et ces personnes en sont comptables envers le Comité exécutif.

7.4 MODIFICATION DES STATUTS

7.4.1 Une proposition d'amendement des présents statuts peut être prise en considération lors de toute assemblée de l'Association, pourvu qu'elle soit présentée par le Conseil et que l'on ait donné l'avis requis. Pour être approuvés, ces amendements doivent obtenir l'appui de deux tiers des membres ordinaires présents.

7.4.2 L'avis de proposition d'amendement et le texte proposé accompagnent la convocation à l'assemblée générale.

7.4.3 Aucune modification de l'amendement présentée par l'assistance lors de l'assemblée générale et qui ne soit pas purement de nature technique, mais modifie la substance essentielle de la proposition d'amendement, ne sera recevable.

7.2 BANKING

The banking business of the Association shall be transacted at such bank or corporation carrying on a banking business as the Board may designate. Cheques or other bills of exchange shall be signed by persons authorized from time to time by resolution of the Board.

7.3 EXECUTION OF INSTRUMENTS

7.3.1 Any transaction, contract or similar instrument relating to a financial commitment by the Association, where the financial component exceeds what is set in the current budget, shall be approved by the Executive and any document related thereto shall be approved by the Executive and signed by the President or First Vice-President, and Secretary-Treasurer. The Board shall be advised of the above at the first Board meeting following such approval. In case of an emergency, the President can give the necessary approval. The Executive shall be advised of the above at the first Executive meeting following the emergency. The Board shall be advised of the above at the first Board meeting following that of the Executive Committee.

7.3.2 Any transaction, contract or similar instrument relating to a financial commitment by the Association, where the financial component does not exceed what is set in the current budget, shall be approved by, and any document related thereto shall be signed by, persons authorized from time to time by resolution of the Board and those persons shall be accountable to the Executive.

7.4 CONSTITUTIONAL AMENDMENTS

7.4.1 A proposed amendment of this constitution may be considered at any meeting of the Association, provided that the proposal is submitted by the Board and that the required notice has been given. Approval of such amendments requires a vote of two-thirds of the regular members present.

7.4.2 Notice of the proposed amendment, and the proposed text, shall be given with the notice of the general meeting.

7.4.3 Any modification to the proposed amendment, presented from the floor at the general meeting, which is not merely of a technical nature and which alters the essential substance of the proposed amendment, shall not be receivable.

7.5 RÈGLEMENTS

7.5.1 On peut prendre en considération la proposition d'un nouveau règlement ou la proposition d'amendement des règlements lors de toute assemblée de l'Association, pourvu que la proposition soit présentée par le Conseil et que l'avis requis ait été donné. L'approbation nécessite l'appui de la majorité des membres ordinaires présents.

7.5.2 L'avis de toute proposition de règlement ou d'amendement à un règlement, et le texte proposé du règlement ou de l'amendement, accompagnent la convocation à l'assemblée générale.

7.5.3 Aucune modification de la proposition d'un règlement ou de la proposition d'amendement d'un règlement présentée par l'assistance lors de l'assemblée générale et qui ne soit pas de nature purement technique, mais modifie la substance essentielle de la proposition de règlement ou d'amendement, ne sera recevable.

7.5.4 Les règlements ne doivent pas être en conflit avec les présents statuts.

7.6 RÈGLES DE PROCÉDURE

Sauf stipulation contraire des présents statuts ou des règlements, les règles de procédure lors des assemblées de l'Association, des réunions du Conseil et du Comité exécutif seront celles qui figurent dans la dernière édition de « Robert's Rules of Order », sauf si cette application entre en conflit avec les statuts ou les règlements.

7.7 CONVENTIONS COLLECTIVES

7.7.1 Le Comité exécutif prend en considération une convention collective nouvellement négociée, ou un protocole d'accord s'y rapportant, en recommande la ratification ou le refus, et présente la proposition de convention collective ou de protocole d'entente (selon le cas) et ses recommandations à l'ensemble des membres. La ratification par les membres se fait par une majorité des voix exprimées par les membres ordinaires par scrutin secret lors d'une assemblée spéciale convoquée à cet effet, ou par la suite conformément aux procédures fixées par le Conseil.

7.7.2 Les modifications à la convention collective ou les lettres d'entente négociées pendant la durée de la convention collective qui ont un effet sur les modalités générales ou les conditions d'emploi, ou un effet sur la politique, sont approuvées par le Comité exécutif. L'approbation se fait par vote affirmatif d'une majorité des

7.5 BY-LAWS

7.5.1 A proposed new by-law or proposed amendment of the by-laws may be considered at any meeting of the Association, provided that the proposal is submitted by the Board and that the required notice has been given. Approval requires a vote of a majority of the regular members present.

7.5.2 Notice of any proposed by-law or amendment to a by-law, and the proposed text of the by-law or amendment, shall be given with the notice of the general meeting.

7.5.3 Any modification to the proposed by-law or proposed amendment to a by-law, presented from the floor at the general meeting, which is not merely of a technical nature and which alters the essential substance of the proposed by-law or amendment, shall not be receivable.

7.5.4 By-laws must not be inconsistent with this constitution.

7.6 RULES OF PROCEDURE

When not otherwise set out in this constitution or the by-laws, the rules of procedure at meetings of the Association, the Board, and the Executive shall be those contained in the latest edition of "Robert's Rules of Order", except when the result of such application would be inconsistent with the constitution or by-laws.

7.7 COLLECTIVE AGREEMENTS

7.7.1 The Executive shall consider a newly negotiated collective agreement, or memorandum of settlement related thereto, shall recommend for or against ratification, and shall submit the proposed collective agreement or memorandum of settlement (as the case may be) and its recommendation to the general membership. Ratification by members shall be by majority of the votes cast by regular members in a secret ballot during and following a special meeting called for that purpose, in accordance with procedures set by the Board.

7.7.2 Changes in the collective agreement or letters of understanding negotiated during the period of the collective agreement, which have an effect on general terms or conditions of employment or an effect on policy, shall be approved by the Executive. Approval shall be by an affirmative vote of a majority of members of the Executive.

membres du Comité exécutif. Tout autre changement ou accord est approuvé par l'agent.e de grief et signalé au Comité exécutif. Les modifications approuvées sont communiquées sans délai aux membres du Conseil.

7.8 COMITÉS PERMANENTS

7.8.1 L'Association a des comités permanents ainsi que le précise le règlement H. Le Comité exécutif ou le Conseil nomme de temps à autre des membres des comités conformément aux dispositions du règlement H.

7.9 DÉDOMMAGEMENT

Chaque personne dirigeante, agent.e ou autre particulier qui se charge ou qui agit pour le compte de l'Association, soit dans le cadre de ses fonctions ou avec l'autorisation expresse de l'Association, est tenu indemne et à couvert, et les fonds de l'Association règlent :

(a) les coûts, frais et dépenses payés ou engagés pour voir aux affaires de l'Association,

(b) les coûts, frais, dommages et dépenses payés ou engagés à la suite de toute action, poursuite ou procédure intentée contre cette personne pour tout acte ou intervention fait ou autorisé par cette dernière dans l'exercice de ses fonctions, sauf si ces coûts, frais dommages ou dépenses sont occasionnés par sa négligence ou défaillance intentionnelle et non couvert par la couverture erreurs et omissions de l'Association.

7.10 DISCIPLINE DES PERSONNES DIRIGEANTES

7.10.1 S'il est déterminé qu'une personne dirigeante a enfreint les politiques relatives aux conflits d'intérêts ou contre la violence, le harcèlement ou la discrimination par le Comité permanent de l'APUO sur le harcèlement et la discrimination, la personne dirigeante peut faire l'objet de mesures disciplinaires conformément aux dispositions de ces politiques, notamment sa destitution du comité exécutif ou du conseil.

7.11 DESTITUTION DES PERSONNES DIRIGEANTES

7.11.1 Les membres peuvent, par résolution adoptée par une majorité minimum des deux-tiers des membres ordinaires présents lors d'une assemblée générale de l'Association, destituer toute personne dirigeante avant l'expiration de son mandat, exception faite de la personne dirigeante qui représente l'unité des membres à la retraite.

Other changes or agreements shall be approved by the grievance officer and reported to the Executive. Approved changes shall be communicated promptly to the Board.

7.8 PERMANENT COMMITTEES

7.8.1 The Association shall have permanent committees, as specified by by-law H. Committee members are appointed from time to time by the Executive or the Board in accordance with the provisions of by-law H.

7.9 INDEMNITY

Every director, officer or other person undertaking any action or liability on behalf of the Association, either within the scope of her office or with the express authority of the Association, shall be indemnified and saved harmless out of the funds of the Association from and against:

(a) any and all costs, charges and expenses sustained or incurred in relation to the affairs of the Association, and

(b) any and all costs, charges, damages, and expenses sustained or incurred with respect to any action, suit or proceeding brought against her for any act or thing done or permitted by her in the execution of her duties, unless such costs, charges, damages or expenses are occasioned by her own willful neglect or default and not covered by the Association's Error and Omissions coverage.

7.10 DISCIPLINING OF DIRECTORS

7.10.1 If a director is determined to have violated either the Conflict of Interest or the Anti-Violence, anti-harassment or Non-Discrimination policies by the APUO Standing Committee on Discipline, the director may be disciplined as per the specifics of the policies including but not limited to removal from the Executive Committee or the Board.

7.11 REMOVAL OF DIRECTORS

7.11.1 The members may, by resolution adopted by at least two-thirds of the regular members present at a general meeting of the Association, remove any director before the expiration of her term of office, with the exception of the director representing the unit of retired members.

7.12 VOTES ET ACCOMMODEMENTS

7.12.1 Un.e membre peut voter par procuration à condition qu'il existe une raison documentée, liée à un accommodement, pour laquelle le membre ne peut pas assister personnellement à la réunion en question. Afin de documenter l'accommodement, la demande doit être adressée à l'Association au moins 7 jours ouvrables avant la réunion. Une telle demande ne doit pas être refusée sans motif raisonnable.

Les présents statuts ont été

Adoptés le 17 mars 1964
 Modifiés le 23 mars 1972
 Modifiés le 28 janvier 1975
 Modifiés le 24 avril 1975
 Modifiés le 16 octobre 1975
 Modifiés le 27 mai 1976
 Modifiés le 9 novembre 1976
 Modifiés le 14 décembre 1976
 Modifiés le 28 septembre 1977
 Modifiés le 22 février 1978
 Modifiés le 24 septembre 1981
 Modifiés le 4 mars 1982
 Modifiés le 23 octobre 1990
 Modifiés le 29 avril 1992
 Modifiés le 16 novembre 1993
 Modifiés le 28 mars 2001
 Modifiés le 24 avril 2002
 Modifiés le 30 avril 2003
 Modifiés le 23 novembre 2010
 Modifiés le 20 avril 2011
 Modifiés le 31 octobre 2012
 Modifiés le 2 avril 2013
 Modifiés le 25 septembre 2013
 Modifiés le 9 avril 2014
 Modifiés le 13 juin 2017
 Modifiée le 15 avril 2019

7.12 VOTING AND ACCOMMODATIONS

7.12.1 A member may vote by proxy provided that there is a documented, accommodation-related reason that the member cannot personally attend the meeting in question. In order to document the accommodation, the request shall be made to the Association at least 7 working days prior to the meeting. Such request shall not be unreasonably denied.

The present constitution was

Adopted on March 17, 1964
 Amended on 23 March 1972
 Amended on 28 January 1975
 Amended on 24 April 1975
 Amended on 16 October 1975
 Amended on 27 May 1976
 Amended on 9 November 1976
 Amended on 14 December 1976
 Amended on 28 September 1977
 Amended on 22 February 1978
 Amended on 24 September 1981
 Amended on 4 March 1982
 Amended on 23 October 1990
 Amended on 29 April 1992
 Amended on 16 November 1993
 Amended on 28 March 2001
 Amended on 24 April 2002
 Amended on 30 April 2003
 Amended on 23 November 2010
 Amended on 20 April 2011
 Amended on 31 October 2012
 Amended on 2 April 2013
 Amended on 25 September 2013
 Amended on 9 April 2014
 Amended on 13 June 2017
 Amended on 15 April 2019

RÈGLEMENTS

REGLEMENT A : LANGUE DES DOCUMENTS

A.1 Conformément à l'alinéa 1.3 des statuts, seul le procès-verbal original des réunions est considéré comme officiel. La traduction du procès-verbal est approuvée et signée par le secrétariat-trésorerie.

BY-LAWS

BY-LAW A: LANGUAGE OF DOCUMENTS

A.1 According to 1.3 of the constitution, only the original minutes of meetings are considered official. The translation of the minutes shall be approved and signed by the Secretary-Treasurer.

A.2 Lorsque la convention collective ou un protocole d'accord qui s'y rapporte est présenté à la ratification des membres, chaque clause est soumise dans la langue dans laquelle elle a été rédigée au cours des négociations. Tous les autres documents de l'APUO à caractère officiel diffusés à l'ensemble des membres sont publiés simultanément dans les deux langues officielles. À cette fin, on définit comme document à caractère officiel celui que l'on présente aux membres pour approbation.

REGLEMENT B : AFFILIATIONS

Conformément à l'alinéa 1.4 des statuts, l'Association est affiliée aux organisations ci-après : « L'Union des associations des professeur.e.s des universités de l'Ontario » (UAPUO), « L'Association canadienne des professeures et des professeurs d'université » (ACPPU), et « La Caisse de défense de l'ACPPU ». Toute modification de cette liste se fait par amendement du présent règlement.

REGLEMENT C : COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS SPÉCIALES

C.1 Les cotisations et les contributions spéciales sont fixées ou modifiées par un vote de la majorité des membres ordinaires présents lors d'une assemblée générale de l'Association, sur recommandation du Conseil. L'ordre du jour de l'assemblée remis à tous les membres comprend la modification proposée.

C.2 La cotisation des membres ordinaires consiste en un pourcentage du salaire régulier que le membre reçoit de l'employeur.

C.3 La cotisation des membres à la retraite, selon la définition de l'alinéa 2.1.1 des statuts, consiste en un montant fixe payé en une seule fois à l'Association dans les 30 jours qui précèdent la date où le/la membre cesse de travailler pour l'employeur.

C.4 Pour des raisons humanitaires ou pour d'autres motifs valables, on peut réduire les cotisations ou les contributions spéciales d'un.e membre en particulier ou l'en dispenser, par résolution du Comité exécutif ; la résolution précise la période de validité de la réduction ou de la dispense.

C.5 La présidence veille à ce que les renseignements concernant les cotisations de chacun des membres soient gardés confidentiels et ne soient divulgués qu'aux

A.2 When a collective agreement or memorandum of settlement related thereto is presented to the membership for ratification, each clause shall be submitted in the language in which it was drafted in the course of negotiations. All other APUO documents having an official character which are distributed to the general membership shall be published simultaneously in both official languages. For these purposes, a document having an official character shall be one presented to the membership for approval.

BY-LAW B: AFFILIATIONS

Under 1.4 of the constitution, the Association is affiliated with the following organizations: "The Ontario Confederation of University Faculty Associations" (OCUFA), "The Canadian Association of University Teachers" (CAUT), "The CAUT Defence Fund". Any modification of this list shall be by way of amendment of the present by-law.

BY-LAW C: MEMBERS' FEES AND ASSESSMENTS

C.1 Fees and assessments shall be set or modified by a vote of the majority of the regular members present at a general meeting of the Association, upon recommendation of the Board. The agenda of the meeting given to all members shall include the proposed modification.

C.2 The fees for all regular members shall be a percentage of the regular salary received by the member from the employer.

C.3 The fees for a retired member, as defined in 2.1.1 of the constitution, shall be a one-time fixed dollar amount, remitted to the Association within the 30 days preceding the date the member ceases employment with the employer.

C.4 For compassionate or other valid reasons, fees or assessments for an individual member may be reduced or waived by resolution of the Executive; the resolution shall state the period of time for which the reduction or waiver shall be effective.

C.5 The President shall ensure that information about individual members' fees is kept confidential and is disclosed only to persons designated from time to time by resolution of the Board.

personnes désignées de temps à autre par résolution du Conseil.

REGLEMENT D:

Abrogé le 31 octobre 2012.

REGLEMENT E : EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association va du 1 juillet au 30 juin.

REGLEMENT F : MISES EN CANDIDATURE ET ELECTIONS

F.1 L'Association disposera d'un comité des mises en candidature et des élections composé de trois membres d'office, soit la présidence sortante de l'Association, la seconde vice-présidence et l'agent.e d'équité. La présidence sortante de l'Association préside le comité.

Après chaque assemblée générale annuelle, et jusqu'aux élections tenues à l'assemblée générale annuelle suivante, son mandat consiste à :

- (a) organiser l'élection au Conseil de représentants des unités électorales, conformément au règlement G ;
- (b) organiser l'élection de la présidence de l'Association conformément à l'alinéa 6.2.1 des statuts ;
- (c) soumettre à l'assemblée générale annuelle au moins une candidature à chaque charge du Comité exécutif, sauf celle de la présidence ;
- (d) soumettre à l'assemblée générale annuelle la candidature d'une présidence d'élection chargé de diriger l'élection des membres du Comité exécutif et du Comité des mises en candidature et des élections ;
- (e) soumettre à la considération du Comité exécutif et du Conseil, au besoin, au cours de l'année, des candidatures aux postes à combler des comités de l'Association et des comités conjoints employeur-Association et à nommer des représentant.e.s auprès des organismes externes.
- (f) examiner et déterminer la composition du Conseil au moins une fois par année, afin d'assurer la représentation équitable des membres.

F.2 Conformément à l'alinéa 6.2 des statuts, le Comité des mises en candidature et des élections fait envoyer à tous les membres ordinaires un appel de mises en candidature

BY-LAW D:

Repealed on October 31 2012.

BY-LAW E: FISCAL YEAR

The fiscal year of the Association shall be from 1 July to 30 June.

BY-LAW F: NOMINATIONS AND ELECTIONS

F.1 The Association shall have a Nominations and Elections Committee, to be made up of three *ex officio* members: the serving Past-President, the Second Vice-President, and the Equity Officer. The serving Past-President of the Association shall serve as Chair.

Following each such annual general meeting, and until the elections at the subsequent annual general meeting, its mandate shall be:

- (a) to organize the election of unit representatives to the Board, according to by-law G;
- (b) to organize the election of the president of the Association in accordance with 6.2.1 of the constitution;
- (c) to nominate to the annual general meeting at least one candidate for each position on the Executive, excluding that of the president;
- (d) to nominate for appointment by the annual general meeting an Election Chair who shall conduct the election of members of the Executive Committee and of the Nominations and Elections Committee;
- (e) to nominate, as required throughout the year for consideration by the Executive Committee and Board, candidates to fill positions on Association Committees and joint employer-Association committees and to appoint representatives to external bodies.
- (f) to examine and determine the composition of the Board at least annually to ensure equitable representation of members.

F.2 Under 6.2 of the constitution, the Nominations and Elections Committee shall cause to be sent to all regular members a request for nominations at least 25 working

25 jours ouvrables au moins avant l'assemblée générale annuelle de l'Association. La date limite de réception des mises en candidature est de 15 jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle de l'Association. Le Comité sollicite et reçoit les mises en candidature, qui doivent être faites par 2 membres ordinaires de l'Association, avec l'accord du candidat ou de la candidate, et distribue une liste alphabétique de tous les candidats et candidates à chacun des postes, le Formulaire de présentation des candidats et la convocation à l'assemblée générale annuelle de l'Association.

F.3 À l'assemblée générale annuelle de l'Association, le Comité des mises en candidature et des élections a la charge exclusive des élections. Les élections se tiennent dans l'ordre des postes, ainsi qu'il est précisé à l'alinéa 6.1.1 des statuts.

Lorsqu'il y a deux candidat.e.s ou plus pour un poste, chaque candidat.e aura l'occasion de faire un bref discours à l'assemblée générale, suivi d'une séance de questions et réponses. Le processus sera dirigé par le président du comité des mises en candidature et des élections.

F.4 Seuls les membres dont le formulaire officiel de mise en candidature a été complété, soumis et accepté au moins 15 jours ouvrables avant l'élection (conformément au règlement F.2) seront éligibles au poste.

Un.e membre peut seulement être candidat.e pour un seul poste.

F.5 Le candidat ou la candidate à une charge qui obtient le plus grand nombre de voix est considéré élu.e s'il a recueilli la majorité absolue des votes exprimés. Si aucun candidat.e n'a recueilli une majorité absolue, la personne ayant recueilli le plus petit nombre de voix est éliminée du scrutin suivant, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il y ait un vainqueur.

Les bulletins de votes seront comptés devant l'Assemblée générale par le Directeur administratif de l'APUO et/ou la conseillère juridique.

Tous les candidat.e.s à un poste auront le droit d'observer le décompte des bulletins de vote pour ce poste s'ils le désirent.

days before the annual general meeting of the Association. The deadline for receiving nominations shall be 15 working days before the annual general meeting of the Association. The Committee shall solicit and receive nominations to be made by 2 regular members of the Association, with the agreement of the nominee, and shall distribute a list of all nominees in alphabetical order for each office, the candidate Information form for each nominee, and the notice of meeting for the annual general meeting of the Association.

F.3 At the annual general meeting of the Association, the Nominations and Elections Committee shall be in sole charge of the elections. Elections shall be held in the order of the offices as set out in 6.1.1 of the constitution.

When there are two or more candidates for a given position, each candidate will be given the opportunity to give a brief speech to the assembly of voters, which will be followed by a Question and Answer period. This process will be conducted by the Chair of the nominations committee.

F.4 Only members whose completed and authorized nomination form has been submitted and accepted 15 working days before the election (as set out in bylaw F.2) will be eligible for the position.

A member can only be nominated and stand for election for one position.

F.5 The candidate for an office getting the highest number of votes will be deemed elected if she has received an absolute majority of all the votes cast. If no candidate has received an absolute majority, the person receiving the lowest number of votes shall be dropped for the next round of voting, and so on until a winner emerges.

The ballots will be counted at the front of the General Assembly by the Executive Director of APUO and/or the Legal Counsel.

All candidates involved in a given vote for a position will have the right to observe that ballot count if they so desire.

REGLEMENT G : ÉLECTION DE PERSONNES REPRÉSENTANT UNE UNITÉ AU CONSEIL

G.1 Le Comité des mises en candidature et des élections est chargé de solliciter et de recevoir les mises en candidature, et d'organiser et de diriger l'élection des représentants au Conseil en provenance des unités électorales. Les élections et les élections partielles se font soit par courrier ou par une réunion générale de l'unité électorale en cause, à la discrétion du Comité des mises en candidature et des élections.

G.2 Le nombre et la répartition des personnes représentant les unités au conseil d'administration seront déterminés tous les cinq ans, de la manière suivante :

- une unité académique avec 20 membres ou plus se verra attribuée un nombre de sièges proportionnel utilisant la formule d'un siège par 25 membres ; et,
- les unités académiques d'une même faculté qui ont moins de 20 membres seront combinées (la plus grande unité avec la plus petite unité) et un siège leur sera attribué.

G.3 Nonobstant la disposition G.5, le Comité des mises en candidature et des élections peut, sur approbation du Conseil en fonction, préciser les dates d'élection et les dates d'application de toute modification de la liste, conformément à la disposition G.2.

G.4 La liste des unités électorales et des représentants qui y sont affectés, avant l'application de toute modification en vertu du présent règlement, demeure en vigueur en tant qu'Annexe 1 jusqu'à ce qu'elle soit modifiée, conformément aux dispositions G.2 et G.3.

G.5 L'élection de personnes représentant les unités au Conseil a lieu tous les ans au mois de mars, avec échelonnement des mandats de deux ans.

G.6 Tout poste vacant au Conseil en raison de démission, de destitution ou d'absence d'élection est comblé par élection partielle. Le Comité des mises en candidature et des élections sollicite des candidatures dans les 30 jours suivant une vacance. Si une candidature est suggérée, le Comité des mises en candidature et des élections organise une élection partielle. S'il n'y a pas de candidature proposée pendant cette période, mais si un.e membre est mis en nomination plus tard pour servir jusqu'à la fin de l'année, le Comité des mises en candidature et des élections organise une élection partielle à ce moment-là.

BY-LAW G: ELECTION OF REPRESENTATIVES TO THE BOARD

G.1 The Nominations and Elections Committee shall be in charge of soliciting and receiving nominations, and organizing and conducting elections, for Board representatives from the electoral units. Elections and by-elections shall be either by postal ballot or at a general meeting of the electoral unit concerned, at the discretion of the Nominations and Elections Committee.

G.2 The number and distribution of representatives to the Board of Directors will be determined every five years in the following manner:

- any academic unit with 20 or more members shall get a proportional number of seats using the one-seat-per-25-member formula; and,
- any academic units in the same faculty with less than 20 members shall be combined (the largest unit with the smallest unit) and assigned one seat.

G.3 Notwithstanding G.5, the Nominations and Elections Committee may, subject to approval by the current Board, specify election dates and implementation dates respecting any modification to the list pursuant to G.2.

G.4 The list of electoral units and number of representatives assigned to them existing prior to any modification under this bylaw shall remain in place as Appendix 1 until modified according to G.2 and G.3.

G.5 Elections of representatives to the Board shall be held annually in March with staggered terms of two years.

G.6 Any vacancy on the Board, due to resignation, removal, or failure to elect, shall be filled by means of a by-election. The Nomination and Elections Committee shall solicit nominations within 30 days of the occurrence of a vacancy. If a nomination is received, the Nominations and Elections Committee shall organize a by-election. If no nominations are made during that period but a member is nominated later to serve for the remainder of the year, the Nominations and Elections Committee shall organize a by-election at that time.

G.7 Nonobstant les dispositions précédentes, la personne représentant les membres à la retraite sera élue par l'APRUO.

G. 7 Notwithstanding the above, the retired member representative will be elected by the APRUO.

REGLEMENT H : COMITÉS PERMANENTS

BY-LAW H: PERMANENT COMMITTEES

H.1 Afin de l'appuyer dans l'administration des affaires quotidiennes de l'Association, le Comité exécutif dispose sous son autorité des comités permanents suivants : affaires universitaires, analyse financière, bourses aux étudiants, communications, action directe au travail, mises en candidature et élections, négociations collectives, équité. Le comité des membres à la retraite sera sous l'autorité de l'APRUO. Le Comité permanent de discipline de l'APUO est placé sous l'autorité du Conseil.

H.1 In order to support it in the administration of the day-to-day affairs of the Association, the Executive shall have under its authority the following permanent committees: Academic Affairs, Collective Bargaining, Communications, Financial Analysis, Nominations and Elections, Equity, Work Action, Student Awards. The Retired Members committee shall be under the authority of the APRUO. The APUO Standing Committee on Discipline shall be under the authority of the Board of Directors.

H.2 Le mandat spécifique d'un comité est déterminé par le Comité exécutif, en fonction des dispositions générales des statuts et règlements de l'Association, et sous réserve d'approbation par le Conseil à sa prochaine réunion. Le mandat du comité des membres à la retraite sera déterminé par l'APRUO. Le mandat du Comité permanent sur la discipline de l'APUO est défini à l'article 6.12.1 des statuts et règlements.

H.2 The specific mandate of a committee shall be determined by the Executive, subject to the general provisions of the Association's constitution and by-laws, and subject to approval by the Board at its next meeting. The mandate of the Retired Members committee shall be determined by the APRUO. The mandate of the APUO Standing Committee on Discipline is specified in the section 6.12.1 of the Constitution and By-Laws.

H.3 Le Comité exécutif ou le Conseil nomment de temps à autre les membres des comités permanents. Une nomination prend effet immédiatement, mais toute nomination par le Comité exécutif est sujette à l'approbation du Conseil lors de sa première réunion suivant la nomination. Un.e membre peut être destitué.e par le Comité exécutif à sa discrétion sur présentation des motifs, sujet à l'approbation du Conseil dans les 10 jours ouvrables suivant la destitution.

H.3 Members of permanent committees are appointed from time to time by the Executive or by the Board. An appointment takes effect immediately, but any appointment by the Executive is subject to approval by the Board at the first Board meeting following the appointment. A member may be removed by, and at the discretion of, the Executive Committee, upon presentation of grounds, subject to approval by the Board within 10 working days following the removal.

H.3.1 Dans le cas du Comité des négociations collectives, après nomination et approbation, tous les mandats des membres prennent fin sur ratification de leur convention collective respective, et les nominations nouvelles ou réitérées doivent se faire conformément à ce règlement le plus tôt possible après la réunion de ratification. Pendant son mandat, un.e membre continue de faire partie du Comité soit jusqu'à sa destitution par le Comité exécutif, ou jusqu'à ce qu'il présente sa démission au Comité exécutif. Un.e seul.e membre à la retraite peut être nommé.e au CNC, ce membre peut participer aux délibérations, mais n'a pas droit de vote.

H.3.1 For the Collective Bargaining Committee, after appointment and approval, all members' mandates end upon ratification of the respective collective agreement, and new appointments or re-appointments shall take place in accordance with this by-law as soon as practicable after the ratification meeting. During her mandate, a member remains on the committee until she is removed by the Executive Committee, or until she submits her resignation to the Executive. One retired member may be appointed to the CBC with the right to participate in deliberations but not vote.

H.3.2 Dans le cas de tous les autres comités permanents, après nomination et approbation, un.e membre continue de faire partie du Comité soit jusqu'à sa destitution par le Comité exécutif, ou jusqu'à ce qu'il présente sa démission au Comité exécutif, ou pendant une durée de deux ans

H.3.2 For all other permanent committees, after appointment and approval, a member remains on the committee until she is removed by the Executive Committee, or until she submits her resignation to the

après la nomination, selon le premier de ces événements qui se produit.

H.3.3 À l'exception du CNC et du comité des membres à la retraite, un comité permanent ne compte pas plus de cinq membres, incluant la présidence.

H.3.4 Sauf dans des circonstances exceptionnelles, la présidence d'un comité permanent ne peut être membre d'un autre Comité permanent, à l'exception du comité des mises en candidatures et des élections, où la présidence du Comité des communications et la présidence du Comité d'équité sont l'un et l'autre membres d'office.

H.4 Toute nomination à un comité permanent peut être renouvelée une fois pour deux ans et une seconde fois pour une autre année, et l'alinéa H.3 vaut également pour un renouvellement de nomination.

H.5 Au cours de chaque année universitaire, la présidence de l'Association convoque une première réunion du comité des bourses aux étudiants. À cette réunion, le comité élit une présidence. Le président du comité conserve sa charge jusqu'à la prochaine élection ou jusqu'à sa démission.

H.5.1 Compte tenu de la disposition 7.12.1, le vote se fait à main levée, et le vote par procuration est interdit. L'adoption des résolutions se fait par une majorité des voix exprimées. La présidence du comité a un droit ordinaire de vote, mais n'a pas droit de deuxième vote ni voix prépondérante.

H.6 Comité des négociations collectives

H.6.1 Alors que le Comité exécutif a la responsabilité d'ensemble et l'autorité décisionnelle pour le processus de négociations collectives (sujette à l'approbation du Conseil d'administration), le Comité des négociations collectives (CNC) appuie le Comité exécutif en préparant la négociation des conventions. À cette fin, le CNC surveille la convention collective et consulte les membres pour déterminer ce qui doit être clarifié ou ce que l'on souhaite changer lors de la prochaine ronde de négociations collectives. Le CNC identifie les priorités d'ensemble et prépare des propositions spécifiques de négociation de convention collective. Les priorités doivent être approuvées par le Comité exécutif, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale. Les propositions spécifiques doivent être approuvées par le Comité exécutif et le Conseil d'administration.

Executive, or until two years following the appointment, whichever occurs first.

H.3.3 With the exception of the CBC and the Retired Members committee, a permanent committee shall not include more than five members, including its chair.

H.3.4 Other than in exceptional circumstances, the chair of a permanent committee shall not be the member of another permanent committee, with the exception of the Nominations and Elections Committee, where the chair of the Equity Committee and the chair of the Communications Committee are ex-officio members.

H.4 Any appointment to a permanent committee can be renewed one time for two more years and a second time for one more year, and H.3 shall also apply to any reappointment.

H.5 In each academic year, the President shall convene a first meeting of the Students Awards Committee. At that meeting, the committee shall elect a chair. The chair remains in office until the next election or until she resigns.

H.5.1 Voting shall be by a show of hands and voting by proxy is prohibited. Resolutions shall be adopted by a majority of the votes cast. The chair shall have a regular right to vote, but shall not have a second or casting vote.

H.6 Collective Bargaining Committee

H.6.1 Whereas the Executive Committee has overall responsibility and decision-making authority for the collective bargaining process (subject to Board approval), the Collective Bargaining Committee supports the Executive Committee by helping to prepare for contract negotiations. In particular, the CBC shall monitor the collective agreement and consult the membership to determine what clarifications and changes are required for the next round of negotiations. The CBC will prepare an outline of the overall priorities for the bargaining round, as well as specific proposals for collective agreement negotiations. The overall priorities shall be approved by the Executive Committee, the Board of Directors, and the General Assembly. The specific proposals shall be approved by the Executive Committee and the Board of Directors.

H.6.2 Le CNC dispose d'un sous-comité des salaires ; la présidence de ce sous-comité est nommé par le Conseil, après nomination par le Comité exécutif. Le président est *membre d'office* du CNC.

H.7 Comité d'action directe au travail

Le comité d'action directe au travail fait des recommandations au Comité exécutif en ce qui concerne la politique de grève et de mobilisation de l'APUO et s'acquitte d'autres tâches ayant trait à une grève ou un lockout qui peuvent lui être confiées de temps à autre par le Comité exécutif ou par le Conseil.

H.8 Comité des mises en candidature et des élections

Le Comité des mises en candidature et des élections sollicitera des candidatures en vue de combler les postes du Conseil, du Comité exécutif et des comités de l'Association et d'organiser les élections conformément aux statuts et règlements de l'Association.

H.9 Comité d'équité

Le Comité d'équité a pour mandat de conseiller le Conseil, le Comité exécutif, et le Comité de négociation collective sur les questions intéressant l'APUO qui peuvent présenter un intérêt spécial ou avoir des conséquences particulières pour les membres de l'APUO qui sont membres de groupes désignés recherchant l'équité.

H.10 Comité des affaires des membres à la retraite

Le Comité des affaires des membres à la retraite a pour mandat de conseiller le Conseil, le Comité exécutif, et le Comité de négociation collective sur les questions intéressant l'APUO qui peuvent présenter un intérêt spécial ou avoir des conséquences particulières pour les membres à la retraite de l'APUO.

H.11 Comité d'analyse financière

Le Comité d'analyse financière a pour mandat de conseiller le Conseil, le Comité exécutif et le Comité des négociations collectives sur les questions touchant les états financiers et/ou les initiatives financières de l'Université d'Ottawa qui peuvent avoir un effet sur l'APUO et ses membres, de façon générale et par rapport aux dispositions de la convention collective.

H.6.2 The CBC shall have a salaries subcommittee; the chair of that subcommittee shall be appointed by the Board, upon being nominated by the Executive. The chair shall be an *ex officio* member of the CBC.

H. 7 Work Action Committee

The Work Action Committee shall make recommendations to the Executive regarding the APUO Strike and Mobilization Policy, and shall undertake other tasks related to a strike or a lockout as are from time to time assigned to it by the Executive or Board.

H.8 Nominations and Elections Committee

The Nominations and Elections Committee shall seek nominations to fill positions on the Board, Executive and committees of the Association and organize elections in accordance with the constitution and by-laws of the Association.

H.9 Equity Committee

The Equity Committee shall advise the Board, the Executive, and the Collective Bargaining Committee on matters of interest to APUO which may be of particular interest to or have a distinct impact on APUO's members whom are members of designated equity seeking groups.

H.10 Retired Members Committee

The Retired Members Committee shall advise the Board, the Executive, and the Collective Bargaining Committee on matters of interest to APUO which may be of particular interest to or have a distinct impact on APUO's retired members.

H.11 Financial Analysis Committee

The Financial Analysis Committee shall advise the Board, Executive and Collective Bargaining Committee on matters relating to the University of Ottawa financial statements and/or financial initiatives that may affect APUO and its members, in general and in relation to the provisions of the collective agreement.

H.12 Comité des affaires universitaires

Le Comité des affaires universitaires a pour mandat de conseiller le Conseil, le Comité exécutif et le Comité des négociations collectives sur les questions touchant les enjeux universitaires, la politique éducative et la gestion des affaires scolaires de l'Université d'Ottawa qui peuvent avoir un effet sur l'APUO et ses membres, de façon générale et par rapport aux dispositions de la convention collective.

H.13 Comité des communications

Sous l'autorité du Comité exécutif (CE), le Comité des communications (CC) appuie le CE au niveau des relations avec les membres par le biais de recommandations de politiques, ainsi que de la mise en œuvre des politiques approuvées, incluant notamment : les bulletins mensuels, les mises à jour des négociations, les mises à jour de la réforme du régime de retraite et les bulletins de grève. Lorsque le président du CC ne s'exprime couramment que dans l'une des deux langues officielles de l'Association, au moins un autre membre du CC doit s'exprimer couramment dans l'autre.

H.14 Comité permanent de discipline de l'APUO

Le but de ce comité est de prendre une décision finale concernant une plainte ou une allégation, une réponse (le cas échéant) et le rapport d'enquête concernant une plainte pour harcèlement et/ou discrimination, ou une allégation de conflit d'intérêts, et d'imposer des mesures disciplinaires (le cas échéant), tout en maintenant la confidentialité pour toutes les personnes impliquées dans la situation.

Le Comité permanent de discipline, ci-après le " CPD ", sera composé de cinq (5) membres du Conseil d'administration de l'APUO.

Lors de sa première réunion de l'année académique, le comité élit parmi ses membres élu.e.s une présidence. Lors de sa première réunion de l'année académique, le comité élit parmi ses membres élu.e.s un.e secrétaire qui est responsable de la rédaction du procès-verbal. Le quorum pour les réunions du CPD se compose de trois (3) membres élu.e.s. Chaque fois qu'un.e. membre du CPD en fait la demande, le vote a lieu au scrutin secret. Les membres du Comité exécutif ne sont pas admissibles à être élu.e.s au CPD.

Les élections se font par bulletin de vote postal ou lors de l'avant-dernière réunion du Conseil d'Administration de l'année académique. Les membres élu.e.s au CPD sont

H.12 Academic Affairs Committee

The Academic Affairs Committee shall advise the Board, Executive and Collective Bargaining Committee on matters relating to academic affairs, the University of Ottawa's educational policies and management of academic issues, that may affect APUO and its members, in general and in relation to the provisions of the collective agreement.

H.13 Communications Committee

Under the authority of the Executive Committee (EC), the Communications Committee (CC) supports the EC in its relations with members through policy recommendations and implementation of approved policies, including but not limited to: monthly newsletters, negotiations updates, pension reform updates and Strike bulletins. If the Chair of the CC is fluent in only one of the Association's official languages, at least one other member of the CC needs to be fluent in the other.

H.14 APUO Standing Committee on Discipline

The purpose of this committee is to make a final decision regarding a complaint or allegation, a response (if any), and the investigation report concerning a harassment and/or discrimination complaint, or conflict of interest allegation, and impose disciplinary options (if any), while maintaining confidentiality safeguards for all persons involved in the matter.

The Standing Committee on Discipline, hereinafter the "SCD", will be composed of five (5) APUO Board of Directors members.

At its first meeting of the academic year, the committee shall elect from among its elected members a chair. At its first meeting of the academic year, the committee shall elect from among its elected members a secretary who shall be responsible for the recording of minutes. Quorum for the SCD meetings shall consist of three (3) elected members. Whenever a member of the SCD so requests, the vote shall be by secret ballot. Members of the Executive Committee are not eligible to be elected to the SCD.

Elections shall be by postal ballot or at the second last meeting of the academic year of the Board of Directors. Members elected to the SCD shall be appointed for a

nommés pour un mandat échelonné de deux ans. Un mandat ne peut être renouvelé qu'une seule fois, pour une durée totale de quatre (4) ans.

Une formation sera offerte à chaque nouveau membre au début de son mandat.

REGLEMENT I : REPRÉSENTANTS DE L'ASSOCIATION

I.1 L'Association dispose d'agent.e.s de grief responsables des rapports entre l'Association et l'administration de l'Université d'Ottawa en ce qui concerne les sujets dont traite la convention collective, de l'administration de la convention collective, et du règlement des différends entre les membres et l'employeur issus de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou d'une violation alléguée de la convention collective. Les agent.e.s de grief s'acquittent de ses fonctions selon les indications du Comité exécutif ou du Conseil, et rendent régulièrement compte à ces comités. Les agent.e.s de grief ne peuvent siéger au Comité exécutif ni au Conseil d'administration. Les agents de grief sont nommé par le Conseil, sur proposition du Comité exécutif. La nomination porte sur une période déterminée par le Conseil qui ne peut s'étendre au-delà de cinq ans. Les membres ne peuvent faire office d'agent.e de grief de l'Association pendant plus de cinq ans au cours d'une période de huit ans. Le Comité exécutif peut, à sa discrétion, mettre fin à la nomination sur présentation des motifs, sujet à l'approbation du Conseil dans les 10 jours ouvrables suivant la destitution.

I.2 Le Comité exécutif nomme les personnes représentant l'Association à des comités tels que le Comité du régime de pension de l'Université d'Ottawa, le Comité de la librairie et le Comité du stationnement. La nomination entre en vigueur immédiatement, mais est sujette à approbation par le Conseil à sa première réunion suivant la nomination. Le mandat d'un représentant s'étend normalement jusqu'au 31 décembre de l'année universitaire qui suit la nomination, et il est renouvelable indéfiniment. Le Comité exécutif peut, à sa discrétion, mettre fin à la nomination d'une personne représentant sur présentation des motifs, sujet à l'approbation du Conseil lors de sa première réunion suivant la destitution.

I.3 On nomme une équipe de négociation selon les besoins. La présidence et les autres membres de l'équipe de négociation sont nommés par le Comité exécutif, et sujets à l'approbation du Conseil lors de sa première réunion suivant les nominations. Les membres de l'équipe peut être destitué par le Comité exécutif à sa discrétion et

staggered term of two years. A term may be renewable only once, for a total term of four (4) years.

Training will be provided to every new member at the beginning of their term.

BY-LAW I: THE ASSOCIATION'S REPRESENTATIVES

I.1 The Association shall have Grievance Officers, responsible for liaison between the Association and the University of Ottawa administration in regard to matters covered by the collective agreement, for administration of the collective agreement, and for the processing of differences between members and the employer arising out of the interpretation, application, administration or alleged violation of the collective agreement. The Grievance Officers shall carry out her tasks as directed by the Executive and Board and shall report regularly to those bodies. No Association's Grievance Officers shall serve either on the Executive or on the Board. The Grievance Officers shall be appointed by the Board, upon being nominated by the Executive. The appointment shall be for a period determined by the Board not to exceed five years. Members shall not serve as the Association's Grievance Officer for more than five years in any eight-year period. The appointment may be terminated by, and at the discretion of, the Executive, upon presentation of grounds, subject to approval by the Board within 10 working days following the termination. Th

I.2 The Executive shall appoint the Association's member representative to bodies such as the University of Ottawa Pension Plan Committee, Bookstore Committee, and Parking Committee. An appointment takes effect immediately, but is subject to approval by the Board at the first Board meeting following the appointment. A representative's term shall normally be until 31 December of the academic year following appointment, and shall be renewable without limit. A member representative's appointment may be terminated by, and at the discretion of, the Executive, upon presentation of grounds, subject to approval by the Board at the first Board meeting following the termination.

I.3 A Negotiating Team shall be appointed when needed. Its President, and other members shall be appointed by the Executive and are subject to approval by the Board at the first meeting following the appointment. A team member may be removed by, and at the discretion of, the Executive Committee, upon presentation of the grounds, subject to

sur présentation de motifs, sujet à l'approbation du Conseil dans les 10 jours ouvrables suivant la destitution.

I.4 Les personnes représentant officiels de l'Association auprès de l'ACPPU, de l'UAPUO et d'autres organisations externes sont nommés par le Comité exécutif. Les nominations sont en vigueur immédiatement, mais sont sujettes à approbation du Conseil lors de sa première réunion suivant la nomination. Le mandat d'un représentant est fixé par le Comité exécutif et il est renouvelable indéfiniment. Le Comité exécutif peut, à sa discrétion, mettre fin à la nomination d'un représentant sur présentation des motifs, sujette à l'approbation du Conseil dans les 10 jours ouvrables suivant la destitution.

approval by the Board within 10 working days following the termination.

I.4 Official representatives of the Association to CAUT, OCUFA, and other external organizations shall be appointed by the Executive. An appointment takes effect immediately, but is subject to approval by the Board at the first Board meeting following the appointment. A representative's term shall be for a period determined by the Executive, and shall be renewable without limit. A representative's appointment may be terminated by, and at the discretion of, the Executive, upon presentation of grounds, subject to approval by the Board within 10 working days following the termination.

ANNEXE 1 : UNITÉS ÉLECTORALES ET NOMBRE DE PERSONNES REPRÉSENTANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(mise à jour : 28 novembre 2018)

APPENDIX 1: ELECTORAL UNITS AND NUMBER OF REPRESENTATIVES TO THE BOARD OF DIRECTORS

(updated: 28 November 2018)

<u>unité électorale / electoral unit</u>	Nombre de membres Number of members	nombre de personnes représentant number of representatives
ÉCOLE DE GESTION / SCHOOL OF MANAGEMENT	79	3
FACULTÉ DES ARTS / FACULTY OF ARTS		
Département de Français	14	1
École des sciences de l'information / School of Information Studies	5	
Département de musique / Department of Music	16	1
Département de théâtre / Department of Theatre	8	
Département de linguistique / Department of Linguistics	10	1
Département de géographie, environnement et géomatique / Department of Geography, Environment and Geomatics	17	
Département d'arts visuels / Department of Visual Arts	10	1
Département des langues et littératures modernes / Department of Modern Languages and Literatures	15	
École de traduction et d'interprétation / School of Translation and Interpretation	10	1
Département d'études anciennes et de sciences des religions / Department of Classics and Religious Studies	13	
Département de philosophie / Department of Philosophy	22	1
Département de communication / Department of Communication	26	1
Département d'histoire / Department of History	27	1
Department of English	25	1
Institut des langues officielles et du bilinguisme / Official languages and bilingualism institute	17	1
FACULTÉ D'ÉDUCATION / FACULTY OF EDUCATION	54	2
FACULTÉ DES SCIENCES DE LA SANTÉ / FACULTY OF HEALTH SCIENCES		
École interdisciplinaire des sciences de la santé / Interdisciplinary School of Health Sciences	23	1
École des sciences de réadaptation / School of Rehabilitation Sciences	25	1
École des sciences infirmières / School of Nursing	33	1
École des sciences de l'activité physique / School of Human Kinetics	38	2
FACULTÉ DE DROIT / FACULTY OF LAW		
Section de droit civil / Section de droit civil	31	1
Common Law Section / Common Law Section	72	3
FACULTÉ DE MÉDECINE / FACULTY OF MEDICINE		
École d'épidémiologie et de santé publique / School of Epidemiology and Public Health	18	1
Département d'innovation en éducation médicale / Department of Innovation in Medical Education	6	
Département de médecine cellulaire et moléculaire / Department of Cellular Molecular Medicine	43	2
Département de biochimie, microbiologie et immunologie / Department of Biochemistry Microbiology, Immunology	36	1
FACULTÉ DES SCIENCES / FACULTY OF SCIENCE		
Département des sciences de la Terre et de l'environnement / Department of Earth and Environmental Sciences	14	1

Département de physique / Department of Physics	27	1
Département de chimie et sciences biomoléculaires / Department of Chemistry and Biomolecular Sciences	35	1
Département de biologie / Department of Biology	42	2
Département de mathématiques et statistique / Department of Mathematics and Statistics	37	1
FACULTÉ DE GÉNIE / FACULTY OF ENGINEERING		
Département de génie chimique et biologique / Department of Chemical and Biological Engineering	16	1
Département de génie civil / Department of Civil Engineering	20	1
Département de génie mécanique / Department of Mechanical Engineering	22	1
École de sciences informatique et de génie électrique / School of Electrical Engineering and Computer Science	62	2
FACULTÉ DES SCIENCES SOCIALES / FACULTY OF SOCIAL SCIENCES		
Études féministes et de genre / Feminist and Gender Studies	11	1
École de service social / School of Social Work	12	
École de développement international et mondialisation / School of International Development and Global Studies	19	1
Département de science économique / Department of Economics	26	1
École supérieure d'affaires publiques et internationales / Graduate School of Public and International Affairs	30	1
École d'études sociologiques et anthropologiques / School of Sociology and Anthropology Studies	33	1
Département de criminologie / Department of Criminology	31	1
École des études politiques / School of Political Studies	58	2
École de psychologie / School of Psychology	58	2
Service d'orientation et de consultation psychologique / Career and Counselling Service		
BIBLIOTHÈQUE / LIBRARY	40	2
MEMBRES À LA RETRAITE / RETIRED MEMBERS		1