

Règlement général



Adopté par l'assemblée générale
le 29 janvier 2018

Table des matières

	ARTICLES
Admission d'un membre-----	1
Obligation des membres-----	5
Droit des membres-----	7
Démission d'un membre-----	10
Exclusion d'un membre-----	12
Élections-----	16
Groupes-----	21
Scrutin-----	23
Mise en candidature-----	25
Conseil d'administration-----	29
Comité exécutif-----	38
Mandat des officiers-----	42
Assemblée générale-----	47
Procédure d'assemblée-----	51
Compétence de l'assemblée générale-----	53
Année financière-----	54

Révisé le 29 janvier 2018

Révisé le 26 mai 2016

Adopté le 28 mai 2014

ADMISSION D'UN MEMBRE

1. Le membre actif est engagé par l'Université Laval à titre de membre du personnel administratif professionnel.
- 1.1 Pour être considéré actif, ce dernier doit apparaître sur la dernière liste de paie fournie par l'Université ou être absent pour une cause prévue à la convention collective et dont le lien d'emploi, avec l'Université Laval, n'est pas rompu.

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82; CA-2006/2007-52; AG-2007/2008-06; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39.

2. Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82;

3. Abrogé

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82.

4. Le membre honoraire est nommé par le conseil d'administration.

CA-95/96-67.

OBLIGATION DES MEMBRES

5. Tout membre doit se conformer aux règlements et à toute décision de l'Association.

CA-95/96-67.

6. Les membres actifs paient un droit d'entrée et une cotisation syndicale.

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10.

DROIT DES MEMBRES

7. Le membre actif a droit de vote et d'être élu ou nommé représentant de l'APAPUL à divers comités.

CA-95/96-67; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10.

8. Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82.

9. Le membre honoraire ne bénéficie pas des droits prévus à l'article 7 du présent règlement général.

CA-95/96-67; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10.

DÉMISSION D'UN MEMBRE

10. La démission d'un membre ne prend effet qu'à la réception, par le conseil d'administration de l'Association, d'un avis écrit à cet effet.

CA-95/96-67.

11. Le membre démissionnaire doit être informé par écrit de la date où le conseil d'administration a pris connaissance de sa démission

CA-95/96-67.

EXCLUSION D'UN MEMBRE

- 12.** Avant de prononcer l'exclusion d'un membre, le conseil d'administration doit l'informer, par écrit, de la possibilité qu'il soit exclu et lui donner l'occasion d'être entendu.

CA-95/96-67.

- 13.** Le conseil d'administration, le cas échéant, informe par écrit le membre dont il a prononcé l'exclusion. Néanmoins, cette exclusion prend effet au moment de la décision du conseil d'administration.

CA-95/96-67.

- 14.** Un membre exclu par le conseil d'administration peut interjeter appel à l'assemblée générale. L'avis d'appel est donné dans les 30 jours de la décision, par écrit, au conseil d'administration qui convoque l'assemblée générale dans les meilleurs délais. L'appel suspend l'exécution de la décision du conseil d'administration.

CA-95/96-67.

- 15.** Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

ÉLECTIONS

16. Présidence d'élection

Lorsque le mandat de la présidence d'élection en poste est venu à terme, au moins trois mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme parmi les membres actifs une présidente ou un président d'élection.

Cette personne est inéligible à occuper la fonction d'administratrice ou d'administrateur; elle a cependant droit de vote. Le conseil d'administration peut nommer une présidente ou un président d'élection substitut pour remplacer ce dernier en cas d'indisponibilité.

CA-95/96-67; CA-97/98-38; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07; CA-2017/2018-86; AG-2017/2018-10

17. Tâches de la présidence d'élection

La présidence d'élection remplit les tâches suivantes pour toute élection requise au cours de son mandat :

- Préparer le calendrier des élections, fixer la date du scrutin et le présenter au conseil d'administration.
- S'assurer de la sécurité du processus de votation.
- Documenter les procédures utilisées.
- Informer les membres de la tenue de l'élection et des conditions d'éligibilité.
- Recevoir les candidatures et en examiner la validité.
- Rendre publique la liste de candidatures.
- Présider au scrutin.

- Annoncer les résultats de l'élection.
- Recommander au conseil d'administration toute modification qu'il juge à propos au *Règlement sur les élections*.
- Disposer de toute question relative à la tenue de l'élection. Il peut notamment s'adjoindre de collaborateurs, membres de l'APAPUL, et leur déléguer des responsabilités.

CA-95/96-67; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2011/2012-44; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; 2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

18. Durée

Le mandat de la présidence d'élection est de deux ans et il peut être renouvelé.

CA-95/96-67; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2017/2018-86; AG-2017/2018-10

19. Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

20. Cens électoral

Tout membre actif a droit de vote à l'élection. Son vote ne peut être cédé à un tiers. Aux fins des présentes, la liste des membres actifs est validée par la présidence d'élection et un membre doit être encore actif au moment d'exercer son droit de vote.

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2012/2013-47; CA-2012/2013-111; AG-2013/2014-06; 2014/2015-130; AG-2014/2015-10.

21. Groupes

Les électeurs se répartissent en cinq groupes formés de la façon suivante :

- Facultés de l'Ouest (3 postes)
- Facultés de l'Est (3 postes)
- Rectorat – Vice-rectorats à la recherche, à la création et à l'innovation, à l'administration, et aux ressources humaines (4 postes)
- Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes (5 postes)
- Vice-rectorat exécutif (3 postes)

La ligne de partage entre l'ouest et l'est se situe dans l'axe nord-sud, entre les pavillons Alexandre-Vachon et Charles-De Koninck.

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82; CA-2005/2006-47; AG-2005/2006-14; CA-2009-2010-91; AG-2010/2011-08; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2017/2018-86; AG-2017/2018-10

Cens d'éligibilité

22. Seul un membre actif peut être élu au conseil d'administration. Il ne peut être candidat qu'à un seul poste, soit à titre d'administrateur ou d'administratrice ou à la présidence.–Lors d'une demande de renouvellement de mandat, ni la présidence, ni l'administratrice ou l'administrateur ne sont tenus de démissionner.

CA-95/96-67; CA-2011/2012-44; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07; CA-2017/2018-86; AG-2017/2018-10

Scrutin

- 23.** Lorsqu'un vote est requis, il se tient au scrutin secret. S'il s'agit de l'élection annuelle, le scrutin doit être tenu au plus tard 14 jours avant l'assemblée générale annuelle.

L'élection à la présidence se fait selon un scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Si un seul membre se porte candidat, il est élu par acclamation.

Si deux membres se portent candidat, un scrutin est organisé à la suite duquel le candidat ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés est élu.

Si plus de deux membres se portent candidat, un scrutin est organisé et si après le premier tour un candidat obtient une majorité absolue (plus de 50 % des suffrages exprimés), il est élu. Sinon, on organise un deuxième tour au cours duquel s'affrontent les deux candidats ayant obtenu le plus de votes lors du premier tour. Le candidat ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés est élu.

L'élection aux postes d'administratrices ou d'administrateurs se fait selon un scrutin majoritaire à un tour. Si un seul membre se porte candidat, il est élu par acclamation. Si plusieurs membres se portent candidat, un scrutin est organisé à la suite duquel le candidat ayant obtenu le plus de suffrages exprimés est élu.

CA-95/96-67; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

- 24.** Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

Mise en candidature

- 25.** La mise en candidature se fait selon le Règlement sur les élections.

CA-95/96-67; CA-97/98-38; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08.

- 26.** Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

- 26.1** Abrogé.

CA-2005/2006-47; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

- 27.** Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

- 28.** Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 29. Nature ou composition**

L'Association est administrée par un conseil d'administration constitué de dix-neuf (19) membres votants.

La direction générale est invitée à assister aux réunions du conseil d'administration.

La durée du mandat des administrateurs et des administratrices est de deux ans. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement et ils sont tous rééligibles.

L'administrateur ou l'administratrice qui change définitivement de groupe en cours de mandat termine son mandat dans le groupe pour lequel il a été élu. À la fin de son mandat, l'administrateur ou l'administratrice qui sollicite un nouveau mandat doit se présenter dans son nouveau groupe.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; AG-2005/2006-14; CA-2009/2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39.

30. Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de l'Association, mais au moins six fois par année

CA-95/96-67; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08

31. Avis de convocation

La ou le secrétaire avise par écrit chaque administrateur et administratrice de la tenue de toute réunion du conseil au moins sept jours avant la date de la réunion. Cet avis doit inclure l'ordre du jour. Tout autre document se rapportant à une réunion doit être remis le plus tôt possible.

Sur demande écrite d'au moins trois administrateurs et administratrices qui en indiquent le motif, la présidence doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration dans les sept jours suivant la date de réception d'une telle demande.

En cas d'urgence, la présidence peut convoquer en tout temps une réunion extraordinaire du conseil d'administration, sans être tenue de respecter les modalités de convocation. L'ordre du jour de ladite réunion, de même que tout autre document s'y rapportant, doit être remis aux administrateurs et administratrices au plus tard à l'ouverture de ladite réunion.

L'avis de convocation d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration doit faire mention des sujets pour lesquels elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés.

31.1 Documents à caractère stratégique

Exceptionnellement, lorsque des documents requis pour les travaux du conseil d'administration contiennent des éléments d'information de nature hautement stratégique, ceux-ci peuvent être déposés séance tenante et les administrateurs et administratrices peuvent être tenus de les remettre avant de quitter la séance.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; CA-2012/2013-4; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

32. Quorum

Le quorum requis à toute réunion du conseil d'administration est la majorité absolue des membres ayant droit de vote sans tenir compte des postes vacants.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; CA-2007/2008-57; AG-2008/2009-05; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02

33. Décisions

Chaque administrateur ou administratrice dispose d'une seule voix et les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. En cas de partage des voix, la présidence a une voix prépondérante. Le vote se prend à main levée à moins qu'un administrateur ou une administratrice demande le vote secret.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

CA-95/96-67; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

34. Compétence du conseil d'administration

Le conseil d'administration :

- a) Remplit les mandats qui lui sont confiés par l'Assemblée générale;
- b) Veille à la bonne administration de l'Association et exerce en son nom tous les pouvoirs que lui confère le présent *Règlement général*;
- c) Élit parmi ses membres les officiers autres que la présidence qui assument des responsabilités particulières au sein de l'Association et formalise le partage des responsabilités entre les officiers. Le cas échéant, il comble de la même manière les vacances à ces postes;
- d) Forme les comités, définit leur mandat et en désigne les membres après consultation avec les intéressés;
- e) Sauf en cas d'urgence, nomme les membres appelés à représenter l'Association après consultation avec les intéressés, et définit leur mandat;
- f) Assure les services aux membres de l'Association;
- g) Reçoit l'adhésion des membres actifs; nomme, s'il le juge à propos, des membres honoraires; reçoit les démissions et peut exclure un ou des membres; révisé annuellement la composition des groupes et en détermine le nombre de représentants;
- h) Reçoit les rapports et se prononce sur les recommandations du comité exécutif et des comités;
- i) Adopte les descriptions de fonction et fixe le traitement et les autres conditions de travail de la présidente ou du président et du personnel permanent de l'APAPUL;
- j) Approuve les prévisions budgétaires de l'Association;
- k) Choisit l'institution financière avec laquelle l'Association fait affaire;
- l) Désigne les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'Association;
- m) Propose à l'assemblée générale les droits d'entrée et les cotisations syndicales des membres;
- n) Décide de l'ordre du jour à proposer à l'assemblée générale ordinaire;
- o) Abrogé.
- p) 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.

- q) Embauche la directrice générale ou le directeur général et s'assure du dépôt des signatures qui lui sont requises en vertu du *Code de déontologie des administrateurs et de la permanence de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval*;
- r) Propose à l'assemblée générale tout changement au *Code de déontologie des administrateurs et de la permanence de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval*;
- s) Lors de la vacance d'un poste au conseil d'administration autre que celui de la présidence, comble la vacance et détermine le moyen employé pour désigner le remplaçant.

34.1 Absence pour une longue période indéterminée

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence pour période indéterminée, le conseil d'administration désigne la ou les personnes qui en assumeront les responsabilités.

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82; CA-2005/2006-47; CA-2006/2007-52; CA-2006-2007/04; AG-2007/2008-06; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; CA-2014/2015-136; AG-2014/2015-10.

35. Démission

Les articles 10 et 11 s'appliquent à la démission d'une administratrice ou un administrateur.

CA-95/96-67; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

36. Exclusion

Une administratrice ou un administrateur peut être exclu suivant les règles prévues au *Code de déontologie des administrateurs et de la permanence de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval*.

CA-95/96-67; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

37. Rémunération

Mis à part la présidence lorsqu'elle est libérée avec traitement pour exercer son mandat, les administratrices et administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leur travail au sein de l'Association.

Cependant, les frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs ou d'administratrices leur sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, selon la *Politique encadrant les dépenses de représentation de l'APAPUL*.

CA-95/96-67; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39.

Comité exécutif

38. Nature ou composition

Le comité exécutif est constitué de cinq membres votants : la présidence, les deux vice-présidences, la ou le secrétaire, la trésorière ou le trésorier. La direction générale est invitée à assister aux réunions du comité exécutif.

- a) Dans les 10 jours suivant l'assemblée générale ordinaire, le conseil d'administration nomme les administrateurs et les administratrices, autres que la présidence, qui formeront le comité exécutif selon des règles déterminées par le conseil d'administration.

b) Le mandat des membres du comité exécutif, autre que la présidence, est d'un an. Ses membres demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Tous sont rééligibles.

c) Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39.

39. Réunions

Le comité exécutif se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de l'Association.

CA-95/96-67.

40. Avis de convocation

Toute réunion du comité exécutif est convoquée par la présidence.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; AG-2014/2015-10

41. Compétence du comité exécutif

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;
- c) Procède à l'évaluation du rendement de la directrice générale ou du directeur général et décide de son avancement d'échelon;
- d) Formule une recommandation au conseil d'administration sur le renouvellement du contrat de la directrice générale ou du directeur général;
- e) Outre les pouvoirs conférés par le présent Règlement général, le comité exécutif, au nom du conseil d'administration, peut exercer des pouvoirs que le Règlement général ne réserve pas expressément aux administratrices et administrateurs réunis en conseil d'administration;
- f) En cas d'urgence, le comité exécutif peut 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.
- g) Abrogé.

CA-95/96-67; CA-2006/2007-52; CA-2006-2007/04; AG-2007/2008-06; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2013/2014-15; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

Mandat des officiers

42. La présidence :

- a) Dirige les affaires de l'Association et en surveille la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration;
- b) Est membre d'office, avec voix consultative, de tous les comités mis sur pied par le conseil d'administration;
- c) Prépare les ordres du jour de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- d) Convoque, par l'intermédiaire de la ou du secrétaire de l'Association, l'assemblée générale des membres; convoque les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif et en dirige les délibérations;

- e) À voix prépondérante aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- f) Signe, conjointement avec la ou le secrétaire, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Signe aussi tous les documents officiels de l'Association;
- g) En cas d'urgence, nomme les membres appelés à représenter l'Association, après consultation avec les personnes intéressées, et définit leur mandat.

CA-95/96-67; CA-97/98-38; CA-2005/2006-47; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; CA-2014/2015-136; AG-2014/2015-10.

42.1 Pour être élu à la présidence, le membre doit avoir obtenu sa permanence dans un poste professionnel. Il exerce son mandat à temps plein. Il ne peut siéger au Conseil d'administration de l'Université ni au Conseil universitaire.

CA-2003/2004-82; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02.

43. La première vice-présidence :

- a) Remplace la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier;
- b) Est responsable, devant le conseil d'administration, de certaines représentations relatives à la convention collective, aux relations de travail et aux affaires internes de l'APAPUL;
- c) Remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; CA-2012/2013-47; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10.

44. La deuxième vice-présidence :

- a) Remplace la première vice-présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier;
- b) Est responsable, devant le conseil d'administration, de certaines représentations relatives à la convention collective, aux relations de travail et aux affaires internes de l'APAPUL;
- c) Remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10.

45. La ou le secrétaire :

- a) Est d'office secrétaire des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif;
- b) Voit à la préparation, fait approuver et signe, conjointement avec la présidence les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif;
- c) À la demande de la présidence, avise les personnes concernées de la convocation d'une assemblée générale, d'un conseil d'administration ou d'un comité exécutif;
- d) S'assure de la garde de la Charte, du Règlement général, des signatures à tous engagements ou déclarations imposés aux membres du conseil d'administration ou de la permanence, des archives et autres documents officiels de l'Association;
- e) Voit à la tenue d'un registre des membres de l'Association et fait part de tout mouvement de personnel;
- f) Tient à jour les registres des résolutions;

- g) Envoie, de concert avec la présidence, toute correspondance officielle requise suite aux décisions prises par l'Assemblée générale, le conseil d'administration et le comité exécutif.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10

46. La trésorerie :

- a) S'assure de la bonne gestion des fonds de l'Association et de la bonne tenue des livres de comptabilité;
- b) S'assure du dépôt, dans une institution financière désignée par le conseil d'administration, des fonds de l'Association;
- c) S'assure de la préparation des prévisions budgétaires, les propose au conseil d'administration et en assure le suivi administratif;
- d) Signe, conjointement avec la présidente ou le président ou avec la directrice générale ou le directeur général les chèques et autres effets bancaires de l'Association ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière;
- e) Veille à la perception des droits d'entrée et des cotisations des membres de l'Association.

CA-95/96-67; CA-2005/2006-47; CA-2014/2015-130; CA-2014/2015-136; AG-2014/2015-10.

46.1 La direction générale :

- a) Fait rapport au conseil d'administration des travaux accomplis par la permanence;
- b) S'assure du dépôt des signatures requises aux administratrices et administrateurs élus et à tout employé qu'il embauche à la permanence en vertu du *Code de déontologie des administrateurs et de la permanence de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval*;
- c) Remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39

Assemblée générale

47. Nature ou composition

L'assemblée générale est constituée des membres actifs de l'Association.

CA-95/96-67; CA-97/98-38; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10

48. Date de l'assemblée générale ordinaire

L'Association tient son assemblée générale ordinaire à son siège social ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration au plus tard 60 jours suivant la fin de son année financière.

CA-95/96-67; CA-2015/2016-39; AG-2016/2017-07

49. Avis de convocation

- a) La ou le secrétaire, à la demande de la présidence, avise par écrit chaque membre de la tenue de toute assemblée générale ordinaire, ou extraordinaire, au moins sept jours avant la date de ladite assemblée. Cet avis doit inclure l'ordre du jour. Tout autre document se rapportant à une assemblée doit accompagner l'ordre du jour ou être remis le plus tôt possible avant ladite assemblée.
- b) La présidence convoque, par l'intermédiaire de la ou du secrétaire de l'Association, toute assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

- c) La présidence peut, en tout temps et par l'intermédiaire de la ou du secrétaire de l'Association, convoquer une assemblée générale extraordinaire.
- d) Sur demande écrite d'au moins cinq membres qui en indiquent le motif, la présidence doit convoquer, par l'intermédiaire de la ou du secrétaire de l'Association, et tenir une assemblée générale extraordinaire au plus tard 30 jours suivant la date de réception d'une telle demande.
- e) En cas d'urgence, la présidence peut convoquer, par l'intermédiaire de la ou du secrétaire de l'Association, une assemblée générale extraordinaire sans être tenue de respecter les modalités prévues. L'ordre du jour, de même que tout autre document s'y rapportant, doit être remis aux membres au plus tard à l'ouverture de l'assemblée. La convocation peut s'effectuer par tout autre moyen d'information qu'un avis écrit.

L'avis de convocation d'une réunion extraordinaire doit faire mention des sujets pour lesquels elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés.

CA-95/96-67; CA-2012/2013-111; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10; CA-2015/2016-39

50. Quorum

- a) La présence de 5 % des membres actifs constitue le quorum de l'assemblée générale.
- b) Si, une demi-heure après l'heure indiquée dans l'avis de convocation, les membres présents ne forment pas quorum, l'assemblée est alors reportée de deux semaines et doit être de nouveau convoquée selon la procédure établie à l'article 49.

CA-95/96-67; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10

PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

51. a) Présidence d'assemblée

Le conseil d'administration nomme, parmi les membres, une présidence d'assemblée. Les membres du conseil d'administration ne sont pas éligibles à la présidence d'assemblée. Le conseil d'administration peut nommer une présidence d'assemblée substitut pour remplacer ce dernier en cas d'indisponibilité.

b) Tâches de la présidence d'assemblée

La présidence d'assemblée remplit les tâches suivantes :

- Préside l'assemblée générale;
- Voit aux aspects liés à la procédure;
- S'assure du quorum;
- Précise les modalités d'exercice du vote;
- Signe les procès-verbaux des assemblées générales.

c) Procédure d'assemblée

La présidence d'assemblée établit la procédure.

d) Durée

Le mandat de la présidence d'assemblée est de deux ans. Il peut être renouvelé. Le mandat de son substitut est d'un maximum de deux ans. Il peut également être de durée plus courte et peut être renouvelé.

CA-95/96-67; CA-97/98-38; CA-2005/2006-47; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; CA-2014/2015-136; AG-2014/2015-10

52. Votes

- a) Aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires, chaque membre actif présent a droit à un seul vote.
- b) Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées.
- c) Le vote s'effectue à main levée, sauf si cinq membres demandent un scrutin secret ou si une loi l'impose.

CA-95/96-67; CA-2003/2004-82; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06

53. Compétence de l'assemblée générale

- a) Définit les grandes orientations de l'Association et détermine ses politiques générales et particulières.
- b) Approuve tout projet d'entente modifiant la convention collective intervenue entre l'Université Laval et l'Association.
- c) Approuve les modifications au Régime de retraite du personnel professionnel de l'Université Laval.
- d) Fixe le droit d'entrée de même que la cotisation syndicale.
- e) Approuve le *Code de déontologie des administrateurs et de la permanence de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval*.
- f) Approuve le *Règlement sur le Fonds de défense professionnelle*.
- g) Approuve le *Règlement sur les élections*.

CA-95/96-67; CA-2009-2010-81; AG-2010/2011-08; CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06; CA-2014/2015-130; AG-2014/2015-10

54. Année financière

L'année financière de l'Association commence le 1^{er} avril de chaque année.

CA-95/96-67.

55. Dissolution de l'Association

Advenant la dissolution de l'Association, le surplus des fonds sera réparti également entre les membres actifs au moment de la dissolution.

CA-95/96-67; CA-97/98-38; CA-2003/2004-82; CA-2011/2012-44; AG-2011/2012-02.

56. Autres dispositions

Lorsque ce règlement n'établit pas de pratiques particulières pour certaines obligations liées à sa gouvernance, la *Loi sur les compagnies*, le *Code du travail* et le *Code civil du Québec* s'appliquent dans les matières qui leur sont propres.

CA-2012/2013-47; AG-2013/2014-06