

# ***CAUT Defence Fund/Caisse de défense de l'ACPPU***

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF No. 1**

### **TABLE DES MATIÈRES**

1. SCEAU
2. ADHÉSION
3. SIÈGE
4. CONSEIL D'ADMINISTRATION
5. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
6. INDEMNITÉS POUR LES ADMINISTRATEURS ET AUTRES
7. RÈGLES DE PROCÉDURE POUR LES RÉUNIONS
8. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
9. COMITÉS
10. DROITS ET COTISATIONS
11. SITUATION FINANCIÈRE EN RÈGLE
12. INDEMNITÉS
13. DIRIGEANTS : ÉLECTION ET MANDATS
14. DIRIGEANTS : FONCTIONS
15. SIGNATURE DES DOCUMENTS
16. RÉUNIONS DES SYNDICATS MEMBRES
17. VOTE DES SYNDICATS MEMBRES
18. STRUCTURE FINANCIÈRE
19. MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF
20. AUTRES ADOPTIONS
21. PUBLICATIONS
22. LIVRES ET DOSSIERS
23. RÈGLES ET RÈGLEMENTS
24. LANGUES OFFICIELLES
25. INTERPRÉTATION

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF No. 1

### 1. SCEAU

- 1.1 Le sceau, dont l'empreinte figure en marge du présent règlement, est le sceau de la société.

### 2. ADHÉSION

- 2.1 L'adhésion à la société se limite aux syndicats qui sont membres de l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université (« ACPPU »), à l'exclusion des membres fédérés et affiliés, et dont la demande d'adhésion a été approuvée par le Conseil d'administration de la société.
- 2.2 Les syndicats membres peuvent se retirer de la société en avertissant par écrit le Président ou la Présidente de la société de leur intention de cesser de cotiser à la Caisse et en précisant la date exacte du retrait devant s'effectuer pas moins de six (6) mois après la date du préavis.

### 3. SIÈGE

- 3.1 Le siège de la société est situé dans la ville d'Ottawa, en Ontario.

### 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Un Conseil d'administration, composé de quatre (4) à cent (100) administrateurs, gère les biens et l'entreprise de la société. Les administrateurs doivent être des particuliers âgés d'au moins dix-huit (18) ans et avoir la capacité de contracter.
- 4.2 Les fondateurs deviennent les premiers administrateurs de la société et leur mandat au Conseil d'administration se poursuit jusqu'à ce que quatre (4) administrateurs au moins soient nommés conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif.
- 4.3 Après avoir remis au/à la secrétaire un acte écrit à cet effet, chaque syndicat membre peut nommer un administrateur ou une administratrice par tranche ou partie de tranche de cinq cents (500) membres cotisants de la ou des unités de négociation que représente ce syndicat à la date de son adhésion à la société. Ce nombre est rajusté le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année. Le nombre de membres cotisants est déterminé selon le nombre total de

membres cotisants à temps plein, plus autant de membres cotisants à temps partiel que le syndicat membre souhaite déclarer et à qui il veut permettre d'avoir droit aux indemnités. Chaque nomination expire le 31 mai de l'année spécifiée sur l'acte écrit de nomination remis par le syndicat membre.

- 4.4 Outre les administrateurs nommés en vertu du paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif, le président ou la présidente du Comité de la négociation collective et des avantages économiques de l'ACPPU et le président ou la présidente du Comité de la liberté académique et de la permanence de l'emploi de l'ACPPU sont membres d'office du Conseil d'administration. Ils n'ont pas droit de vote pour les questions financières, y compris, mais ne s'y limitant pas, les questions mentionnées dans les Règles et règlements ou dans les sections qui suivent du présent Règlement administratif : Droits et cotisations (article 10), Situation financière en règle (article 11), Indemnités (article 12), Structure financière (article 18).
- 4.5 Le président ou la présidente, le trésorier ou la trésorière et le directeur général ou la directrice générale de l'ACPPU ont le droit de recevoir un avis de convocation à toutes les réunions du Conseil d'administration et d'y assister mais ne peuvent ni y voter ni y proposer de motions.
- 4.6 Un poste au Conseil d'administration devient automatiquement vacant dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- a) une démission remise par écrit au secrétaire ou à la secrétaire de la société;
  - b) un tribunal a déclaré faible d'esprit le titulaire ou la titulaire du poste;
  - c) une faillite personnelle;
  - d) une résolution de destitution adoptée aux voix, lors d'une assemblée extraordinaire, par les deux tiers des syndicats membres représentés à cette réunion, conformément à l'article 16 du présent Règlement administratif;
  - e) au décès du titulaire ou de la titulaire du poste.
- 4.7 Si un poste devient vacant pour l'un ou l'autre des motifs mentionnés au paragraphe 4.6 du présent Règlement administratif, le syndicat membre qui a nommé le titulaire ou la titulaire du poste vacant peut y pourvoir.

## **5. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 5.1 Les réunions du Conseil d'administration peuvent se tenir à la date, à l'heure

et au lieu que le Conseil a déterminés à condition que chaque administrateur et chaque administratrice en soit avisé(e) par écrit quarante-huit (48) heures à l'avance autrement que par courrier. Un avis écrit est envoyé par courrier au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion. Le Conseil d'administration se réunit au moins une (1) fois par an. Aucune erreur ou omission dans le préavis d'une réunion ou l'ajournement d'une réunion du Conseil d'administration de la société n'invalide cette réunion ni ne rend nulles les décisions qui y ont été prises. Les administrateurs peuvent renoncer à l'avis de convocation d'une réunion et peuvent ratifier, approuver et confirmer toutes les décisions prises à une réunion. Sous réserve du présent Règlement administratif, chaque administrateur dispose d'une (1) voix.

- 5.2 Si tous les administrateurs de la société y consentent en général ou à l'égard d'une réunion en particulier, un administrateur ou une administratrice peut participer à une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité du Conseil par téléconférence ou par d'autres moyens électroniques permettant à toutes les personnes participantes de se comprendre. Un administrateur ou une administratrice participant à une telle réunion par l'un de ces moyens est réputé(e) assister à la réunion. Nonobstant le présent paragraphe, il est tenu au moins une (1) réunion par exercice financier, désignée assemblée générale annuelle du Conseil d'administration, au cours de laquelle seuls les administrateurs présents en personne votent et peuvent servir à constituer le quorum.
- 5.3 Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs ayant le droit de voter sur cette résolution à une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité d'administrateurs, est aussi valide que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité d'administrateurs.
- 5.4 Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour occuper leur poste et ne doivent en tirer directement ou indirectement aucun profit. Toutefois, un administrateur ou une administratrice peut être raisonnablement indemnisé(e) pour les dépenses engagées dans l'exercice de ses fonctions et peut oeuvrer pour la société à titre de dirigeant(e) ou à un autre titre et être indemnisé(e).
- 5.5 Le Conseil d'administration peut à l'occasion nommer des mandataires et engager les employés qu'il estime nécessaires. Ces personnes ont la compétence et exercent les fonctions attribuées par le Conseil d'administration au moment de leur nomination.
- 5.6 Sauf disposition contraire du présent Règlement administratif, tous les dirigeants, mandataires et employés reçoivent une rémunération raisonnable déterminée par le Conseil d'administration.

- 5.7 Le quorum est constitué par la majorité des membres du Conseil d'administration nommés conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif et présents à la réunion.

## **6. INDEMNITÉS POUR LES ADMINISTRATEURS ET AUTRES**

- 6.1 Tous les administrateurs ou dirigeants de la société ou toute autre personne qui assume ou est sur le point d'assumer une responsabilité pour le compte de la société ou d'une compagnie dont elle a le contrôle, ainsi que leurs héritiers, leurs exécuteurs testamentaires, leurs administrateurs, leur succession et leurs effets sont indemnisés à même les fonds de la société et déchargés de toute responsabilité pour :
- q) tous les frais et toutes les dépenses qu'ils subissent ou engagent à la suite d'actions ou de poursuites introduites contre eux à l'égard d'actes ou de choses qu'ils ont faits ou autorisés dans l'exécution de leurs fonctions ou à l'égard de toute responsabilité;
  - r) tous les autres frais et dépenses qu'ils subissent ou engagent pour des situations précitées, sauf les frais et dépenses occasionnés par leur négligence ou leur omission volontaire.

## **7. RÈGLES DE PROCÉDURE POUR LES RÉUNIONS**

- 7.1 Sauf indication contraire dans le présent Règlement administratif et les lettres patentes, les règles de procédure de toutes les réunions des syndicats membres, du Conseil d'administration et des comités sont conformes aux règles des assemblées délibérantes énoncées dans l'édition la plus récente de l'ouvrage *Robert's Rules of Order: Newly Revised*.

## **8. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 8.1 Le Conseil d'administration peut administrer les affaires de la société et passer n'importe quel contrat en son nom que la société peut légalement conclure, ou le faire exécuter en son nom. Sauf disposition contraire dans le présent Règlement administratif, le Conseil d'administration peut généralement exercer tous les autres pouvoirs et effectuer tous les autres actes ou choses autorisés par la charte ou tout autre acte écrit de la société.
- 8.2 Le Conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser à l'occasion l'engagement de dépenses au nom de la société et peut déléguer à un ou plusieurs

dirigeants de la société le droit d'embaucher et de rémunérer du personnel. Le Conseil d'administration est habilité à conclure un accord de fiducie avec une société fiduciaire dans le but de créer un fonds en fiducie dont le capital et les intérêts pourront servir à promouvoir les intérêts de la société conformément aux modalités qu'il peut fixer par règlement administratif.

- 8.3 Le Conseil d'administration prend les mesures qu'il estime nécessaires pour permettre à la société d'acquérir, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des concessions, des dispositions de biens en fiducie, des donations et des dotations sous quelque forme que ce soit afin de faire avancer l'objet de la société.
- 8.4 À l'occasion, le Conseil d'administration de la société peut :
- a) emprunter sur le crédit de la société, notamment au moyen d'emprunts, d'avances de fonds ou de découverts bancaires;
  - b) émettre, vendre ou mettre en gage des valeurs mobilières de la société, y compris des obligations, des débentures ou des débentures-actions pour le montant et la valeur des émissions et aux conditions qu'il estime opportunes;
  - c) afin de garantir ces valeurs mobilières ou d'autres valeurs mobilières de la société, ses emprunts actuels ou futurs, ses obligations ou ses dettes, susmentionnées ou autres, existantes ou subséquentes, engagées directement ou indirectement ou d'autres manières, grever ou donner en garantie, de quelque façon que ce soit, en tout ou en partie, les biens meubles ou immeubles, les droits, pouvoirs, droits d'action ou autres éléments d'actif, présents ou futurs, de la société, les céder, les hypothéquer ou les nantir;
  - d) sans que soient limités les pouvoirs qui lui sont conférés, fournir ou promettre de fournir caution, contrats, documents et instruments en la forme prescrite notamment par la *Loi sur les banques* pour garantir les emprunts présents ou futurs, les obligations ou les dettes susmentionnées ou autres de la société engagées directement ou indirectement, existantes ou subséquentes.
- 8.5 Les administrateurs peuvent à l'occasion déléguer une partie ou la totalité des pouvoirs susmentionnés à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants de la société.
- 8.6 Le présent Règlement administratif demeure en vigueur et lie la société en ce qui concerne les personnes agissant sur la foi de celui-ci jusqu'à ce qu'elles reçoivent un avis écrit de la société annonçant sa révocation ou son

remplacement.

## 9. COMITÉS

### 9.1 Comité des placements

Le Conseil d'administration comprend un comité composé du trésorier ou de la trésorière de la société (membre d'office) et d'au moins trois (3) administrateurs mais pas plus de quatre (4), qu'il a élus conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif, portant le nom de comité des placements. Le comité des placements approuve l'investissement des fonds de la société sous réserve des directives du Conseil d'administration à l'occasion et surveille les résultats des placements de la Caisse. Il conseille le Conseil d'administration sur les questions financières qui lui sont soumises et exerce les pouvoirs que le Conseil d'administration lui confère à l'occasion. Les membres du comité des placements ne sont pas rémunérés mais sont indemnisés des frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions. Tout membre du comité des placements peut être destitué à la majorité des voix du Conseil d'administration.

### 9.2 Comité d'admission et des communications

Le Conseil d'administration comprend un comité composé du Président ou de la Présidente de la société (membre d'office), du président ou de la présidente d'assemblée (membre d'office) et d'au moins deux (2) administrateurs mais pas plus de trois (3), qu'il a élus conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif, portant le nom de comité d'admission et des communications. Le comité étudie les possibilités d'accroître le nombre de membres de la société et est responsable des communications avec les administrateurs et les syndicats membres, y compris mais ne se limitant pas à la surveillance et à l'intégration des diverses fonctions de communication de la société, au développement et au maintien des brochures d'information et des avis, à la préparation de rapports annuels à l'usage des administrateurs pour présentation à leurs syndicats respectifs, à la mise à jour, selon les besoins, du protocole relatif aux visites de solidarité pendant les grèves, à la création de politiques relatives au site web et à d'autres moyens de communication, à l'organisation d'enquêtes auprès des administrateurs sur diverses questions que le Conseil d'administration peut lui demander de mener. Le comité conseille le Conseil d'administration sur les questions afférentes qui lui sont soumises et exerce les pouvoirs que le Conseil d'administration lui confère à l'occasion. Les membres du comité d'admission et des communications ne sont pas rémunérés mais sont indemnisés des frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions. Tout membre du comité d'admission et

des communications peut être destitué à la majorité des voix du Conseil d'administration.

### 9.3 **Comité de planification et d'orientation**

Le Conseil d'administration comprend un comité composé du Président ou de la Présidente de la société (membre d'office) et d'au moins trois (3) mais pas plus de quatre (4) administrateurs, qu'il a élus conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif, portant le nom de comité de planification et d'orientation. Le comité étudie les possibilités de planification à long terme de la société, y compris le niveau souhaitable des cotisations et des déboursés, ainsi que les questions relatives au crédit de la société et des emprunts qu'il permet. Il conseille le Conseil d'administration sur les questions de planification et d'orientation qui lui sont soumises et exerce les pouvoirs que le Conseil d'administration lui confère à l'occasion. Les membres du comité de planification et d'orientation ne sont pas rémunérés mais sont indemnisés des frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions. Tout membre du comité de planification et d'orientation peut être destitué à la majorité des voix du Conseil d'administration.

### 9.4 **Comité de vérification**

Le Conseil d'administration comprend un comité composé du trésorier ou de la trésorière de la société (membre d'office) et d'au moins deux (2) mais pas plus de trois (3) administrateurs (dont l'un préside le comité), qu'il a nommés conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif, portant le nom de comité de vérification. Le comité de vérification lance et gère le processus de vérification annuelle et assure la conformité avec les exigences légales, réglementaires et contractuelles. Les membres du comité de vérification ne sont pas rémunérés mais sont indemnisés des frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions. Tout membre du comité de vérification peut être destitué à la majorité des voix du Conseil d'administration.

### 9.5 **Comité des élections**

Le Conseil d'administration comprend un comité composé du président ou de la présidente d'assemblée (membre d'office) et d'au moins trois (3) administrateurs mais pas plus de quatre (4), élus conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif, portant le nom de comité des élections. Le comité reçoit les nominations relatives aux élections pour les postes de dirigeants de la société, les membres du comité des placements, les membres du comité d'admission et des communications, les membres du comité des élections, les membres du comité de vérification et les membres du comité de planification et d'orientation. Ces nominations peuvent être envoyées à l'avance au président ou à la présidente du comité ou présentées lors de l'assemblée générale. Le comité des élections est

également responsable de la conduite des élections. À l'exception du président ou de la présidente d'assemblée, aucun membre en exercice du comité des élections ne peut se porter candidat pour siéger à un comité (autre que le comité des élections) ou occuper un poste de dirigeant. Les membres du comité des élections ne sont pas rémunérés mais sont indemnisés des frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions. Tout membre du comité des élections peut être destitué à la majorité des voix du Conseil d'administration.

- 9.6 Le Conseil d'administration peut nommer d'autres comités lorsqu'il le juge souhaitable.
- 9.7 Le mandat de chaque membre de chaque comité commence à la fin de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle le membre est élu et prend fin à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante.
- 9.8 Le quorum requis pour les réunions de chaque comité est une simple majorité des membres.
- 9.9 Il incombe à chaque comité d'élire la personne qui en assumera la présidence.
- 9.10 Dans le cas où le nombre des membres d'un comité devient inférieur au nombre minimal requis spécifié pour ledit comité, tel que défini aux paragraphes 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 et 9.5 du présent Règlement administratif, le Président ou la Présidente de la société, après avoir consulté les autres membres du comité, nomme un remplaçant ou une remplaçante ou des remplaçants au besoin, pour le compléter à la limite minimale requise. Tout remplacement doit être ratifié par le Conseil d'administration.
- 9.11 Chaque comité rend compte de ses activités au Conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle et à d'autres moments où celui-ci peut l'exiger.

## **10. DROITS ET COTISATIONS**

- 10.1 Le Conseil d'administration fixe à l'occasion les droits d'adhésion des syndicats membres. À moins que le Conseil d'administration ne précise le contraire, ces droits sont payables dans le courant de la première année d'adhésion à la société.
- 10.2 Chaque syndicat membre verse à la société des cotisations mensuelles par membre, basées sur le nombre de membres cotisants de l'unité ou des unités de négociation, conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif, à compter de la date de son admission et, par la

suite, à compter du premier jour du mois de décembre de chaque année. Le montant par membre des cotisations mensuelles est fixé à l'occasion par le Conseil d'administration.

- 10.3 Si un syndicat participant est en grève ou en lock-out, le versement de ses cotisations mensuelles à la société est suspendu pendant la durée de la grève ou du lock-out.
- 10.4 La société n'est pas tenue de rembourser à un syndicat membre tout montant que celui-ci lui a versé à titre de droits d'adhésion ou de cotisations mensuelles par membre et qu'il prétend avoir versé en trop si le montant reçu est calculé en fonction du nombre de membres cotisants figurant dans une déclaration écrite fournie par le syndicat membre.
- 10.5 Le Conseil d'administration peut modifier à l'occasion les droits d'adhésion et les cotisations mensuelles des syndicats membres mentionnés aux paragraphes 10.1 et 10.2 du présent Règlement administratif. Un avis écrit est envoyé au moins 60 jours à l'avance relativement au montant de la diminution ou de l'augmentation proposée.

## **11. SITUATION FINANCIÈRE EN RÈGLE**

- 11.1 Les administrateurs représentant un syndicat membre en retard dans le paiement de ses droits et de ses cotisations ne peuvent pas exercer leur droit de vote au sein du Conseil d'administration. Ils peuvent toutefois assister aux réunions du Conseil d'administration et recevoir les avis de convocation. Sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration, un syndicat membre peut prendre des mesures pour différer le paiement de ses droits ou cotisations impayés en versements ou d'une autre manière. Conformément à de telles mesures, les administrateurs des syndicats visés recouvrent leur droit de vote.
- 11.2 Un syndicat membre qui n'est pas en règle du point de vue financier avec la société ou un syndicat qui n'est plus membre de la société est néanmoins admissible aux indemnités de grève et aux autres avantages, sous réserve que les autres exigences des lettres patentes et du présent Règlement administratif sont satisfaites, pour un montant égal aux cotisations totales du syndicat versées à la société plus l'intérêt accumulé moins la part proportionnelle des frais totaux d'administration de la société, tel que déterminé par le Conseil d'administration. Si un ou plus d'un syndicat membre sont fusionnés l'un avec l'autre, l'admissibilité est calculée en fonction de la somme de leurs contributions à la Société. Quand un syndicat membre est fusionné avec une association non-membre, l'admissibilité de l'ancien syndicat membre ou de son successeur est calculée comme si le

syndicat membre s'était retiré de la Société.

## 12. INDEMNITÉS

12.1 « Indemnités de grève » – Versements fournis par la société aux syndicats membres qui sont en grève ou en lock-out.

- a) Afin de recevoir des indemnités de grève, un syndicat membre doit faire partie de l'ACPPU et être financièrement en règle avec la société, sauf aux termes du paragraphe 11.2 du présent Règlement administratif.
- b) Le Conseil d'administration modifie à l'occasion le montant des indemnités de grève mentionnées dans le présent paragraphe. Un avis écrit doit être envoyé au moins 60 jours à l'avance relativement au montant de la diminution ou de l'augmentation proposée.

12.2 « Autres indemnités » – Versements fournis par la société aux syndicats membres pour soutenir la négociation collective ou protéger les droits relatifs à la négociation collective dans les situations qui n'impliquent pas de grève ou de lock-out.

- a) Pour avoir droit aux autres indemnités, un syndicat membre doit faire partie de l'ACPPU et être financièrement en règle avec la société, sauf aux termes du paragraphe 11.2 du présent Règlement administratif.

12.3 Les indemnités de grève ou les autres indemnités ne sont accordées que lorsqu'aucune des exigences de négociation et aucune action du syndicat membre ne contreviennent substantiellement aux énoncés de principes de l'ACPPU sur la liberté académique, la non-discrimination, la nomination des professeurs et la permanence de l'emploi ou les principes de négociation collective.

## 13. DIRIGEANTS : ÉLECTION ET MANDATS

13.1 Les dirigeants de la société sont le Président ou la Présidente de la société, le président ou la présidente d'assemblée, le secrétaire ou la secrétaire, le trésorier ou la trésorière et tous autres dirigeants que le Conseil d'administration peut choisir. Les personnes assumant la présidence de la société et la présidence d'assemblée, le trésorier ou la trésorière et les autres dirigeants de la société, à l'exclusion du secrétaire ou de la secrétaire, sont élus parmi les membres du Conseil d'administration nommés en vertu du paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif. Le Conseil d'administration tient compte de l'avis du directeur général ou de la directrice

générale de l'ACPPU pour la nomination du secrétaire ou de la secrétaire de la société.

- 13.2 Les dirigeants, à l'exclusion du secrétaire ou de la secrétaire, sont élus par le Conseil d'administration. Les administrateurs et les syndicats membres sont avisés par le secrétaire ou la secrétaire de la société, pas moins de 90 jours avant l'assemblée générale annuelle du Conseil d'administration, des postes pour lesquels des élections seront tenues à ladite assemblée générale annuelle. Avant l'assemblée générale annuelle, les nominations pour ces postes peuvent être envoyées au secrétaire ou à la secrétaire de la société. Au cours de l'assemblée générale, les nominations peuvent être présentées au comité des élections. Les élections ont lieu lors de l'assemblée générale annuelle. Le résultat des élections est tranché par simple majorité des voix.
- 13.3 Les dirigeants de la société occupent leur poste pendant deux (2) ans à compter de la date de leur nomination ou de leur élection ou jusqu'à ce qu'un successeur soit élu ou nommé à leur place. Les mandats sont échelonnés de telle sorte que le Président ou la Présidente de la société est élu(e) en alternance avec le trésorier ou la trésorière et le président ou la présidente d'assemblée. Un dirigeant élu ou une dirigeante élue peut être destitué(e) si, lors d'une réunion générale du Conseil d'administration, une résolution stipulant la destitution dudit dirigeant ou de ladite dirigeante est approuvée par les deux-tiers des voix.
- 13.4 Le Président ou la Présidente de la société, le trésorier ou la trésorière et le président ou la présidente d'assemblée ne peuvent remplir que deux (2) mandats consécutifs.

#### **14. DIRIGEANTS : FONCTIONS**

- 14.1 Le Président ou la Présidente de la société est le directeur général ou la directrice générale de la société. Sous réserve de l'autorisation du Conseil d'administration, le Président ou la Présidente de la société est chargé(e) de la supervision des affaires et des activités de la société.
- 14.2 Le président ou la présidente d'assemblée préside toutes les réunions de la société et du Conseil d'administration et exerce les fonctions que ce dernier peut lui déléguer à l'occasion. En cas d'absence ou d'empêchement du Président ou de la Présidente de la société, la présidence de la société est assumée par le président ou la présidente d'assemblée.
- 14.3 Le secrétaire ou la secrétaire de la société est l'agent ou l'agente d'administration de la société. La gestion générale et active des affaires de la société lui incombe. Cette personne veille à ce que les ordres et les

résolutions du Conseil d'administration soient exécutés. Son mandat est le suivant :

- a) recevoir toutes les demandes de prêts ou de subventions;
- b) étudier la ou les questions en litige;
- c) recevoir du requérant ou de la requérante tout renseignement jugé nécessaire par le Conseil d'administration pour s'occuper de la demande;
- d) faire rapport par écrit au Conseil d'administration sur les faits pertinents relatifs à la demande;
- e) organiser des réunions ou des conférences téléphoniques selon les instructions du Conseil d'administration pour y discuter et mettre aux voix toute demande de fonds;
- f) aider tous les comités du Conseil d'administration quand ceux-ci le demandent.

14.4 Le secrétaire ou la secrétaire assiste à toutes les réunions du Conseil d'administration et des syndicats membres et agit en tant que secrétaire de réunion. Son mandat consiste à enregistrer tous les votes et à dresser le procès-verbal de toutes les délibérations et de les consigner dans les livres réservés à cette fin. Il ou elle se charge d'annoncer ou de faire annoncer la tenue de toutes les réunions des syndicats membres et du Conseil d'administration et exécute les fonctions que peut déterminer le Président ou la Présidente de la société ou le Conseil d'administration. Cette personne est la gardienne du sceau de la société et ne le remet qu'aux personnes nommées dans une résolution du Conseil d'administration l'y autorisant.

14.5 Le trésorier ou la trésorière est le dépositaire des fonds et des valeurs mobilières de la société et tient dans les livres de la société un compte complet et précis de la totalité de ses éléments d'actif et de passif, de ses recettes et déboursés. Il ou elle dépose les sommes d'argent, les valeurs mobilières et autre effets de valeur à l'ordre et au crédit de la société dans une banque à charte, une société de fiducie, une caisse de crédit ou une caisse populaire ou, s'il s'agit de valeurs mobilières, chez un courtier inscrit en valeurs mobilières déterminé à l'occasion par le Conseil d'administration. Le trésorier ou la trésorière fait le déboursé des sommes d'argent de la société selon les directives de l'autorité compétente en prenant les pièces justificatives à cette fin. À la réunion ordinaire du Conseil d'administration ou à sa demande, le trésorier ou la trésorière donne au Président ou à la Présidente de la société et au Conseil d'administration un compte rendu de

toutes les opérations et de la situation financière de la société. Il ou elle exécute en outre d'autres fonctions que peut lui confier le Conseil d'administration à l'occasion.

- 14.6 Tous les autres dirigeants de la société exercent les fonctions qu'exige leur mandat ou le Conseil d'administration.

## **15. SIGNATURE DES DOCUMENTS**

- 15.1 Les contrats, les documents ou les actes écrits nécessitant la signature de la société sont signés par deux dirigeants. Tous les contrats, documents et actes écrits ainsi signés lient la société sans autre autorisation ou formalité. À l'occasion, le Conseil d'administration peut nommer au nom de la société un ou plusieurs dirigeants pour la signature de contrats, de documents et d'actes écrits déterminés. Le Conseil d'administration peut donner une procuration de la société à un courtier inscrit en valeurs mobilières pour le transfert ou la disposition d'actions, d'obligations et de valeurs mobilières de la société. Au besoin, le sceau de la société peut être apposé aux contrats, aux documents et aux actes écrits signés tel qu'il est susmentionné ou par un ou plusieurs dirigeants nommés par le Conseil d'administration.

## **16. RÉUNIONS DES SYNDICATS MEMBRES**

- 16.1 Les syndicats membres tiennent leur assemblée générale annuelle ou toute autre assemblée générale au siège de la société ou à un autre endroit déterminé par le Conseil d'administration et le jour choisi par ce dernier.
- 16.2 Si tous les syndicats membres y consentent, en général ou à l'égard d'une réunion en particulier, un syndicat membre peut participer à une réunion par téléconférence ou par d'autres moyens de communication qui permettent à toutes les personnes assistant à la réunion de se comprendre. Un syndicat membre participant à une réunion par l'un de ces moyens est réputé être présent à la réunion. Nonobstant le présent paragraphe du présent Règlement administratif, il est tenu au moins une (1) réunion en personne par exercice financier, désignée assemblée générale annuelle des syndicats membres, au cours de laquelle seules les syndicats membres présents ou qui ont présenté une procuration votent et peuvent servir à constituer le quorum.
- 16.3 Outre les autres questions qui peuvent être traitées, le rapport du Conseil d'administration, les états financiers et le rapport des vérificateurs sont déposés à chaque assemblée générale. Les vérificateurs sont nommés pour l'exercice financier suivant. Les syndicats membres peuvent étudier les

affaires particulières ou générales et en délibérer à une réunion des syndicats membres. Le Conseil d'administration ou le président ou la présidente d'assemblée et le Président ou la Présidente de la société sont habilités à convoquer à quelque moment que ce soit une assemblée générale des syndicats membres. Le Conseil d'administration convoque une assemblée générale extraordinaire des syndicats membres à la demande écrite de syndicats membres, si ceux-ci détiennent au moins 25 pour cent des droits de vote. Le quorum d'une réunion est constitué par la majorité des syndicats membres représentés en personne par un ou plusieurs administrateurs nommés conformément au paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif ou représentés par procuration.

- 16.4 L'avis de convocation à une assemblée annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire des syndicats membres est donné à chacun d'entre eux quatorze (14) jours à l'avance. L'avis de convocation à une réunion où des affaires particulières seront délibérées devrait renseigner suffisamment les syndicats membres pour qu'ils se fassent une opinion éclairée sur la décision à prendre. Dans l'avis de convocation de chaque réunion des syndicats membres, il doit leur être rappelé qu'ils ont le droit de voter par procuration.

Chaque syndicat membre représenté à une réunion exerce son droit de vote autant de fois que le nombre d'administrateurs qu'il lui est permis de nommer. À moins d'un choix autre de sa part, exprimé par écrit au Conseil d'administration, le syndicat membre est représenté à chaque réunion par l'administrateur ou les administrateurs nommés en vertu du paragraphe 4.3 du présent Règlement administratif qui exerce(nt) le droit de vote du syndicat membre à chacune de ces réunions. Un syndicat membre peut, par procuration écrite, nommer une personne à titre de fondé de pouvoir qui assistera à une réunion particulière des syndicats membres et qui agira en son nom, dans les limites de la procuration.

- 16.5 Aucune erreur ou omission dans le préavis d'une assemblée annuelle ou générale ou l'ajournement d'une réunion, qu'elle soit annuelle ou générale, des membres n'invalide cette réunion ni ne rend nulles les décisions qui y ont été prises. Les syndicats membres peuvent renoncer à l'avis de convocation d'une réunion et peuvent ratifier, approuver et confirmer toutes les décisions prises à une réunion. L'adresse des syndicats membres, des administrateurs ou des dirigeants est la dernière adresse consignée dans les livres de la société aux fins de l'envoi des avis de convocation pour toute réunion ou pour n'importe quelle autre raison.
- 16.6 Les décisions des syndicats membres peuvent être prises au scrutin postal et ont le même effet que si elles étaient prises lors d'une réunion des syndicats membres, selon la méthode suivante :

- a) le Conseil d'administration envoie les bulletins de vote par courrier ordinaire ou électronique ou par télécopieur à tous les syndicats membres;
- b) sur le bulletin de vote, la question pour laquelle une décision est requise est exprimée sous la forme d'une résolution exigeant un « oui » ou un « non » comme réponse;
- c) la date de retour du bulletin de vote, qui n'est pas moins de trois semaines après la date de l'envoi, y est précisée;
- d) la majorité des syndicats membres doivent retourner leur bulletin de vote avant la date qui y est précisée;
- e) la réponse à la question faisant l'objet d'un vote est déterminée à la majorité des voix exprimées, sauf dispositions contraires de la loi ou du présent Règlement administratif.

## **17. VOTE DES SYNDICATS MEMBRES**

- 17.1 Pour toutes les réunions des syndicats membres, les questions à l'étude sont tranchées à la majorité des voix, sauf indication contraire précise dans la loi ou dans le présent Règlement administratif.

## **18. STRUCTURE FINANCIÈRE**

- 18.1 L'exercice financier de la société débute le 1<sup>er</sup> juin de chaque année et se termine le 31 mai de l'année suivante. Les syndicats membres nomment à chaque assemblée générale annuelle les vérificateurs qui vérifieront les comptes de la société et qui feront rapport aux syndicats membres à la prochaine assemblée annuelle. Les vérificateurs sont nommés jusqu'à la prochaine assemblée annuelle à condition que le Conseil d'administration pourvoie à une vacance fortuite pendant la durée de leur mandat. Le Conseil d'administration fixe la rémunération des vérificateurs.

## **19. MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

- 19.1 Les sections du présent Règlement administratif de la société qui ne sont pas incorporées dans les lettres patentes peuvent être abrogées ou modifiées au moyen d'une résolution adoptée par les deux tiers des administrateurs lors d'une réunion du Conseil d'administration. Elles sont

ensuite approuvées au moyen d'un vote favorable de la majorité des syndicats membres lors d'une réunion convoquée pour l'étude de la modification, le cas échéant, en vertu du paragraphe 19.2 du présent Règlement administratif. L'avis de convocation de cette réunion est donné par écrit au moins quatre-vingt dix (90) jours à l'avance et le texte ou la teneur de la modification en question y est énoncé de manière suffisamment détaillée pour permettre aux syndicats membres d'en comprendre les effets. L'abrogation ou la modification du présent Règlement administratif de la société n'entre pas en vigueur ni ne fait l'objet de décisions avant l'approbation du ministre d'Industrie Canada.

- 19.2 Outre les conditions du paragraphe 19.1 du présent Règlement administratif, tout projet de modification des paragraphes 2.1, 4.4, 4.5, 12.1(a), 12.2(a), 12.3, 13.4, 19.2 et 19.3 du présent Règlement administratif doit recueillir une majorité des voix émises en personne ou par procuration, par les personnes suivantes :
- a) le président ou la présidente de l'ACPPU;
  - b) le président ou la présidente du Comité de la liberté académique et de la permanence de l'emploi de l'ACPPU;
  - c) le trésorier ou la trésorière de l'ACPPU;
  - d) le directeur général ou la directrice générale de l'ACPPU;
  - e) le président ou la présidente du Comité de la négociation collective et des avantages économiques de l'ACPPU.
- 19.3 La procédure relative à toute modification visée par le paragraphe 19.2 du présent Règlement administratif est la suivante :
- a) le Conseil d'administration étudie le projet de modification et vote à son sujet conformément au paragraphe 19.1 du présent Règlement administratif;
  - b) si la modification est approuvée par le Conseil d'administration, elle est ensuite renvoyée aux personnes mentionnées au paragraphe 19.2 du présent Règlement administratif qui décident à la simple majorité des voix :
    - i) d'accepter le projet de modification;
    - ii) d'accepter le projet de modification à la condition que des modifications clairement spécifiées soient apportées à son

- libellé;
- iii) de renvoyer à au moins un (1) mois mais pas à plus de six (6) mois la décision d'accepter ou de rejeter le projet de modification;
- iv) de rejeter le projet de modification.

19.4 La décision des personnes mentionnées au paragraphe 19.2 du présent Règlement administratif est immédiatement communiquée au Conseil d'administration.

## **20. AUTRES ADOPTIONS**

20.1 Toutes les décisions du Conseil d'administration qui n'exigent pas une modification ou l'adoption d'un règlement administratif ou la modification ou l'adoption d'une règle ou d'un règlement en vertu du paragraphe 23.1 du présent Règlement administratif et qui ne sont pas régies par les dispositions du paragraphe 7.1 du présent Règlement administratif sont généralement adoptées à la suite d'une résolution approuvée à la majorité des voix lors d'une réunion du Conseil d'administration.

## **21. PUBLICATIONS**

21.1 Tous les exemplaires publiés du présent Règlement administratif de la société sont accompagnés, en annexe, du texte de toutes les règles et de tous les règlements en vigueur au moment de la publication.

21.2 Toutes les autres résolutions du Conseil d'administration sont consignées textuellement dans le procès-verbal de la réunion à laquelle elles ont été adoptées.

## **22. LIVRES ET DOSSIERS**

22.1 Le Conseil d'administration veille à la tenue régulière et ordonnée des livres et des dossiers nécessaires à la société qu'exige le présent Règlement administratif ainsi que les règles et règlements, ou la loi en vigueur.

## **23. RÈGLES ET RÈGLEMENTS**

23.1 Lorsqu'il le juge opportun, le Conseil d'administration peut, à la majorité des deux tiers, prescrire les règles et les règlements qui ne sont pas

incompatibles avec le présent Règlement administratif relativement à la gestion et à l'exploitation de la société.

## **24 LANGUES OFFICIELLES**

- 24.1 Tous les documents officiels et les notes de service d'accompagnement de la Société sont distribués aux administrateurs dans les deux langues, anglais et français. En cas de divergence entre la version anglaise et la version française, la version dans la langue d'origine fait foi.
- 24.2 Tout le contenu du site web de la Société est affiché en anglais et en français.
- 24.3 Des services d'interprétation simultanée sont fournis lors de toutes les réunions en personne du Conseil d'administration et des syndicats membres.

## **25. INTERPRÉTATION**

- 25.1 Dans le présent Règlement administratif et tous les amendements adoptés subséquemment, à moins que le contexte ne commande une interprétation contraire, les mots au singulier ou au masculin comprennent le pluriel ou le féminin, le cas échéant, et vice versa. Les références à des personnes comprennent les entreprises et les sociétés.

**Approuvé par le Conseil d'administration et les syndicats membres (octobre 2010)**