

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION DU PERSONNEL NON ENSEIGNANT DE L'UNIVERSITÉ MCGILL (APNEUM)

BY-LAWS OF THE MCGILL UNIVERSITY NON-ACADEMIC STAFF ASSOCIATION (MUNASA)

PRÉAMBULE:

Les présents règlements régissent l'Association et toutes les circonstances auxquelles ils s'appliquent. Toute autre procédure non spécifiée aux présentes se déroule conformément aux pratiques et procédures parlementaires établies.

Les présents règlements peuvent être modifiés à la majorité des voix lors de toute assemblée générale de l'Association, à condition qu'un avis de tout projet de modification soit envoyé à tous les membres au moins un mois avant l'assemblée et qu'un avis d'au moins quinze (15) jours soit donné pour une telle assemblée générale. Aux fins de la modification des règlements, le quorum sera de dix pour cent (10%) du nombre total des membres de l'Association.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

COMITÉ EXÉCUTIF signifie le conseil d'administration.

MEMBRE signifie un employé qui n'est pas suspendu et dont l'adhésion n'a pas été révoquée conformément à l'article 12 des présents règlements.

On entend par JOURS DE TRAVAIL tous les jours où les bureaux de l'administration de l'Université sont ouverts.

ARTICLE 2 – BUTS ET OBJETS

Être l'organe de représentation officiel vis-à-vis de l'Université McGill pour tout ce qui concerne ses membres.

ARTICLE 3 – ADHÉSION

L'adhésion est ouverte à tout le personnel non enseignant de l'Université McGill qui ne fait pas partie d'une unité de négociation à l'Université pour laquelle une association a été accréditée en vertu du Code du travail du Québec.

ARTICLE 4 – COMITÉ EXÉCUTIF

L'Association est administrée par un conseil composé de neuf administrateurs, également appelé comité exécutif dans les présents règlements. Le comité exécutif est composé des membres suivants:

Composition du conseil:

Président

Vice-président

Vice-président (liaison)

Vice-président (membres)

Vice-président (communications)

Trésorier

Secrétaire général

Conseiller (départements facultaires)

Conseiller (départements hors facultés)

ARTICLE 5 – ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif de l'Association est élu pour un mandat de deux (2) ans à compter de l'année 2020, par vote électronique secret ou par un autre mode de vote démocratique, auquel participent les membres de l'Association. L'élection doit avoir été complétée le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée générale annuelle qui se tiendra au mois de janvier.

ARTICLE 6 – LANGUE

Les règlements doivent être disponibles dans les deux langues officielles du Canada.

Tous les membres ont le droit de traiter avec l'Association dans l'une ou l'autre des langues officielles.

ARTICLE 7 – COTISATION

Une cotisation mensuelle est établie pour tous les membres. Elle est généralement payable par retenue sur la paie. Pour les nouveaux membres, les retenues commencent au premier jour de paie suivant le début de l'adhésion.

Les cotisations des membres peuvent être augmentées au cours de chaque année civile d'un pourcentage compris entre zéro pour cent (0%) et un maximum de dix pour cent (10%) par décision majoritaire du comité exécutif, dans la mesure jugée nécessaire par celui-ci pour assurer la bonne santé financière de l'Association.

ARTICLE 8 – FONCTIONS ET DEVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

Président : Le dirigeant de l'Association. Les fonctions du président comprennent: ouvrir les réunions au moment où l'Association doit se réunir; présider et maintenir l'ordre à toutes les assemblées générales annuelles et extraordinaires; faire respecter les règlements; énoncer et mettre aux voix toutes les questions prévues et celles qui sont soulevées au cours de la procédure et annoncer les résultats du vote; superviser le travail du comité exécutif; être membre d'office de tous les sous-comités du comité exécutif; de façon générale, représenter l'Association en toute matière en se conformant à ses instructions.

Vice-président : L'adjoint au dirigeant de l'Association. Le vice-président assiste le président dans l'exécution de ses tâches. Pendant toute période où le président est absent ou autrement empêché d'exercer ses fonctions, celles-ci sont assumées et exercées par le vice-président. Cet exercice des fonctions de président, en cas de vacance du poste de président, ne durera que jusqu'à l'expiration d'un délai de deux mois ou jusqu'à l'élection du président.

Vice-président (liaison) : Les fonctions du vice-président (liaison) incluent la réception des plaintes et des griefs des membres de l'Association, le déclenchement de la procédure de grief de l'Université, la négociation avec l'administration de l'Université d'une solution aux griefs approuvée par l'Association et la communication au comité exécutif des progrès, des actions et des décisions concernant de tels griefs à chaque étape des négociations.

Vice-président (membres): Le vice-président (membres) doit rester en contact avec les membres individuels de l'Association des différents départements. Ses fonctions comprennent la tenue d'une liste des membres actifs et le recrutement de nouveaux membres.

Vice-président (communications) : Les fonctions du vice-président (communications) comprennent l'élaboration et la facilitation de stratégies de communication efficaces, comme les lettres, pamphlets, courriels, affiches, etc., conjointement avec le président et le vice-président (membres). Explore l'utilisation de moyens de communication alternatifs efficaces comme les médias sociaux et gère le site web de l'Association.

Secrétaire général : Le secrétaire est principalement responsable de la convocation de toutes les assemblées générales annuelles et extraordinaires de l'Association; de préparer et distribuer l'ordre du jour indiquant l'ordre des travaux des réunions; de prendre, préparer et distribuer les procès-verbaux des assemblées générales annuelles et extraordinaires de l'Association; et d'avoir la garde de tous les documents officiels et de la correspondance de l'Association.

Trésorier : Le trésorier est en charge des opérations financières de l'Association; du dépôt rapide de toutes les sommes reçues dans le compte bancaire de l'Association au nom de l'Association du personnel non enseignant de l'Université McGill et du retrait de ces fonds de l'Association uniquement selon les instructions du comité exécutif, par chèque portant sa signature et la signature du président ou du vice-président; de présenter un rapport détaillé complet des recettes et des

dépenses au comité exécutif chaque fois qu'il lui est demandé de le faire; de rendre les livres et les comptes de l'Association aux fins de vérification des comptes au moins une fois par an à un vérificateur nommé par le comité exécutif; et de soumettre à l'Association des relevés et bilans certifiés aux fins d'inspection et de débat lors de l'assemblée générale annuelle et à tout autre moment précisé par le comité exécutif.

Dans les 30 jours suivant l'élection du trésorier, un budget préliminaire des recettes et des dépenses prévues doit être présenté au comité exécutif pour approbation.

Conseillers : Les deux conseillers, l'un provenant d'un département d'une faculté et l'autre d'un département n'appartenant pas à une faculté, conseillent et assistent le comité exécutif dans la réalisation des objectifs de l'Association. En tant qu'officiers sans portefeuille spécifique, ils seront chargés d'aider dans des domaines spécifiques, à la demande de l'Association de temps à autre.

1. Conseiller d'un département d'une faculté: un conseiller qui travaille dans un département d'une faculté et qui conseille et assiste le comité exécutif dans la réalisation des objectifs de l'Association.
2. Conseiller d'un département n'appartenant pas à une faculté: un conseiller travaillant dans un département n'appartenant pas à une faculté et qui conseille et assiste le comité exécutif dans la réalisation des objectifs de l'Association.

ARTICLE 9 – PROCÉDURE ÉLECTORALE

1) *Élection des membres du comité exécutif*

- a) Le comité exécutif de l'Association nomme un directeur du scrutin pour les élections. Son rôle est de superviser la procédure d'élection et de mettre en place un comité de bénévoles pour gérer le processus de scrutin et de décompte des votes. Le directeur du scrutin ne peut être candidat aux élections.
- b) Les membres de l'Association sont invités à proposer des candidatures au moins trente jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle.
- c) Des formulaires de candidature officiels seront préparés par le comité exécutif et rendus disponibles à tous les membres. Pour être acceptées, les candidatures devront être soumises en utilisant le formulaire de candidature officiel.
- d) L'appel de candidatures doit être envoyé électroniquement (par courrier électronique) au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de retour stipulée. La date limite de réception des candidatures doit être annoncée dans le cadre de l'appel de candidatures et doit être au moins vingt (20) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- e) L'appel de candidatures est publié sur le site web de l'Association.

f) Les candidatures reçues après 17h le jour de la date limite ne seront pas prises en compte.

g) Le formulaire de candidature doit contenir les éléments suivants:

NOM

DÉPARTMENT

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Les candidats doivent soumettre une déclaration de 200 mots ou moins dans chaque langue (anglais et français) expliquant pourquoi ils souhaitent être élus. Cette déclaration ainsi que le formulaire de candidature doivent être reçus avant la date limite de réception des candidatures.

h) Seuls les membres de l'Association sont éligibles et peuvent proposer ou approuver une candidature.

i) Un membre de l'Association ne peut proposer ou appuyer plus d'un candidat pour le même poste.

j) Tous les candidats doivent être membres actifs de l'Association depuis au moins trois (3) mois pour pouvoir être nommés. Ils doivent être identifiés par leur nom et leur département et doivent avoir préalablement accepté par écrit de siéger au comité exécutif s'ils sont élus.

k) Les candidatures doivent être proposées, appuyées et acceptées par au moins dix (10) autres membres de l'Association, qui doivent signer le formulaire de candidature et s'identifier par leur nom et leur numéro d'employé.

l) Le directeur de scrutin doit valider et accuser réception de toutes les candidatures et déclarations et les publier au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Il doit y joindre un avis détaillant la procédure d'élection.

m) Si le nombre de candidatures reçues est égal ou inférieur au nombre de postes ouverts, les candidats nommés doivent être déclarés élus par acclamation. Si le nombre de candidatures reçues est supérieur au nombre de postes ouverts, une élection aura lieu.

n) Après la date limite de dépôt des candidatures, un bulletin de vote électronique sera préparé et distribué aux membres pour qu'ils puissent voter. Si un autre mode de scrutin démocratique se présente à l'avenir, le comité exécutif, avec l'approbation du directeur du scrutin, peut modifier la procédure de vote en conséquence.

o) Tous les membres ont le droit de voter aux élections.

p) Le directeur du scrutin envoie à tous les membres de l'Association par courrier électronique un avis bilingue de l'élection et de la procédure de vote, avec un lien vers l'endroit où le vote électronique doit se faire. L'avis doit contenir toutes les instructions nécessaires pour pouvoir voter.

q) La période de vote prend fin à 17 heures le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée générale annuelle. Après la fin de la période de vote, les résultats des élections sont compilés par le directeur du scrutin et les résultats sont

annoncés à la fin de l'assemblée générale annuelle.

- r) Parmi les personnes candidates pour chaque poste, celui qui aura obtenu le plus grand nombre de voix sera déclaré vainqueur. En cas d'égalité des voix, un nouveau vote aura lieu dès que possible entre ces personnes seulement.

ARTICLE 10 – POSTES VACANTS AU COMITÉ EXÉCUTIF

Lorsqu'un poste au sein du comité exécutif devient vacant, les autres membres du comité exécutif ont le pouvoir d'en assumer les fonctions. Toute vacance peut également être comblée pour le reste du mandat par le comité exécutif, lequel choisit parmi les personnes qualifiées.

ARTICLE 11 – RÉUNIONS

1) Assemblées générales annuelle et extraordinaires

- a) **Assemblée générale annuelle :** L'Association tient son assemblée générale annuelle en janvier de chaque année, à une date déterminée par le comité exécutif. Un préavis de quinze jours ouvrables sera donné à tous les membres.
- b) **Assemblées générales extraordinaires :** Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le comité exécutif moyennant un préavis de sept jours à tous les membres.
- c) Sur réception d'une demande écrite d'au moins 50 membres, le président doit convoquer une assemblée générale extraordinaire. Cette demande doit être faite dans un délai de vingt-et-un jours avec un préavis de cinq jours ouvrables à tous les membres.
- d) **Procès-verbaux des assemblées générales annuelles et extraordinaires :** Les procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle ou extraordinaire, selon le cas, sont distribués lors de l'assemblée générale.
- e) **Quorum aux assemblées générales annuelles et extraordinaires :** Le quorum est constitué des personnes présentes à l'assemblée.
- f) **Procédure de vote lors des assemblées générales annuelles et extraordinaires :** Un membre a le droit de voter lors de toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire de l'Association. Le vote se fait à main levée ou par bulletin secret, selon le choix du président d'assemblée. Un vote à bulletin secret doit être organisé à la demande de la majorité des membres présents.

2) Réunions du comité exécutif

- a. **Avis de convocation aux réunions du comité exécutif :** Un avis de convocation doit normalement être donné à tous les membres du comité exécutif au moins vingt-quatre (24) heures avant chaque réunion du comité exécutif. En cas d'urgence, le comité exécutif peut accepter de renoncer à cet avis minimal.

- b. **Quorum aux réunions du comité exécutif** : Le quorum pour les réunions du comité exécutif est de quatre (4) membres.
- c. **Procédure de vote lors des réunions du comité exécutif** : Tous les votes lors des réunions du comité exécutif se font à main levée, chaque membre du comité exécutif disposant d'une voix, sauf le président de la réunion. Sauf disposition contraire des présents règlements, tous les votes sont décidés à la majorité simple des voix, le président de la réunion ayant voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Les membres du comité exécutif ont le droit de faire inscrire leur vote sur une question particulière au procès-verbal s'ils en font la demande.

ARTICLE 12 – ADHÉSION

1) *Fin de l'adhésion*

- a) Les membres dont l'emploi auprès de l'Université prend fin cessent automatiquement d'être membres, sauf si c'est l'Université qui a mis fin à leur emploi et qu'ils souhaitent contester leur congédiement en vertu de la procédure de grief de l'Association.
- b) Les membres souhaitant mettre fin à leur adhésion pour quelque raison que ce soit le feront en avisant par écrit l'Association et les ressources humaines. Dès réception de l'avis écrit, l'adhésion prend fin.
- c) Les membres expulsés conformément aux règles régissant les procédures disciplinaires cessent d'être membres de l'Association.

2) *Procédures disciplinaires*

- a) Tout membre trouvé coupable d'avoir enfreint les règlements de la présente association ou d'avoir agi de manière préjudiciable à la réputation de celle-ci peut être suspendu pour une période n'excédant pas six mois ou expulsé de l'Association par un vote majoritaire des trois quarts ($\frac{3}{4}$) du comité exécutif complet. Tout membre sujet à une mesure disciplinaire a le droit de faire appel de la décision devant l'assemblée générale.
- b) Un membre suspendu continue de payer les cotisations à l'Association mais perd tous les droits et privilèges d'un membre de l'Association et n'est pas un membre en règle.
- c) Un membre suspendu qui choisit de démissionner et qui souhaite par la suite être réintégré le fera en vertu des règles régissant la réintégration d'un membre expulsé.

3) *Réintégration des membres expulsés*

Toute personne qui a été expulsée de l'Association peut faire une demande de réintégration auprès du comité exécutif ou de l'assemblée générale des membres.

ARTICLE 13 – DESTITUTION

1) Membres du comité exécutif

- a) Si un membre du Comité exécutif est soupçonné d'avoir manqué à ses obligations et si le tiers ($\frac{1}{3}$) des membres du comité exécutif soumet une demande de destitution de ce membre au président – ou, si le président est le membre faisant l'objet de la demande de destitution, au vice-président –, une motion de destitution sera inscrite à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité exécutif. Le poste sera déclaré vacant si une telle motion est adoptée par un vote majoritaire des trois quarts ($\frac{3}{4}$) du comité exécutif complet.
- b) Une demande de destitution d'un membre du comité exécutif doit être présentée par au moins cinquante pour cent (50%) des membres de l'Association et être présentée au comité exécutif. Le comité exécutif, après vérification de ladite demande, déclarera le poste vacant.

ARTICLE 14 – COMITÉS

1) Comités internes de l'Association

- a) Tous les comités internes de l'Association font rapport au comité exécutif.
- b) Les membres des sous-comités sont nommés par le comité exécutif à la majorité des voix des membres du comité exécutif.

2) Représentation de l'Association sur les comités externes

Tous les représentants de l'Association qui doivent siéger à des comités externes à l'Association sont nommés à la majorité des voix des membres du comité exécutif.

ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE GRIEF

1. Tous les membres en règle de l'Association depuis au moins trois (3) mois ont le droit de demander l'aide de l'Association pour le règlement de leurs litiges avec l'Université par la voie de la procédure de grief.
2. Les dossiers de membres de l'Association qui sont membres en règle depuis moins de trois (3) mois sont examinés à la discrétion du comité exécutif et ne seront normalement pris en charge que si une question de principe fondamentale importante pour l'Association est en cause ou si le comité exécutif estime qu'il existe d'autres raisons valables de prendre en charge le dossier.
3. Il incombe à l'Association d'enquêter de la manière la plus complète possible sur tous les aspects de chaque grief potentiel et de juger de la validité de chaque grief selon les procédures suivantes:
 - a) Les griefs au nom d'un membre individuel de l'Association doivent être examinés et approuvés ou rejetés par deux membres du comité exécutif affectés au dossier, dont l'un doit être le président ou occuper un poste de vice-président.

- b) Si un membre individuel souhaitant déposer un grief n'est pas satisfait de la décision des deux membres du comité exécutif qui ont été affectés au dossier, il peut en appeler de la décision devant l'ensemble du comité exécutif.
 - c) Tous les autres griefs doivent être examinés et approuvés ou rejetés par le comité exécutif.
4. Tout membre du comité exécutif personnellement impliqué dans un grief doit s'absenter de la réunion du comité exécutif pour toute discussion ou vote sur ce grief, sauf lors de la présentation d'un témoignage concernant ledit grief lors de la réunion.
 5. Une fois que le grief a été jugé valide, il incombe au vice-président (liaison) de suivre la procédure de règlement des griefs de l'Université jusqu'à l'arbitrage ou au règlement du dossier. Au cours de ce processus, le vice-président (liaison) peut, pour des motifs légitimes, renvoyer le grief au comité exécutif afin qu'il décide si le grief doit continuer à être appuyé par l'Association.
 6. Le vice-président (liaison) tiendra le comité exécutif informé des développements et des progrès concernant chaque grief.
 7. Le vice-président (liaison) peut déléguer son rôle dans la procédure de règlement des griefs, en totalité ou en partie, à un autre membre du comité exécutif, à la suite d'un accord entre les membres du comité exécutif.
 8. Si le vice-président (liaison) est personnellement impliqué dans un grief particulier, son rôle dans la procédure doit être assumé par un autre membre du comité exécutif.

ARTICLE 16 – AUTORITÉ EN MATIÈRE DE PROCÉDURE

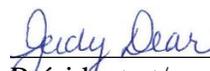
L'autorité en matière de procédure pour toute question qui pourrait survenir qui n'est pas spécifiquement traitée dans les règlements de l'Association est les Robert's Rules of Order.

ARTICLE 17 – INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS

La version anglaise des présents règlements servira à trancher toute question concernant l'interprétation officielle de ces règlements, ceux-ci ayant été rédigés à l'origine dans cette langue.

DÉCLARATION

Ce qui précède est l'intégralité du texte des règlements généraux dûment adoptés par l'Association.



Président et/ou secrétaire général

Adoption des règlements généraux :

Première assemblée générale annuelle (1995-01-22)

Assemblée générale extraordinaire (2019-09-25)

Modifications des règlements généraux :

Assemblée générale extraordinaire (1997-06-03): modification de l'article 8 (cotisations), para. 1.

Assemblée générale extraordinaire (2019-09-25)