

**ASSOCIATION DES PROFESSEURS ET  
DES PROFESSIONNELS  
DE L'UNIVERSITÉ DE SAINT-BONIFACE  
SECTEUR UNIVERSITAIRE  
(APPUSB)**

**LOCAL 149 du Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba  
(SEGM)**

**CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS**

**(Adoptés le 19 février 1988, modifiés le 20 juin 1994, modifiés le 14 mai 2010 et modifiés le 29  
mai 2012)**

**PRÉAMBULE**

Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination.

Le code Morin est utilisé comme procédure pour toutes les réunions.

Le (S) représente une responsabilité syndicale; le (A) représente une responsabilité associative.

**CHAPITRE I**

**NOM-BUTS-SIÈGE SOCIAL**

**1.1-** L'Association des professeurs et des professionnels de l'Université de Saint-Boniface (APPUSB) est une association professionnelle selon les dispositions de «The Labour Relations Act» (Chapter L10) votées par la province du Manitoba le 20 juillet 1972, et de ses modifications.

L'APPUSB regroupe les professeurs, les professionnels-enseignants, les professionnels et les chargés de cours, tels que définis dans la Convention collective, qui travaillent à l'USB. En font partie aussi ceux qui occupent un poste reconnu comme équivalent par le SEGM/APPUSB.

Les professeurs, les professionnels-enseignants et les professionnels qui sont en congé sabbatique, en demi-année sabbatique, en congé d'études, en congé avec solde ou en congé sans solde font également partie de l'APPUSB.

**1.2-** L'Association a pour buts :

**1.2.1-** de protéger et de promouvoir les intérêts et les droits collectifs et individuels de ses membres, en particulier, par une Convention collective;

**1.2.2-** d'assurer par tous les moyens les bonnes relations entre les membres, entre ses membres et leurs employeurs, ou entre ses membres et les autres groupes existants.

**1.3-** L'Association est membre de l'Association canadienne des professeures et des professeurs d'université (ACPPU) et du Syndicat des employés du gouvernement du Manitoba (SEGM) ainsi que de la Manitoba Organisation of Faculty Associations (MOFA).

**1.4-** L'Association a son siège social à Winnipeg, Manitoba.

## **CHAPITRE II**

### **MEMBRES**

**2.1-** Catégories de membres

**2.1.1-** Est de droit membre actif de l'Association toute personne qui occupe un poste de professeur, de professionnel-enseignant, de chargé de cours ou de professionnel tel que défini à l'article 1.1, qui est devenu membre du syndicat de l'APPUSB en signant une carte d'appartenance au SEGM et qui a payé les frais de cotisation exigés par l'Association.

**2.1.2-** Est membre non actif de l'Association toute personne qui occupe un poste de professeur, de professionnel-enseignant, de chargé de cours ou de professionnel, tel que défini à l'article 1.1, qui a payé les frais de cotisation exigés par l'Association, mais qui n'est pas devenu membre du syndicat de l'APPUSB ou qui décide de se retirer du syndicat. Cette personne doit en avvertir le président par écrit en lui remettant sa carte d'appartenance au SEGM.

**2.1.3-** Est membre associé de l'Association toute personne qui occupe un poste reconnu comme équivalent à ceux précisés à l'article 1.1 de la constitution, mais qui n'est pas protégée par la Convention collective de l'APPUSB, soit parce qu'elle a été prêtée à l'Université par un autre organisme d'où elle reçoit son salaire, soit parce qu'elle a un contrat spécial avec l'Université (ex. professeur-invité faisant partie d'une autre université).

**2.2-** Droits et responsabilités des membres actifs

**2.2.1-** Tout membre actif est protégé par la Convention collective du SEGM/APPUSB, il profite des clauses salariales et des avantages sociaux négociés pour les membres de l'Association.

**2.2.2-** Le membre actif a la responsabilité de participer régulièrement aux assemblées de l'Association.

**2.2.3-** Le membre actif a le droit de parole et le droit de vote à toutes les assemblées.

**2.2.4-** Le membre actif peut être candidat aux élections du conseil de direction de l'Association et peut faire partie des comités de l'Association.

### **2.3- Droits et responsabilités des membres non actifs**

**2.3.1-** Tout membre non actif est protégé par la Convention collective du SEGM/APPUSB, il profite des clauses salariales et des avantages sociaux négociés pour les membres de l'Association.

**2.3.2-** Le membre non actif n'a pas le droit de se prononcer sur les questions se rapportant directement ou indirectement à la Convention collective ou aux négociations ni ne peut voter sur ces questions; il ne peut ni proposer ni appuyer de motions se rapportant à ces questions.

**2.3.3-** Le membre non actif ne peut pas être candidat aux élections du conseil de direction de l'Association et ne peut faire partie des comités de l'Association qui ont un mandat d'ordre syndical. Il ne peut non plus proposer de candidatures ou voter pour un candidat à ces postes.

**2.3.4-** Tout membre non actif qui désire devenir membre actif au cours de l'année universitaire doit signer une carte d'appartenance au SEGM et la soumettre au secrétaire-trésorier de l'Association.

### **2.4- Droits et responsabilités des membres associés**

**2.4.1-** Les droits et responsabilités des membres associés sont déterminés par le conseil de direction et ratifiés en assemblée générale.

### **2.5- Statut des membres**

**2.5.1- (S)** Une liste de membres actifs, non actifs et associés est dressée par le secrétaire-trésorier au début de chaque année universitaire et modifiée selon les besoins au cours de l'année. Cette liste devrait correspondre à la liste de membres inscrits au SEGM.

## **CHAPITRE III**

### **COTISATIONS**

#### **3.1- Cotisation annuelle au SEGM et à l'APPUSB**

**3.1.1-** Toute personne qui occupe un poste de professeur, de professionnel-enseignant, de chargé de cours ou de professionnel, tel que défini à l'article 1.1, doit payer sa cotisation au

SEGM et à l'APPUSB; à l'exclusion des membres associés tels que définis à l'article 2.1.3. Les professeurs, les professionnels-enseignants et les professionnels en congé doivent également payer leurs cotisations au SEGM et à l'APPUSB.

**3.1.2-** Le montant des cotisations annuelles des personnes identifiées au paragraphe précédant représente un pourcentage du salaire que reçoivent ces personnes. Pour le SEGM la cotisation est déterminée en fonction du salaire brut reçu aux deux semaines. La structure tarifaire des cotisations est fixée selon les normes établies dans la constitution du SEGM. Pour la cotisation à l'APPUSB, ce pourcentage, le même pour tous, est déterminé lors du vote du budget annuel.

**3.1.3-** Le montant de la cotisation à l'APPUSB des membres associés est déterminé lors du vote du budget annuel.

**3.1.4-** Le montant des cotisations est prélevé à la source à compter de la date d'entrée en fonction.

**3.1.5-** Tel qu'il est prévu à la Convention collective, les cotisations pour le SEGM et l'APPUSB sont prélevées par l'employeur à même le salaire payé à partir du moment où le contrat entre en vigueur

**3.1.6-** Un membre qui est en congé sans solde ou en congé de maladie aura à payer une cotisation minimale déterminée lors de la première assemblée de l'année universitaire.

## **CHAPITRE IV**

### **FINANCES ASSOCIATIVES\***

**4.1-** L'exercice financier de l'Association s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril.

**4.2-** Les fonds de l'Association doivent être déposés dans une banque ou dans une caisse populaire du Manitoba.

**4.3-** Tout retrait des fonds de l'Association et tout paiement doivent être faits par chèque.

**4.4-** Les chèques de l'Association doivent être signés par le secrétaire-trésorier et par le président ou le vice-président négociateur.

**4.5-** Toute dépense extrabudgétaire doit préalablement être approuvée par le conseil de direction.

\* L'APPUSB ne s'occupe pas de la gestion des cotisations versées au SEGM.

## **CHAPITRE V**

### **CONSEIL DE DIRECTION**

#### **5.1- Composition du conseil de direction**

**5.1.1-** Le conseil de direction se compose d'un minimum de cinq membres et un maximum de dix membres élus par l'Association et du président sortant.

**5.1.2-** Le président, le vice-président négociateur, l'officier de grief et le secrétaire-trésorier sont élus pour une durée de deux ans et sont rééligibles pour un nouveau mandat.

**5.1.3 –** Trois des six vice-présidents sont élus en rotation annuellement pour un mandat de deux ans afin d'assurer une permanence.

**5.1.4-** Le mandat du président sortant est d'une durée d'un an.

**5.1.5-** Un représentant du SEGM est invité à titre de membre d'office (non votant) aux réunions du conseil de direction, quand on prévoit y traiter de questions syndicales.

#### **5.2- Fonctions du conseil de direction**

**5.2.1-** Le conseil de direction veille à l'administration des affaires de l'Association.

**5.2.2-** Le conseil de direction prépare, chaque année, les prévisions budgétaires de l'Association.

**5.2.3-** Le conseil de direction administre le budget de l'Association.

**5.2.4-** Le conseil de direction peut former des sous-comités.

**5.2.5-** Le conseil de direction prépare ou fait préparer les projets préliminaires de Conventions collectives; il défend les Conventions collectives précédemment approuvées par l'Association et entreprend toute autre procédure prévue par la loi.

#### **5.3- Réunions du conseil de direction**

**5.3.1-** Le conseil de direction se réunit au moins quatre fois pendant la durée de son mandat, au jour, à l'heure et à l'endroit fixés par le président.

**5.3.2-** Les réunions peuvent être convoquées à la demande du président ou à la demande de deux membres du conseil de direction ou à la demande de cinq membres actifs de l'Association.

**5.3.3-** Le quorum est formé d'au moins 51 % des membres.

**5.3.4-** Un compte-rendu ou procès-verbal des réunions doit être rédigé.

## **5.4- Les fonctions particulières des membres du conseil de direction**

### **5.4.1- Le président**

**5.4.1.1-** est le porte-parole officiel de l'Association;

**5.4.1.2-** dresse et envoie l'ordre du jour des réunions du conseil de direction et des assemblées de l'Association;

**5.4.1.3-** convoque les réunions du conseil de direction et des assemblées de l'Association ainsi que les réunions extraordinaires entre le conseil et le comité de négociation, et entre le comité de négociation et l'ensemble des membres de l'Association;

**5.4.1.4-** convoque le représentant du SEGM aux réunions et assemblées quand on prévoit y traiter de questions syndicales;

**5.4.1.5-** préside les réunions du conseil de direction et les assemblées de l'Association, il peut prendre part à la discussion sans quitter son siège, mais n'a pas de vote prépondérant.

**5.4.1.6-** est membre d'office de tous les comités de l'Association, mais il n'a qu'une voix consultative dans ces comités; à moins que pour un mandat précis, l'Association en ait décidé autrement.

**5.4.1.7-** signe le rapport financier de l'Association avec le secrétaire-trésorier;

**5.4.1.8-** représente l'Association dans les relations officielles de l'Association avec l'extérieur;

**5.4.1.9-** fait connaître à l'employeur les résolutions de l'Association concernant les cotisations ou toute autre question;

**5.4.1.10-** signe la convention collective;

**5.4.1.11-** agit comme représentant de l'Association auprès de l'ACPPU.

### **5.4.2- Le vice-président négociateur**

**5.4.2.1-** remplace le président en cas d'absence temporaire;

**5.4.2.2-** est chargé à chaque année de solliciter et de recevoir des candidatures pour tous les postes du conseil de direction, officier de grief (S), vérification des comptes (A), comités associatifs (A) et syndicaux (S) (tel Représentants au Sénat, comité paritaire...) pour lesquels des élections sont prévues lors de l'AGA. Il fait rapport lors de l'assemblée au cours de laquelle les élections sont tenues.

**5.4.2.3-** est membre du comité de négociations; il assure la liaison entre le conseil de direction et le comité de négociations;

**5.4.2.4-** exerce toute autre fonction déterminée par le conseil de direction.

**5.4.2.5-** en l'absence du président, agit comme représentant de l'Association auprès de l'ACPPU

#### **5.4.3-** Les vice-présidents

**5.4.3.1-** Les vice-présidents aident à l'administration des affaires de l'Association.

#### **5.4.4-** Le secrétaire-trésorier

**5.4.4.1-** rédige les procès-verbaux des assemblées de l'Association et les distribue aux membres.

**5.4.4.2-** a la garde de la Constitution et de la Convention collective;

**5.4.4.3-** tient le registre où sont inscrits les noms et les adresses de tous les membres de l'Association (S);

**5.4.4.4-** fait parvenir, au début de l'année, une copie de la Constitution à tous les nouveaux membres;

**5.4.4.5-** est le dépositaire des fonds et possessions appartenant à l'Association, perçoit les cotisations prélevées par l'employeur ainsi que les autres sommes dues à l'Association, tient la caisse et fait la comptabilité;

**5.4.4.6-** rend ses comptes à l'assemblée générale de l'Association. Il ne peut démissionner qu'après la vérification des livres de l'Association par un vérificateur.

**5.4.4.7-** présente à l'Association, lors de l'assemblée générale annuelle, le bilan financier de l'année précédente ainsi que les prévisions budgétaires pour l'année qui commence; approuvées au préalable par le conseil de direction;

**5.4.4.8-** a la garde du journal financier et des documents connexes;

**5.4.4.9-** exerce toute autre fonction déterminée par le conseil de direction.

#### **5.4.5-** L'Officier de grief

**5.4.5.1-** L'officier de griefs voit au fonctionnement du mécanisme de grief tel que décrit dans la Convention collective.

**5.4.5.2.** - L'officier de griefs agit comme protecteur des droits de la personne.

**5.4.5.3.** – L’officier de grief veille au respect et à la promotion des droits de la personne et combat toute forme de discrimination, telle que décrite dans la Convention collective.

**5.4.5.4.** – L’officier de grief est responsable de la formation de tout comité relatif à la question des droits de la personne.

**5.4.6-** Le président sortant

**5.4.6.1-** fait la liaison entre l’ancien et le nouveau conseil de direction.

## **CHAPITRE VI**

### **LES COMITÉS DE L’APPUSB**

**6.1-** Les convocations et les procès-verbaux de tous les comités doivent être envoyés au président.

**6.2-** Comités associatifs

**6.2.1-** Sauf exception, toutes les personnes élues à des comités associatifs de l’APPUSB ont un mandat d’un an.

**6.2.2- Comité responsable du salon des professeurs et des professionnels :**

**6.2.2.1-** Ce comité est composé de trois (3) membres.

**6.2.2.2-** Ce comité a pour but de s’assurer que le salon de l’Association offre le meilleur milieu possible. Il nomme les gérants du club café qui ont pour responsabilité principale d’éviter les ruptures de stock (café, thé, etc.).

**6.3-** Comités syndicaux

**6.3.1 Représentants au Sénat**

**6.3.1.1-** Deux membres sont élus à ces postes.

**6.3.1.2 -** La durée du mandat est précisée dans les règlements du Sénat.

**6.3.2- Délégué au SEGM**

**6.3.2.1-** Un membre est élu à ce poste

**6.3.2.2-** La durée du mandat est de deux ans

**6.3.3- Représentant à l'Association canadienne des professeures et professeurs universitaires (ACPPU)**

**6.3.3.1-** Un membre est élu à ce poste

**6.3.3.2-** La durée du mandat est de deux ans

**6.3.4- Représentant à la MOFA**

**6.3.4.1-** Un membre est élu à ce poste

**6.3.4.2-** La durée du mandat est de deux ans

**6.3.5- Représentant au comité de la santé et de la sécurité au travail.**

**6.3.5.1** Un membre est élu à ce poste

**6.3.5.2-** La durée du mandat est de deux ans

**6.4-** D'autres comités syndicaux pourront être formés selon les besoins de la Convention collective.

## **CHAPITRE VII**

### **LES ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION**

**7.1-** Il y a quatre sortes d'assemblées : l'assemblée générale annuelle, les assemblées ordinaires, les assemblées extraordinaires et les assemblées d'urgence.

**7.2-** L'avis de convocation de toute assemblée comporte l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure.

**7.3-** Une assemblée de l'Association qui n'a pas été convoquée dans les délais prescrits est valide et légale seulement si la moitié des membres actifs est présente. Ceci ne peut, cependant, s'appliquer à l'Assemblée générale durant laquelle ont lieu des élections.

**7.4-** Le quorum d'une assemblée est constitué d'au moins 10 % des membres actifs de l'Association, et de trois membres du conseil de direction.

**7.5 –** En l'absence du quorum à 7.4, une nouvelle réunion est convoquée et le quorum est de 2 membres de l'exécutif et 1 de l'Association.

**7.6-** L'assemblée des membres est et demeure l'instance souveraine de l'Association.

**7.7-** L'assemblée générale annuelle de l'Association

**7.7.1-** L'assemblée générale est convoquée par le président au mois de mai de chaque année.

**7.7.2-** L'avis de convocation de l'assemblée générale se fait par écrit et/ou par courriel au moins huit jours ouvrables avant la date fixée.

**7.7.3-** L'ordre du jour de l'AGA doit obligatoirement contenir les éléments suivants :

- 1- adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- 2- rapport du président;
- 3- rapport du secrétaire-trésorier; adoption des états financiers et du budget pour l'année à venir.
- 4- rapport des comités
- 5- élections :

**Chaque année :**

Les vice-présidents dont le mandat est arrivé à échéance

Comités associatifs : Comité du salon des professeurs et des professionnels

**Années paires**

En plus des élections annuelles :

-Comité de direction : président, vice-président négociateur, secrétaire-trésorier, officier de grief et les vice-présidents dont le mandat est arrivé à échéance

-Représentants à :

Sénat de l'Université de Saint-Boniface

SEGM

Table régionale de SEGM

ACPPU

MOFA

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

6- autres questions;

7- levée de la séance.

**7.8-** Les assemblées ordinaires

**7.8.1-** Les assemblées ordinaires sont convoquées par le président au moins deux fois pendant l'année.

**7.8.2-** L'avis de convocation de l'assemblée ordinaire se fait par écrit et/ou par courriel au moins trois jours ouvrables avant la date fixée.

**7.8.3-** L'ordre du jour des assemblées ordinaires doit comporter obligatoirement les éléments suivants :

- 1- adoption de l'ordre du jour;
- 2- adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente à l'exclusion de l'AGA.
- 3- affaires découlant du procès-verbal;
- 4- communications;
- 5- affaires reportées;
- 6- rapport des comités;
- 7- affaires nouvelles par ordre d'importance;
  - 1- affaires touchant au fonctionnement de l'Association;
  - 2- questions à traiter à la prochaine réunion;
  - 3- varia
- 8- levée de la séance.

## **7.9-** Les assemblées extraordinaires

**7.9.1-** Une assemblée extraordinaire est convoquée par le président, ou de sa propre autorité, ou sur la demande du conseil de direction ou sur demande écrite d'au moins cinq membres actifs de l'Association. Dans ces deux derniers cas, le président est tenu de convoquer l'assemblée extraordinaire dans les cinq jours qui suivent la réception de la demande.

**7.9.2-** L'avis de convocation de l'assemblée extraordinaire se fait par écrit ou par courriel au moins trois jours ouvrables avant la date fixée.

**7.9.3-** Une assemblée extraordinaire ne délibère que sur la ou les questions mentionnées dans l'avis de convocation.

## **7.10-** Les assemblées d'urgence

**7.10.1-** Une assemblée d'urgence est convoquée par le président dans tous les cas où un problème nouveau et grave exige une prise de position immédiate de l'Association.

**7.10.2-** L'avis de convocation de l'assemblée d'urgence peut se faire par écrit et/ou par courriel ou par téléphone à un jour ouvrable de préavis.

**7.10.3-** Une assemblée d'urgence ne délibère que sur une question précise.

## **CHAPITRE VIII**

### **PROCÉDURES D'ÉLECTIONS**

**8.1-** À chaque AGA, un membre est élu président d'élections. Ce président ne peut se présenter à aucun poste et doit vérifier le droit de vote des membres.

**8.2-** Élection des membres du conseil de direction (président, vice-président négociateur, officier de grief, secrétaire-trésorier et les vice-présidents).

**8.2.1-** L'élection des membres du conseil de direction se fait en mai lors de l'assemblée générale.

**8.2.2-** Le vice-président négociateur sollicite et reçoit les mises en candidature avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année paire afin de trouver des candidatures à chaque poste. Tout membre en règle de l'Association peut poser sa candidature.

**8.2.3-** Le vice-président négociateur remet la liste des candidatures au président d'élections.

**8.2.4-** De nouvelles candidatures peuvent être amenées lors de la réunion au cours de laquelle les élections ont lieu. Dans ce cas, la proposition n'a pas besoin d'appuyeur. La personne proposée, qui doit être présente ou avoir fait connaître sa position, peut accepter ou refuser.

**8.2.5-** S'il y a plus d'une candidature pour un poste donné, l'élection se fera par scrutin secret. Lorsqu'il n'y a qu'une seule candidature pour un poste donné, le candidat est alors déclaré élu par acclamation à l'assemblée générale.

**8.2.6-** Lorsqu'il y a une élection, les membres présents à l'assemblée générale nomment deux scrutateurs. Aucun candidat pour un poste contesté ne peut agir comme scrutateur.

**8.2.7-** Le scrutin secret a lieu à l'assemblée générale le jour même.

**8.2.8-** Pour l'élection d'un membre à un poste unique, l'élection se fait par élimination successive. Pour toute autre élection, les candidats avec le plus grand nombre de votes sont élus.

**8.2.9-** Aucun candidat ne peut être élu à plus d'un poste au sein du conseil de direction.

**8.2.10-** Lorsqu'un poste ne peut être comblé dans le cadre de l'assemblée générale, le poste peut être comblé temporairement par la direction et la personne sera confirmée à ce poste lors de la prochaine assemblée.

### **8.3- Élection des membres des comités associatifs et des comités syndicaux**

**8.3.1-** L'élection des membres des comités associatifs et des comités syndicaux se fait lors de l'assemblée générale annuelle qui se tient en mai.

**8.3.2-** Le vice-président négociateur sollicite et reçoit des candidatures pour les postes de ces comités avant le 1<sup>er</sup> mars. Tout membre en règle de l'Association peut poser sa candidature.

**8.3.3-** Le vice-président négociateur remet la liste des candidatures au président d'élections.

**8.3.4 -** De nouvelles candidatures peuvent être amenées lors de la réunion au cours de laquelle les élections ont lieu. Dans ce cas, nous avons besoin d'une seule personne pour proposer. La personne proposée; qui doit être présente ou avoir fait connaître sa position, peut accepter ou refuser.

**8.3.5-** S'il y a plus d'une candidature pour un poste donné, l'élection se fera par scrutin secret. Lorsqu'il n'y a qu'une seule candidature pour un poste donnée, le candidat est alors déclaré élu par acclamation à l'assemblée générale.

**8.3.6-** Lorsqu'il y a une élection, les membres présents à l'assemblée générale nomment un président des élections et deux scrutateurs. Aucun candidat pour un poste contesté ne peut agir comme président des élections ou scrutateur.

**8.3.7-** Le scrutin secret a lieu à l'assemblée générale le jour même.

**8.3.8-** La candidature recevant le plus de votes est élue.

**8.3.9-** Bien que l'Association encourage la participation du plus grand nombre de membres possible, un candidat peut être élu à plus d'un comité associatif ou syndical.

**8.3.10-** Lorsqu'un poste ne peut être comblé dans le cadre de l'assemblée générale, le poste peut être comblé temporairement par la direction et la personne sera confirmée à ce poste lors de la prochaine assemblée.

### **8.4- L'élection des représentants**

**8.4.1-** L'élection des représentants se fait lors de l'assemblée générale qui se tient en mai.

**8.4.2-** Le vice-président négociateur a la responsabilité de trouver des candidatures pour ces postes avant le 1<sup>er</sup> mars. Tout membre en règle de l'Association peut poser sa candidature.

**8.4.3-** La vice-présidence à la négociation fait parvenir la liste des candidatures aux postes de représentants et d'officier des griefs à tous les membres actifs de l'Association avec l'avis de convocation pour l'assemblée générale.

**8.4.4-** S'il y a plus d'une candidature pour un poste donné, l'élection se fera par scrutin secret. Lorsqu'il n'y a qu'une seule candidature pour un poste donnée, le candidat est alors déclaré élu par acclamation à l'assemblée générale.

**8.4.5-** Lorsqu'il y a une élection, les membres présents à l'assemblée générale nomment deux scrutateurs. Aucun candidat pour un poste contesté ne peut agir comme scrutateur.

**8.4.6-** Le scrutin secret a lieu à l'assemblée générale le jour même.

**8.4.7-** La candidature recevant le plus de votes est élue.

**8.4.8-** Bien que l'Association encourage la participation du plus grand nombre de membres possible, un candidat peut être élu à plus d'un poste de représentant.

**8.4.9-** Lorsqu'un poste ne peut être comblé dans le cadre de l'assemblée générale, le poste peut être comblé temporairement par la direction et la personne sera confirmée à ce poste lors de la prochaine assemblée.

## **8.5- Vérificateur**

**8.5.1-** Élection d'un vérificateur

**8.5.2-** Les membres à l'AGA élisent un vérificateur pour l'exercice financier à venir.

**8.5.3 –** Le vérificateur vérifie les états financiers de l'année en cours de l'Association et son rapport est présenté à l'Association.

**8.6-** En cas de vacance définitive à l'un ou l'autre ou à plusieurs des postes au conseil de direction, au sein des comités associatifs ou syndicaux, ou ceux de représentant ou d'officier de grief, l'Association procède à de nouvelles élections lors de l'assemblée suivant l'annonce de la vacance pour combler le ou les postes. La personne élue complète le mandat de celle qui est remplacée.

## **CHAPITRE IX**

### **MODIFICATION DE LA CONSTITUTION ET DES RÈGLEMENTS**

**9.1-** Seule l'Association peut modifier la constitution et les règlements de l'Association.

**9.1.1-** Lors de la première convocation d'une assemblée visant à modifier la constitution et/ou les règlements des l'Association, toute modification devra recevoir l'appui des deux tiers des membres.

**9.1.2-** En l'absence de quorum permettant de prendre un vote lors de la première réunion, une nouvelle réunion est convoquée une semaine plus tard. Lors de cette seconde réunion, les modifications à la constitution et/ou aux règlements pourront être adoptées à la majorité des 2/3 des membres actifs présents.

**9.2-** Un avis de la résolution contenant le texte des changements proposés, signé par au moins trois membres actifs de l'Association, doit être envoyé au conseil de direction de l'Association.

**9.3-** Le président de l'Association doit envoyer aux membres cet avis de résolution en même temps que l'avis de convocation de la prochaine assemblée de l'Association.

**9.4-** Le secrétaire-trésorier de l'Association doit, dans les trente jours qui suivent l'adoption de toute modification, en demander l'approbation auprès des autorités compétentes aux termes de la loi. Les modifications prennent effet dès l'approbation ou à une autre date prévue dans la résolution.

## **CHAPITRE X**

### **AFFILIATION ET DÉSAFFILIATION**

**10.1-** L'Association est affiliée à l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université (ACPPU) qui a son siège social à Ottawa.

**10.2-** L'Association est affiliée au syndicat des employés du gouvernement du Manitoba (SEGM) qui a son siège social à Winnipeg.

**10.3-** L'Association est affiliée à la MOFA.

**10.4-** L'Association fait partie de la Caisse de défense de l'ACPPU.

**10.5-** Pour être adoptée, toute affiliation ou désaffiliation devra recevoir l'appui de la majorité des membres actifs de l'Association.

**10.6-** L'affiliation à une centrale syndicale ne signifie pas nécessairement que l'Association accepte la politique générale de cette centrale.

## **CHAPITRE XI**

### **DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

**11.1-** La dissolution de l'Association ne peut être votée tant que les deux tiers des membres actifs s'y opposent.

**11.2-** Dans le cas de dissolution, les biens de l'Association seront remis conformes aux dispositions de la loi sur les associations professionnelles.