



STATUTS DE L'APPUL

2024

STATUTS DE L'APPUL

Table des matières

ARTICLE 1 NOMET OBJECTIFS	2
ARTICLE 2 LANGUES OFFICIELLES	2
ARTICLE 3 ADHÉSION	2
ARTICLE 4 COTISATIONS	2
ARTICLE 5 RÉUNIONS	3
ARTICLE 6 - COMITÉ EXÉCUTIF ET MEMBRES DU BUREAU	3
ARTICLE 7 FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF	4
ARTICLE 8 CONSEIL ET DÉLÉGUÉ(E)S	5
ARTICLE 9 FONCTIONS DES DÉLÉGUÉ(E)S	5
ARTICLE 10 FINANCES	5
ARTICLE 11 ÉLECTIONS.....	6
ARTICLE 12 NÉGOCIATIONS	7
ARTICLE 13 POLITIQUES ET RÈGLEMENTS	7
ARTICLE 14 INDEMNISATION	7
ARTICLE 15 AMENDEMENTS	8

Article 1 NOM ET OBJECTIFS

1.1 Nom

Le nom de l'Association est l'Association des professeures et des professeurs de l'Université Laurentienne, ci-après appelée l'Association ou l'APPUL.

1.2 Objectifs

L'objet de l'Association est de régler les relations entre l'employeur et les membres de toute unité de négociation représentée par l'Association et de servir d'agent de négociation exclusif des membres de ces unités de négociation. En outre, l'Association promeut la défense et l'extension des droits civils et des libertés du personnel académique et professionnel, ainsi que la préservation et le développement d'un syndicalisme libre et démocratique.

1.3 Affiliations

Pour mieux servir ses membres et atteindre ses objectifs, l'Association est affiliée à l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université (ACPPU) et à l'Union des Associations des Professeurs des Universités de l'Ontario (UAPUO) (l'Ontario Confederation of University Faculty Associations (OCUFA)). L'Association peut s'affilier à d'autres organisations dont les objectifs sont largement compatibles avec les siens.

Article 2 LANGUES OFFICIELLES

- 2.1 Les langues officielles de l'Association sont le français et l'anglais ; chaque membre du Bureau de l'Association peut participer à ses délibérations dans l'une ou l'autre langue. Toute activité de l'Association et toute relation avec elle peut se faire dans l'une ou l'autre langue.
- 2.2 Les procès-verbaux des réunions des membres sont traduits.
- 2.3 Les textes en versions française et anglaise de cette constitution sont également valables.

Article 3 ADHÉSION

- 3.1 Tout le personnel académique et professionnel employé dans une unité de négociation pour laquelle l'Association détient des droits de négociation en vertu de la *Loi sur les relations de travail de l'Ontario*, à l'exception des personnes spécifiquement exclues de la représentation par l'Association, comme indiqué à l'article 2.15 de la convention collective, et des personnes répondant aux définitions de l'article 1(3) de la Loi sur les relations de travail de l'Ontario, telle que modifiée. Les membres à temps partiel inscrits sur la liste continuent d'être membres de l'Association.
- 3.2 Les membres en règle sont ceux qui ont payé les cotisations ou les droits appropriés.
- 3.3 Les membres en congé d'invalidité de longue durée sont dispensés du paiement des cotisations ou des droits exigés pendant la durée de leur congé et ils/elles restent des membres en règle.
- 3.4 Seuls les membres en règle ont le droit de voter et d'exercer des fonctions au sein de l'Association.

Article 4 COTISATIONS

- 4.1 Le taux exprimé en millièmes utilisé pour déterminer les cotisations à l'APPUL est fixé de temps à autre par un vote à la majorité simple de l'exécutif et un vote de ratification par les membres. Les modifications des cotisations entrent normalement en vigueur le 1er juillet.
- 4.2 Les cotisations sont appliquées à tous les revenus, allocations et paiements reçus par les membres, y compris, mais sans s'y limiter, les indemnités de règlement et d'arbitrage.
- 4.3 Les cotisations comprennent l'adhésion à l'UAPUO (OCUFA) et à l'ACPPU.

Article 5 RÉUNIONS

- 5.1 Les réunions de l'Association se tiennent normalement sur convocation du Bureau de l'Exécutif. Une réunion de l'Association peut également se tenir à la demande écrite au Bureau d'au moins trente (30) membres en règle. Cette réunion se tient alors dans les trois semaines suivant la réception de la demande.

5.2 Réunions générales

- a) Il y a deux assemblées générales par an, normalement une au cours du trimestre d'automne et une autre au cours du trimestre d'hiver. Des assemblées générales supplémentaires peuvent être convoquées par le comité exécutif ou peuvent être organisées à la demande de trente (30) membres de l'APPUL.
- b) Les membres du Bureau exécutif présentent des rapports à chaque assemblée générale. Lors de la réunion d'hiver, les états financiers et le projet de budget pour l'année fiscale sont normalement présentés.
- c) La notification de la date, du lieu et de l'ordre du jour de toutes les réunions est diffusée au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion. Normalement, toutes les motions devant faire l'objet d'un débat et d'un vote doivent être diffusées sous la forme d'un « avis de motion » au moins une semaine avant la réunion. Toutefois, des motions peuvent être présentées par l'assemblée si elles ne portent pas sur le fond ou si elles n'ont pas d'implications financières.
- d) Dans des circonstances exceptionnelles, l'exécutif peut convoquer des réunions extraordinaires sans respecter les exigences de notification ci-dessus. L'avis de réunion extraordinaire doit être envoyé dans un délai d'un jour civil. Si nécessaire, outre les messages électroniques envoyés par le biais du courrier interne de l'université, d'autres formes de notification aux membres peuvent être prévues.

5.3 Quorum

- a) Le quorum pour les délibérations de toute assemblée générale est de 25 membres.
- b) Lorsque le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion générale de l'Association, le Bureau est chargé de traiter les questions urgentes. Le Bureau est chargé de rendre compte de ses actions aux membres lors de la prochaine réunion ordinaire ou extraordinaire.

Article 6 - COMITÉ EXÉCUTIF ET MEMBRES DU BUREAU

- a) Un comité exécutif est chargé de mettre en œuvre les politiques et de promouvoir les objectifs de l'Association. Le comité exécutif est composé des membres suivants, élus par les membres : Président(e) ; Vice-président(e), interne ; Vice-président(e), juridique ; Secrétaire ; Trésorier(e).
- b) Le (la) président(e) sortant(e) siège d'office au comité exécutif.
- c) Le mandat des membres du Bureau exécutif est de trois (3) ans.

- d) Le mandat du (de la) président(e) sortant(e) est de trois (3) ans et commence immédiatement après l'achèvement du mandat de président(e).
- e) Chaque membre du Bureau entre en fonction le 1er juillet de l'année de son élection.
- f) Les membres du Bureau exécutif ne peuvent pas être délégués syndicaux.

Article 7 FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

7.1 Les fonctions du comité exécutif sont définies dans le règlement intérieur, mais comprennent normalement les fonctions générales suivantes.

7.2 Président(e)

Le (la) président(e), en consultation avec le Bureau, est le porte-parole officiel pour la correspondance avec tous les organismes extérieurs et les médias, et il supervise les relations de l'Association avec les organisations affiliées. En outre, le président supervise l'agenda politique de l'Association et le fonctionnement de l'Association.

Le (la) président(e), en consultation avec l'exécutif, doit veiller à ce que les politiques académiques soient conformes aux obligations de la convention collective. À ce titre, le président supervise le programme académique de l'Association, représente l'APPUL dans tous les comités et organes académiques et sert de point de contact pour les questions des membres concernant les politiques académiques.

7.3 Vice-président(e), interne

Le (la) vice-président(e) interne, en consultation avec le Bureau, encourage et facilite l'engagement des membres au sein de l'Association, supervise la mise en œuvre et la révision des politiques et planifie les événements sociaux. Le (la) vice-président(e) interne est également chargé d'organiser et de superviser les activités en cas de grève ou de lock-out. Le (la) vice-président(e) interne est également le point de contact de l'APPUL avec les associations étudiantes.

Le (la) vice-président(e) interne remplit les fonctions du (de la) président(e) en son absence. En cas de vacance, le (la) vice-président(e) interne succède au (à la) président(e) jusqu'à l'élection d'un(e) nouveau(elle) président(e).

7.4 Vice-président(e), Affaires juridiques

Le (la) vice-président(e) chargé(e) des affaires juridiques, en consultation avec le Bureau exécutif, est le porte-parole de l'Association pour les questions juridiques et supervise les dossiers juridiques de l'Association, y compris les griefs, les protocoles d'accord, les dossiers de la Commission des relations de travail de l'Ontario et les autres procédures juridiques, et assure la liaison avec le (la) conseiller(ère) juridique.

7.5 Secrétaire

La ou le secrétaire, en consultation avec le bureau, publie les convocations et les ordres du jour des réunions de l'association, rédige les procès-verbaux de ces réunions et supervise les élections de l'association.

7.6 Trésorier(ère)

En tant que trésorier(ère), en consultation avec le Bureau, il (elle) émet les avis et les ordres du jour des réunions du Conseil et des assemblées générales des membres, rédige les procès-verbaux de ces réunions et supervise les élections de l'Association. Le (la) trésorier(ère) est également responsable, en consultation avec le Bureau, de la

gestion et de la garde des fonds et des actifs de l'Association, y compris des investissements, des examens comptables, des budgets annuels et des paiements. Le (la) trésorier(ère) est également chargé(e) d'étudier les possibilités de générer des revenus pour l'Association.

Article 8 CONSEIL ET DÉLÉGUÉ(E)S

- 8.1** Il existe un conseil d'administration de l'Association qui assure la liaison entre le comité exécutif et les membres de leur faculté et qui est chargé de définir la politique de l'Association et d'approuver les règlements, sous réserve des dispositions des statuts.
- 8.2** Les représentants du conseil d'administration sont les suivants
- a) les membres du Bureau exécutif de l'Association ;
 - b) des délégués syndicaux élus au sein de chaque faculté ;
 - c) 1 membre chargé(e) de cours élu(e) par les membres chargés de cours ;
 - d) Et 1 représentant(e) des professionnels élu par les membres professionnels.
- 8.3** Les représentants des délégués syndicaux sont élus au sein de chaque faculté, conformément au règlement intérieur.
- Le corps enseignant tel que défini par la convention collective des comités du personnel de la faculté a droit au nombre suivant de représentants des délégués syndicaux en fonction du nombre de membres de l'Association à temps plein dans la sous-unité :
- a. Au moins 5 et moins de 100 membres : 1 représentant(e).
 - b. Au moins 100 et moins de 200 membres : 2 représentant(e)s.
 - c. 200 membres ou plus : 3 représentant(e)s
- 8.4** Les facultés comptant moins de cinq membres à temps plein sont rattachées à une autre faculté aux fins de la détermination du nombre de représentants visé au point 8.3 et de l'éligibilité aux fonctions.
- 8.5** Les délégués syndicaux sont élus par les membres de l'Association de leur faculté respective pour un mandat de trois ans commençant le 1er juillet de l'année de leur élection.
- 8.6** Le conseil d'administration se réunit normalement au moins quatre fois par année académique.
- 8.7** Le quorum pour les réunions consiste en la majorité des membres du conseil d'administration.

Article 9 FONCTIONS DES DÉLÉGUÉ(E)S

- 9.1** Les tâches des délégués syndicaux sont définies dans les règlements, mais elles comprennent normalement les éléments suivants : compréhension de la convention collective, participation à la formation, gestion des procédures de règlement des griefs, respect de la confidentialité et dialogue avec les membres. Les délégués sont également chargés d'assister aux réunions, de traiter les demandes d'adhésion des nouveaux membres et de veiller à ce que la documentation et la communication soient correctes. Leurs activités sont supervisées par le vice-président chargé des affaires juridiques.

Article 10 FINANCES

L'encaissement et le décaissement des fonds de l'Association relèvent de la responsabilité du Comité exécutif, mais sont supervisés par le Trésorier. Les signataires autorisés pour l'Association sont le Comité exécutif et le Trésorier, deux signatures étant requises pour tous les paiements. Le trésorier présentera une proposition de budget dès que possible après le début de l'année.

L'exercice fiscal de l'Association s'étend du 1er juillet au 30 juin de chaque année.

Article 11 ÉLECTIONS

11.1 Elections

- a) Les membres du Bureau sont élus par les membres de l'Association. Les membres du conseil d'administration sont élus par le groupe auquel ils appartiennent. Le mandat des membres du Bureau est normalement de trois ans et celui des membres du conseil d'administration de trois ans également. Au cours d'une année de négociation, lorsque les négociations se prolongent au-delà du mandat des membres du Bureau exécutif, les mandats se prolongent jusqu'à un mois après la ratification d'une convention collective.
- b) Lorsque des élections sont nécessaires, les membres du Bureau exécutif et du conseil d'administration sont élus à l'issue d'un vote à bulletin secret lors d'une réunion générale d'hiver des membres.
- c) Tous les postes électifs de l'Association sont pourvus à la majorité des voix exprimées par les membres.
- d) Le secrétaire lance par écrit un appel à candidatures au plus tard vingt (20) jours ouvrables avant l'élection.
- e) L'élection est notifiée au moins dix (10) jours ouvrables avant le vote, par un avis écrit indiquant le jour, l'heure et le lieu, ainsi que la liste des candidatures.

11.2 Mandat des dirigeants et des membres du conseil d'administration

- a) Le mandat est normalement de trois (3) ans. Pour assurer la continuité le (la) président(e), le (la) secrétaire et le (la) trésorier (ère) ont le même mandat ; les vice-présidents ont le même mandat.

11.3 Postes vacants et remplacements

Si un poste du comité exécutif ou du conseil d'administration n'est pas pourvu à l'issue d'une élection ordinaire, un deuxième appel à candidatures est lancé. Si le poste reste vacant, le comité exécutif peut nommer un membre pour occuper le poste.

Si un poste élu au comité exécutif ou au conseil d'administration devient vacant avant l'expiration d'un mandat normal de trois ans, le comité exécutif peut réattribuer les responsabilités de ce poste à un autre membre du comité exécutif si la durée restante du mandat est inférieure à un an. Si la durée restante du mandat est supérieure à un an, le comité exécutif organise une élection pour pourvoir le poste vacant.

11.4 Révocation de la fonction

Si un membre du Bureau ne répond pas à l'appel nominal lors de deux (2) réunions régulières consécutives des membres, du conseil d'administration ou du Bureau, sans motif valable et

suffisant déterminé par le Bureau, le poste occupé par le membre du Bureau est considéré comme vacant et doit être pourvu.

Article 12 NÉGOCIATIONS

12.1 Équipe de négociation

12.2 Le comité exécutif constitue l'équipe de négociation et nomme notamment un(e) négociateur(trice) en chef. Le comité exécutif est chargé de superviser le travail de l'équipe de négociation et d'approuver les positions et stratégies de négociation recommandées par l'équipe de négociation.

12.3 Négociateur(trice) en chef

Les fonctions du (de la) négociateur (trice) en chef sont définies dans les statuts, mais comprennent normalement les fonctions générales suivantes. Il (Elle) représente l'Association lors des négociations collectives, préside l'équipe de négociation, veille à ce que les membres de l'équipe de négociation reçoivent une formation et des instructions adéquates pour s'acquitter efficacement de leurs tâches, communique régulièrement avec le comité exécutif sur les activités et les progrès de l'équipe de négociation et demande l'approbation du comité exécutif le cas échéant.

Le poste requiert une connaissance de la convention collective de l'APPUL ainsi que des compétences avancées en matière de négociation, de résolution de problèmes, d'analyse, de communication écrite et orale, de relations interpersonnelles, de résolution de conflits et de leadership.

L'exécutif peut nommer des co-négociateurs.

12.4 Fonctions de l'équipe

Les tâches de l'équipe de négociation sont définies dans le règlement, mais comprennent normalement la responsabilité de l'élaboration des demandes de négociation collective pour la convention collective, pour approbation par l'exécutif, la sollicitation des contributions des membres et la collaboration avec l'exécutif sur la formulation de la proposition initiale.

Toute convention collective proposée par l'Association doit être généralement conforme aux lignes directrices publiées de temps à autre par l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université (ACPPU).

Article 13 POLITIQUES ET RÈGLEMENTS

Les politiques et les règlements entrent en vigueur une fois ratifiés par le conseil d'administration. Une liste complète des politiques et des règlements de l'Association est conservée au Bureau de l'Association ainsi que sur le site web de l'Association www.lufappul.ca.

Article 14 INDEMNISATION

14.1 L'APPUL indemnise et dégage de toute responsabilité, à partir des fonds de l'APPUL, tout administrateur, dirigeant ou employé de l'Association, ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de l'APPUL ou de toute organisation contrôlée par celle-ci, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, et leurs biens et effets respectivement, de et contre :

- a) tous les frais, dommages, charges et dépenses qu'un administrateur, un dirigeant, un employé ou une autre personne subit ou encourt à l'occasion d'une action, d'un procès ou d'une procédure intentée, entamée ou poursuivie contre lui, ou en raison d'un acte, d'un fait, d'une affaire ou d'une chose quelconque, accompli, fait ou autorisé par lui, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ou à l'égard d'une telle responsabilité ;
- b) tous les autres coûts, dommages, charges et dépenses qu'un administrateur, un dirigeant, un employé ou une autre personne subit ou encourt dans le cadre des affaires de l'APPUL ou en relation avec celles-ci, à l'exception des coûts, dommages, charges ou dépenses résultant d'une négligence intentionnelle ou d'un manquement délibéré.

142 L'APPUL peut souscrire et maintenir en vigueur, au profit de ses administrateurs, des membres de ses comités et de son personnel, les assurances que le conseil d'administration peut déterminer de temps à autre.

Article 15 AMENDEMENTS

- 15.1** Les propositions de modification des statuts sont communiquées par écrit par le secrétaire aux membres au moins deux semaines avant la réunion suivante.
- 15.2** Une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées est requise pour que les modifications proposées entrent en vigueur.

Approuvée par les membres de l'APPUL le 15 mai 2024.