

Association des cadres  
et professionnels de  
l'Université de Montréal

( ACPUM )

# Règlement général



**ACPUM**

Association des cadres et professionnels  
de l'Université de Montréal

Association des cadres  
et professionnels  
de l'Université de Montréal  
(ACPUM)

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL**

Adopté par le Conseil d'administration le 15 janvier 2003

Entériné par l'Assemblée générale le 26 février 2003

Modifié par l'Assemblée générale le 26 avril 2006, le 25 avril 2007, le 27 avril 2022 et le 23 avril 2024



---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Article 1</b>	Les dispositions générales .....	5
<b>Article 2</b>	Les membres .....	5
<b>Article 3</b>	Les assemblées des membres .....	6
<b>Article 4</b>	Le Conseil d'administration .....	9
<b>Article 5</b>	Le Comité exécutif .....	12
<b>Article 6</b>	Les dirigeants .....	13
<b>Article 7</b>	Les comités .....	14
<b>Article 8</b>	Les secteurs .....	15
<b>Article 9</b>	Les élections des administrateurs .....	16
<b>Article 10</b>	Les dispositions financières .....	18
<b>Article 11</b>	Les modifications au Règlement général .....	18

---

*Note : Dans le but de faciliter la lecture, le genre masculin a été employé pour désigner aussi bien les femmes que les hommes, lorsque cela ne crée pas de contresens.*

---

## Article 1 Les dispositions générales

### 1.1 *Dénomination sociale*

La dénomination sociale est l'Association des cadres et professionnels de l'Université de Montréal, ACPUM, ci-après désignée l'Association.

### 1.2 *Siège social*

Le bureau principal de l'Association est établi en la cité de Montréal, dans le district judiciaire de Montréal et à tel endroit de ladite cité que le Conseil d'administration de l'Association peut de temps à autre déterminer.

### 1.3 *Sceau*

Le sceau, dont l'impression apparaît en marge, est adopté et reconnu comme étant le sceau de l'Association.

## Article 2 Les membres

### 2.1 *Catégorie*

L'Association comprend deux (2) catégories de membres : membres actifs, tels que définis au paragraphe suivant, et membres honoraires, i.e. les personnes à qui le Conseil d'administration confère cette qualité ou les membres à la retraite.

### 2.2 *Membres*

Toute personne peut devenir membre actif à la condition de faire partie du personnel d'encadrement ou professionnel de l'Université de Montréal ou d'occuper une fonction que le Conseil d'administration juge assimilable, de signer un formulaire d'adhésion à l'Association (voir formulaire en annexe) et d'être accepté par le Conseil d'administration. Le membre en règle est celui dont les cotisations, contributions ou redevances envers l'Association sont acquittées à la satisfaction du trésorier.

### 2.3 *Droits d'entrée et cotisations*

#### 2.3.1 *Fixation*

Les droits d'entrée ainsi que les cotisations ou contributions hebdomadaires, mensuelles ou autres, qui doivent être versés à l'Association par un membre, sont établis et payables aux taux et aux périodes qui sont, de temps à autre, déterminés par résolution du Conseil d'administration et ratifiés lors de l'assemblée générale.

#### 2.3.2 *Cotisation partielle*

Le membre actif qui adhère à l'Association au cours d'une année est tenu de ne verser, en sus de son droit d'entrée ou autres contributions, que la fraction proportionnelle de la cotisation.

---

### 2.3.3

#### *Membre en congé*

Le membre actif qui bénéficie d'un congé sans traitement conserve, pour la durée de ce congé, tous ses droits et privilèges sans avoir à payer sa cotisation. Il est réputé être membre en règle.

### 2.4

#### *Carte de membre*

Il est loisible au Conseil d'administration, aux conditions qu'il peut déterminer, de pourvoir à l'émission d'une carte à tout membre en règle. Pour être valide, cette carte doit porter la signature du président.

### 2.5

#### *Suspension et expulsion*

Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer ses contributions à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements de l'Association.

Avant que telle suspension ou expulsion prenne effet, le Conseil d'administration doit donner au membre concerné un avis écrit lui indiquant les motifs entraînant sa suspension ou son expulsion et l'invitant à venir présenter sa version dans les huit (8) jours suivant l'envoi de l'avis. Au terme de ce délai, si le Conseil d'administration prononce l'expulsion ou la suspension et la signifie au membre, celui-ci a le droit d'en appeler à l'assemblée des membres en informant le secrétaire de l'Association dans les huit (8) jours de la signification de cet avis.

L'assemblée des membres est saisie de tout appel qui lui est soumis. Sa décision est finale et irrévocable. La suspension ou l'expulsion prononcée ne prend effet qu'à l'expiration de l'un ou de l'autre des délais ci-dessus ou qu'après la décision de l'assemblée de la maintenir.

### 2.6

#### *Démission*

Tout membre peut démissionner de l'Association en avisant le secrétaire de l'Association par écrit. La démission prend effet à la suite de l'acceptation par le Conseil d'administration. Le membre cesse alors de payer la cotisation. La démission ne libère pas du paiement de toute contribution alors due à l'Association.

### 2.7

#### *Droits des membres*

#### 2.7.1

##### *Membre actif*

Un membre actif en règle jouit de tous les privilèges et prérogatives contenus dans les règlements de l'Association.

#### 2.7.2

##### *Membre honoraire*

Un membre honoraire jouit de tous les privilèges et prérogatives des membres actifs de l'Association sauf ceux d'être élu au Conseil d'administration, d'occuper une fonction élective et de voter.

---

## Article 3 Les assemblées des membres

### 3.1 *Assemblée générale annuelle*

L'assemblée générale annuelle des membres de l'Association a lieu à la date que le Conseil d'administration fixe chaque année, mais avant l'expiration des quatre (4) mois suivant la fin du dernier exercice financier de l'Association. Elle est tenue au siège social de l'Association ou à tout autre endroit que peut fixer le Conseil d'administration, dans les limites du district judiciaire de Montréal.

#### 3.1.1 *Ordre du jour*

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre, entre autres, les points suivants :

- Rapport annuel du président de l'Association
- Rapport sur les états financiers
- Nomination des vérificateurs
- Rapport du Comité d'élection
- Élection des administrateurs
- Nomination des membres du Comité d'élection
- Élection d'un membre du Comité de régie interne

De plus, toute proposition écrite, signée par cinq (5) membres actifs en règle, reçue par le secrétaire de l'Association au moins sept (7) jours avant une session de l'assemblée générale annuelle des membres doit être inscrite à l'ordre du jour.

### 3.2 *Assemblée spéciale*

Il est loisible au président ou au Conseil d'administration, lorsque les circonstances l'exigent, de convoquer une assemblée spéciale des membres. De plus, le président est tenu de faire convoquer une assemblée spéciale des membres sur requête à cette fin, par écrit, signée par au moins vingt-cinq (25) membres en règle et cela, dans les huit (8) jours suivant la réception d'une telle demande écrite qui doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le président de l'Association de faire convoquer l'assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes. Telle assemblée spéciale est tenue sur le campus ou à tout autre endroit que fixe le Conseil d'administration, dans les limites du district judiciaire de Montréal.

#### 3.2.1 *Ordre du jour*

L'ordre du jour d'une assemblée spéciale est transmis avec la convocation et seuls les points inscrits peuvent être traités.



---

### 3.3 *Convocation*

#### 3.3.1 *Avis de convocation*

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit expédié à l'adresse du lieu de travail ou à l'adresse institutionnelle de courrier électronique du membre. Cet avis doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée.

#### 3.3.2 *Délai de convocation*

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins trente (30) jours. Nonobstant la disposition ci-dessus, une assemblée spéciale des membres peut, en cas d'urgence, être convoquée dans un délai inférieur à trente (30) jours, lequel délai ne doit cependant pas être moins que quarante-huit (48) heures. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

#### 3.4 *Admissibilité*

Seuls les membres en règle sont admis à une assemblée des membres. Toutefois, avec le consentement de l'assemblée, toute autre personne peut être invitée à y participer avec droit de parole mais sans droit de vote.

#### 3.5 *Quorum*

La présence de cinquante (50) membres actifs en règle constitue le quorum de toute assemblée des membres. Si le quorum requis est constaté à l'ouverture de l'assemblée, telle assemblée peut valablement transiger les affaires de sa compétence, même si subséquentement le quorum requis cesse d'être présent.

#### 3.6 *Droit et modalités de vote*

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs en règle avant la tenue de l'assemblée ont droit de vote. Chaque membre n'a droit qu'à un seul vote et les membres ne peuvent pas voter par procuration. À toute assemblée, le vote se prend à main levée, mais si trois (3) membres le requièrent, il y a scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président de l'Association a un vote prépondérant. À toute assemblée, la déclaration faite par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée, unanimement ou par une majorité déterminée, constitue la preuve irréfutable de cet énoncé.

#### 3.7 *Présidence des assemblées des membres*

Le président de l'Association, ou en son absence, le premier vice-président, ou en leur absence, tout membre actif en règle choisi par les membres, préside les assemblées des membres. Le président de l'assemblée peut cependant céder son rôle pour toute période qu'il juge appropriée.

L'assemblée peut également choisir un président des délibérations qui ne soit pas membre de l'Association.

---

### 3.8

#### *Procédure d'assemblée*

Le code de procédure de l'assemblée universitaire s'applique aux assemblées des membres de l'Association.

### 3.9

#### *Pouvoirs de l'assemblée des membres*

L'assemblée des membres exerce les pouvoirs suivants :

- a) recevoir le rapport annuel du président de l'Association;
- b) recevoir le rapport annuel du Comité d'élection;
- c) recevoir les bilans et les états financiers de l'Association et nommer les vérificateurs de l'Association;
- d) élire les administrateurs de l'Association;
- e) nommer les membres du Comité d'élection;
- f) élire un membre au Comité de régie interne;
- g) autoriser tout emprunt de deniers sur le crédit de l'Association;
- h) exercer les pouvoirs prévus à l'article 11 des présents règlements, sujets aux modalités décrites;
- i) ratifier le montant des cotisations, droits d'entrée ou autres contributions établis par le Conseil d'administration;
- j) approuver les grandes orientations de l'Association;
- k) approuver tout projet d'entente entre l'Association et l'Université définissant les conditions d'emploi des membres de l'Association;
- l) recevoir tout appel relatif à la suspension ou à l'expulsion d'un membre et rendre une décision finale à cet effet.

## Article 4

### Le Conseil d'administration

#### 4.1

##### *Composition*

Le Conseil d'administration est composé de quinze (15) postes occupés par des membres désignés administrateurs.

##### 4.1.1

##### *Éligibilité*

Tout membre actif en règle est éligible comme administrateur et peut remplir telle fonction.

##### 4.1.2

##### *Entrée en fonction*

Tout administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à la fin de son terme ou jusqu'à ce que son successeur ait été élu ou nommé, à moins que, dans l'intervalle, il ne se retrouve dans l'une ou l'autre des situations prévues à l'article 4.3.

---

## 4.2 *Mandat*

### 4.2.1 *Durée du mandat*

Les administrateurs représentant les secteurs « A » et « B » sont élus pour des termes de deux (2) ans. Les administrateurs représentant le secteur « C » sont élus pour des termes d'un (1) an. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède toujours les qualifications requises.

### 4.2.2 *Continuité*

Dans le but d'assurer une continuité au Conseil d'administration, la moitié des postes attribués à chacun des secteurs « A » et « B » devient vacant à chaque année. Les postes portant un numéro pair deviennent vacants lors d'une année paire et les postes de numéro impair deviennent vacants lors d'une année impaire.

### 4.3 *Retrait ou exclusion d'un administrateur*

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout administrateur qui :

- a) offre par écrit sa démission au Conseil d'administration, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte;
- b) cesse de posséder les qualifications requises;
- c) néglige d'assister à au moins trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration, sans avoir fourni de justifications que le Conseil estime fondées.

### 4.4 *Rémunération*

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels; cependant, le Conseil d'administration peut rembourser les dépenses nécessaires faites pour le compte de l'Association conformément à la politique de remboursement des frais adoptée par le Conseil.

### 4.5 *Pouvoirs*

Le Conseil d'administration veille à la bonne administration de l'Association et exerce en son nom tous les pouvoirs conférés par la loi qui la régit et par le présent Règlement.

Entre autres, le Conseil d'administration :

- a) remplit les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée des membres;
- b) élit parmi les administrateurs les dirigeants de l'Association; le cas échéant, il comble de la même manière les vacances à ces postes;
- c) crée les comités et groupes de travail, définit leur mandat et en désigne les membres après consultation avec les intéressés et reçoit leur rapport;
- d) désigne tout représentant de l'Association à toute instance à laquelle l'Association est invitée à participer et reçoit régulièrement un rapport d'activités;

- 
- e) accepte l'adhésion des membres; nomme, s'il le juge à propos, des membres honoraires; reçoit les démissions et peut expulser ou suspendre un membre;
  - f) autorise l'engagement, nomme le personnel, fixe son traitement, ses recours à l'interne et autres conditions de travail;
  - g) approuve les états financiers de l'Association et les présente à l'assemblée générale annuelle;
  - h) approuve les prévisions budgétaires de l'Association;
  - i) choisit l'institution financière avec laquelle l'Association fait affaire;
  - j) désigne les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'Association;
  - k) décide de l'ordre du jour à proposer à l'assemblée générale annuelle;
  - l) remplace, pour la durée du mandat, tout administrateur qui quitte son poste au Conseil d'administration ou un membre du Comité d'élection qui démissionne en cours d'année;
  - m) adopte son règlement de régie interne;
  - n) définit les grandes orientations de l'Association et les soumet à l'assemblée des membres;

Outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par le présent Règlement général, le Conseil d'administration, au nom de l'Association, peut exercer des pouvoirs que le présent Règlement général ne réserve pas expressément aux membres réunis en assemblée générale.

## **4.6** *Réunion du Conseil d'administration*

### **4.6.1** *Fréquence*

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire.

### **4.6.2** *Convocation*

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire à la demande du président de l'Association ou sur demande écrite de la majorité des administrateurs. Elles sont tenues à tout endroit et moment désignés par le président ou le secrétaire.

### **4.6.3** *Avis de convocation*

L'avis de convocation de toute réunion du Conseil d'administration peut être fait verbalement. Le délai de convocation est d'au moins vingt-quatre (24) heures. Par ailleurs, en cas d'urgence, une réunion peut être convoquée sans aucun avis préalable de convocation. Une résolution signée par tous les administrateurs est valable et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil d'administration régulièrement convoquée et tenue.

---

4.7

*Quorum et vote*

Le quorum d'une réunion du Conseil d'administration est de huit (8) administrateurs. Toute question soumise est décidée à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'Association a un second vote ou vote prépondérant.

4.8

*Vacance*

Au cas où, pour quelque motif que ce soit, un poste devient vacant, il incombe au Conseil d'administration de combler cette vacance, dans un délai de trois (3) mois, en y nommant un membre en règle de l'Association et en respectant le secteur « A » ou « B ». Cette nomination est valable jusqu'à la fin du terme.

## Article 5

### Le Comité exécutif

5.1

*Composition*

Le Comité exécutif est composé de six (6) dirigeants de l'Association qui y siègent de plein droit.

5.2

*Vacance*

Au cas d'absence ou d'incapacité temporaire de tout dirigeant de l'Association, le Conseil d'administration peut nommer tout autre administrateur du Conseil d'administration pour agir en lieu et place de tel dirigeant, dans le cadre du présent règlement.

5.3

*Pouvoirs*

Le Comité exécutif peut exercer tous les pouvoirs conférés au Conseil d'administration, tant par les lois qui régissent l'Association que par sa charte et ses règlements généraux, à l'exception cependant des pouvoirs spécifiques réservés au Conseil d'administration.

Entre autres, le Comité exécutif :

- a) veille à l'administration des affaires courantes de l'Association;
- b) remplit les mandats qui lui sont confiés par le Conseil d'administration et lui fait rapport;
- c) peut, en cas d'urgence, prendre des décisions qui relèvent de la compétence du Conseil d'administration. En pareil cas, le Comité exécutif doit en informer le Conseil d'administration dans le plus bref délai tout en expliquant l'urgence.

5.4

*Devoir du Comité exécutif*

Le Comité exécutif doit faire rapport, à période fixe, au Conseil d'administration, à la demande de ce dernier.

---

5.5

*Validité des actes du Comité*

Les actes posés et les engagements pris par le Comité exécutif, au nom de l'Association, ont envers les tiers une validité équivalente à celle qui s'attache aux actes posés ou aux engagements pris par le Conseil d'administration.

Article 6

Les dirigeants

6.1

*Désignation*

Les dirigeants de l'Association sont le président, le 1<sup>er</sup> vice-président (relations professionnelles), le 2<sup>e</sup> vice-président (affaires internes), le secrétaire, le trésorier et le conseiller.

6.2

*Élection*

Le Conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres et, par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire le président et le secrétaire de l'Association. Une réunion du Conseil d'administration doit être convoquée par le président dans un délai de quinze (15) jours de la date de l'assemblée générale annuelle afin de procéder à l'élection des autres dirigeants. Pareille convocation doit *mutatis mutandis*, satisfaire aux exigences de l'article 4.6.2.

6.3

*Durée du mandat*

Les dirigeants sont élus chaque année parmi les administrateurs et le mandat est d'une durée d'un an.

6.4

*Rémunération*

Aucun dirigeant de l'Association n'est rémunéré comme tel. Les dépenses nécessaires faites pour le compte de l'Association sont remboursées conformément à la politique de remboursement des frais adoptée par le Conseil.

6.5

*Président*

Le président est le principal dirigeant de l'Association. Il préside toutes les réunions du Comité exécutif et du Conseil d'administration, et les assemblées des membres. Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et du Comité exécutif, signe tous les documents requis, sous réserve des dispositions des articles 10.4 et 10.5 et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le Conseil d'administration. Le président fait partie, *ex-officio*, de tous les comités du Conseil d'administration.

---

## 6.6 *Vice-présidents*

### 6.6.1 *1<sup>er</sup> Vice-président (relations professionnelles)*

Le premier vice-président (relations professionnelles) exécute les mandats que lui confie le Conseil d'administration dans le domaine des relations professionnelles avec l'Université de Montréal et avec les autres associations ou regroupements de cadres et de professionnels. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le premier vice-président le remplace de plein droit dans tous ses droits et attributions.

### 6.6.2 *2<sup>e</sup> Vice-président (affaires internes)*

Le deuxième vice-président (affaires internes) exécute les mandats que lui confie le Conseil d'administration dans le domaine des affaires internes de l'Association. En particulier, il coordonne les activités des comités et des groupes de travail du Conseil d'administration. Il est également responsable du Comité de régie interne et du recrutement des nouveaux membres. Il est aussi le représentant de l'ACPUM désigné responsable de la protection des renseignements personnels. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du premier vice-président (relations professionnelles), le deuxième vice-président (affaires internes) remplace le président de plein droit dans tous ses droits et attributions.

## 6.7 *Secrétaire*

Le secrétaire est d'office secrétaire du Comité exécutif, du Conseil d'administration et des assemblées des membres. Il a la charge du sceau, des archives et autres documents officiels de l'Association. Il voit à expédier la correspondance de l'Association, convoquer les assemblées des membres, signer les procès-verbaux des assemblées et, à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur tous les documents ou effets de l'Association qui lui étaient confiés. Il voit à la tenue d'un registre des membres de l'Association. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration.

## 6.8 *Trésorier*

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité. Il veille à la perception des droits d'entrée et des cotisations à l'Association. Il tient un relevé précis des biens et des dettes et déboursés de l'Association, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration les fonds de l'Association. Il prépare le rapport financier annuel ainsi que le budget qu'il soumet au Conseil d'administration et en assure le suivi. Il doit également, à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur tous les effets de l'Association qui étaient sous sa garde.

## 6.9 *Conseiller*

Le conseiller est responsable de dossiers spécifiques que lui confie le président de l'Association. Pour assurer la continuité, le président sortant de charge peut occuper ce poste pour l'année qui suit la fin de son mandat.

---

## Article 7 Les Comités

### 7.1 *Formation de comités*

Sans déroger aux dispositions ci-dessous quant au comité d'élection, le Conseil d'administration peut former tout comité ou groupe de travail jugé nécessaire ou utile à la bonne marche des affaires de l'Association.

### 7.2 *Pouvoirs et devoirs des comités*

Les comités et les groupes de travail exécutent les travaux qui leur sont confiés et font rapport au Conseil d'administration de l'avancement et des résultats de leurs études et de leurs travaux. Si un comité est jugé inefficace par le Conseil d'administration, celui-ci peut démettre de leurs fonctions tous et chacun des membres composant tel comité et nommer de nouveaux membres ou abroger le comité.

### 7.3 *Comité de régie interne*

Le Conseil d'administration doit maintenir un Comité de régie interne dont le mandat est, entre autres, de recevoir et d'étudier les plaintes du personnel sur des litiges autres que les relations ou conditions de travail, en saisir le CA et lui proposer les mesures appropriées. Le membre du Comité de régie interne, élu par l'assemblée générale pour un mandat d'un an, ne peut être membre du Conseil d'administration ni être démis par celui-ci.

## Article 8 Les secteurs

### 8.1 *Composition des secteurs*

Aux fins des élections des administrateurs, les membres sont répartis dans l'un des trois secteurs suivants :

Le secteur « A » regroupe tous les membres appartenant au secteur académique ou de recherche; il comprend les facultés, départements, écoles et centres ou groupes de recherche qui sont des composantes de l'Université de Montréal.

Le secteur « B » regroupe tous les membres appartenant au secteur des services; il comprend tous les services, les unités autonomes et le rectorat.

Le secteur « C » comprend l'ensemble des membres sans distinction de secteur.

### 8.2 *Liste des membres*

La liste des membres établie par le secrétaire de l'Association a autorité définitive sur la composition de l'un ou l'autre des secteurs. Le secrétaire dresse annuellement la liste des membres par secteur et la transmet au président du Comité d'élection. Cette liste est celle utilisée lors des élections.



---

### 8.3 *Représentativité des secteurs au Conseil*

La répartition des postes du Conseil d'administration s'établit de la façon suivante :

- a) six (6) postes du secteur « A »;
- b) six (6) postes du secteur « B »;
- c) trois (3) postes du secteur « C ».

### 8.4 *Modifications aux secteurs*

Le Conseil d'administration, lors de sa réunion précédant l'envoi de l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle, adopte le rapport déposé par le secrétaire et faisant état :

- a) des facultés, départements, écoles, directions, services, centres et autres composantes de l'Université en précisant leur secteur respectif;
- b) du nombre de membres actifs en règle en y précisant le nombre de cadres et professionnels dans chacun des secteurs;
- c) des facultés, départements, écoles, directions, services, centres et autres composantes créées ou abolies par l'Université depuis la dernière assemblée générale annuelle.

## Article 9 Les élections des administrateurs

### 9.1 *Comité d'élection*

Un Comité d'élection est institué ayant pour mandat de voir au bon déroulement des élections des administrateurs. Il est composé de trois (3) membres actifs et en règle de l'Association.

#### 9.1.1 *Nomination*

L'assemblée générale annuelle nomme les membres du Comité d'élection et en désigne le responsable. Ceux-ci ne peuvent pas être administrateurs pendant leur mandat. Ils entrent en fonction après l'assemblée générale annuelle pour un mandat d'un an ou jusqu'à leur remplacement.

#### 9.1.2 *Remplacement*

En cas d'absence, de démission ou d'incapacité temporaire d'un membre du Comité, le Conseil d'administration nomme un membre en règle pour y agir en lieu et place.

#### 9.1.3 *Rapport*

Le Comité fait rapport de ses activités à l'assemblée générale annuelle.

### 9.2 *Élections et présidence d'élection*

L'élection des administrateurs a lieu lors de l'assemblée générale annuelle et respecte les procédures ci-après décrites. Les élections et le scrutin relève du Comité d'élection et de son responsable qui assume le rôle de président d'élection.

---

### 9.3 *Procédure d'élection pour les postes des secteurs « A » et « B »*

#### 9.3.1 *Avis d'élection des administrateurs*

Le Comité d'élection transmet l'avis d'élection à tous les membres actifs et en règle dans les délais prévus à l'article 3.3.2. Dans l'envoi, il précise le nombre de sièges à pourvoir au Conseil dans chacun des secteurs « A » et « B », la durée des mandats de chacun ainsi que les délais pour déposer une candidature.

#### 9.3.2 *Mise en candidature*

La mise en candidature s'effectue sur le formulaire prévu à cet effet et transmis avec l'avis d'élection. Tout candidat doit soumettre sa candidature dans les délais prévus par le Comité d'élection, pour un poste de son secteur d'appartenance. Il doit faire appuyer sa candidature par deux membres en règle de son secteur. Le formulaire de candidature doit être signée par ceux-ci et comporter l'acceptation écrite du candidat.

#### 9.3.3 *Réception et validation des candidatures*

Le Comité reçoit les mises en candidatures, en vérifie l'éligibilité et l'appartenance au secteur concerné. Il détermine leur validité et les déclare reçues ou rejetées.

#### 9.3.4 *Publication des candidatures*

Le Comité transmet à tous les membres la liste des candidatures valides pour chaque poste à pourvoir une semaine avant l'assemblée générale annuelle.

#### 9.3.5 *Modalités de scrutin*

Le Comité d'élection détermine les modalités du scrutin, sauf lorsque autrement prévu dans le Règlement. Lors de l'assemblée générale annuelle, le responsable du Comité d'élection préside l'élection des administrateurs en commençant par celle des secteurs « A » et « B ». Il informe l'assemblée des mises en candidature reçues et acceptées. Avant le scrutin, il invite chaque candidat à s'adresser à l'assemblée pendant un maximum de cinq minutes. L'ordre des interventions est déterminé par tirage au sort. Lors du scrutin, les membres du Comité d'élection recueillent les bulletins de vote, les dépouillent et les décomptent. Le président d'élection fait rapport des résultats à l'assemblée. Le rapport est final et sans appel.

### 9.4 *Mise en candidature pour les postes du secteur « C »*

La mise en candidature pour un poste d'administrateur du secteur « C » s'effectue lors de l'assemblée générale annuelle à la suite de l'élection des administrateurs des secteurs « A » et « B ».

#### 9.4.1 *Candidature et élection des administrateurs du secteur « C »*

Le membre doit déclarer s'il accepte d'être candidat. Un candidat non élu pour un poste du secteur « A » ou « B » a le loisir de se présenter à un poste du secteur « C ». Il doit faire acte de candidature verbalement au président d'élection avant que ne commence le scrutin prévu pour cette élection.

---

#### 9.4.2

##### *Modalités de scrutin*

Le responsable du Comité d'élection préside l'élection des administrateurs du secteur « C ». Avant le scrutin, il invite chaque candidat à s'adresser à l'assemblée pendant un maximum de cinq minutes. L'ordre des interventions est déterminé par tirage au sort. Lors du scrutin, les membres du Comité d'élection recueillent les bulletins de vote, les dépouillent et les décomptent. Le président d'élection fait rapport des résultats à l'assemblée. Le rapport est final et sans appel.

#### 9.5

##### *Déclaration*

Le président d'élection déclare un candidat élu par acclamation s'il est le seul à un poste et à la majorité simple des voix, s'il y a eu scrutin.

### Article 10

## Les dispositions financières

#### 10.1

##### *Année financière*

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

#### 10.2

##### *Livres et comptabilité*

Le Conseil d'administration fait tenir par le trésorier de l'Association ou sous son contrôle un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'Association, tous les biens détenus par l'Association et toutes ses dettes et obligations, de même que toutes autres transactions financières de l'Association. Ce livre ou ces livres sont conservés au siège social de l'Association et sont ouverts en tout temps à l'examen du président de l'Association, du Conseil d'administration ou de tout membre actif et en règle.

#### 10.3

##### *États financiers*

Les livres et états financiers de l'Association sont vérifiés à chaque année aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier par le vérificateur nommé à cette fin par l'assemblée générale annuelle. Ils sont adoptés par le Conseil d'administration et soumis à l'assemblée générale annuelle.

#### 10.4

##### *Effets bancaires*

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

#### 10.5

##### *Contrats*

Les contrats et autres documents de nature financière requérant la signature de l'Association, sont au préalable approuvés par le Conseil d'administration et sur telle approbation sont signés par le président de l'Association ou par un des vice-présidents et par le secrétaire ou le trésorier, sous réserve des dispositions de l'article 10.4 ci-dessus.

---

## Article 11 Les modifications au Règlement général

### 11.1 *Procédure*

Le Conseil d'administration adopte toute modification au présent Règlement. Celle-ci entre en vigueur au moment de son adoption ou à la date spécifiée. Toute modification doit être approuvée par les membres lors de l'assemblée générale annuelle qui suit ou lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin. L'avis de convocation de telle assemblée doit comporter mention précise du texte à modifier et du nouveau texte. Dans le cas, où l'assemblée rejette la modification au Règlement, celle-ci cesse alors d'être en vigueur.

### 11.2 *Dispositions transitoires*

À la suite de l'approbation du présent Règlement général par l'assemblée des membres, les administrateurs en fonction continuent de siéger au Conseil d'administration jusqu'à la fin de leur terme respectif. La répartition des administrateurs selon les nouveaux secteurs, tel que prévu à l'article 8.3, est la suivante :

Les cinq (5) administrateurs élus dans le secteur « A » demeurent représentants dudit secteur « A ».

Un (1) administrateur élu dans le secteur « B » passe au secteur « A ».

Deux (2) administrateurs élus dans le secteur « B » continuent de siéger au secteur « B ».

Les quatre (4) administrateurs élus dans le secteur « C » représentent dorénavant le secteur « B ».

Les trois (3) administrateurs élus dans le secteur « D » représentent dorénavant le secteur « C ».

---