

BY-LAWS

Adopted on April 11, 2011

ARTICLE 1 – EXECUTIVE OFFICERS**1.1 *Duties and Responsibilities of the President:***

The President shall:

- (a) Be charged with the general management and supervision of the affairs and operations of the Association.
- (b) Supervise the staff of the Association.
- (c) Sit as a voting member on both the Executive and the Board and shall keep both bodies apprised of presidential activities.
- (d) Be an ex-officio member of all committees of the Association, whether standing or special, and shall have the same rights and privileges of any other member of those committees, and shall constitute part of the quorum.
- (e) Sign all documents which require the President's signature and shall possess and may exercise such other duties or powers as are from time to time assigned to the President by the Board or the membership of the Association.
- (f) Sign all collective agreements once ratified by the members of the bargaining unit.
- (g) Sign all Memoranda of Agreement reached with an employer during the term of a collective agreement. All but routine Memoranda of Agreements, routine to be defined by the Board, must be approved by the Board.
- (h) Be chief spokesperson for the Association.
- (i) Perform such other duties as may from time to time be determined appropriate by the Executive and approved by the Board.

RÈGLEMENTS

Adopté le 11 avril 2011

ARTICLE 1 – MEMBRES DU BUREAU**1.1 *Fonctions et responsabilités du président :***

Le président :

- (a) est chargé de la direction et de la supervision générale des affaires et du fonctionnement de l'Association ;
- (b) supervise le personnel de bureau de l'Association ;
- (c) est membre votant du bureau et du conseil, et tient au courant ces deux organismes de ses propres activités en tant que président ;
- (d) est membre d'office de tous les comités permanents et spéciaux de l'Association, a les mêmes droits et privilèges que tout autre membre de ces comités, et compte pour le quorum ;
- (e) signe tous les documents exigeant sa signature, a tout autre pouvoir et remplit toute fonction que lui confie de temps à autre le conseil ou l'ensemble des membres de l'Association ;
- (f) signe toutes les conventions collectives après leur ratification par les membres de l'unité de négociation ;
- (g) signe toute lettre d'entente avec l'employeur pendant la durée de la convention collective. A part les lettres d'entente courantes, telles que définies par le conseil, toute lettre d'entente est obligatoirement approuvée par le conseil ;
- (h) est le porte-parole principal de l'Association ;
- (i) s'acquitte de toute autre fonction jugée appropriée de temps à autre par le bureau et approuvée par le conseil.

- 1.2 ***Duties and Responsibilities of the Vice-President***
- The Vice-President shall:
- (a) Assist the President with the general management and supervision of the Association.
 - (b) Sit as a voting member on both the Executive and the Board and shall keep both bodies apprised of Vice-Presidential activities.
 - (c) Assume, when a temporary vacancy occurs in the Office of the President, all of those duties normally discharged by the President.
 - (d) Assume, in the event of a vacancy in the Office of the President, other than a temporary vacancy, the Office of the President for the unexpired term. Members of the Board shall choose from amongst themselves a replacement for the Vice-President for the unexpired term of that Officer.
 - (e) When present, preside at all meetings of LUFA, except as provided herein.
 - (f) Act as Chief Returning Officer in a secret ballot vote on any matter other than in the votes prescribed in Article 9.
 - (g) Be the primary liaison with all the Association's representatives on various committees and shall ensure that representatives report at least annually on the activities of these committees.
 - (h) Perform such other duties as may from time to time be determined appropriate by the Executive and approved by the Board.

- 1.3 ***Duties and Responsibilities of the Secretary/Treasurer***
- The Secretary/Treasurer shall:
- (a) Oversee, in conjunction with the Executive Officer, the recording of all financial transactions of the Association in accordance with accepted accounting practices and procedures, including the receipt and prompt deposit of all

- 1.2 ***Fonctions et responsabilités du vice-président***
- Le vice-président :
- (a) assiste le président en ce qui concerne la direction et la supervision des affaires de l'Association ;
 - (b) est membre votant du bureau et du conseil, et tient au courant ces deux organismes de ses activités en tant que vice-président ;
 - (c) assume toutes les fonctions qu'exerce normalement le président lorsque le poste de président est temporairement vacant ;
 - (d) assume le poste de président jusqu'à l'expiration du mandat de ce dernier lorsque la vacance n'est pas temporaire. Les membres du conseil choisissent parmi leurs membres un suppléant qui assumera les fonctions de vice-président jusqu'à l'expiration du mandat de ce dernier ;
 - (e) lorsqu'il est présent, préside toute assemblée de l'APUL, sauf dans le cas décrit ci-dessus;
 - (f) exerce les fonctions de directeur du scrutin en cas de vote à bulletin secret sur les questions autres que celles qui sont prévues à l'article 9 ;
 - (g) est le principal agent de liaison entre tous les représentants de l'Association siégeant aux divers comités, et s'assure que les représentants soumettent chaque année un rapport sur les activités du comité dont ils sont membres ;
 - (h) s'acquitte de toute autre fonction jugée appropriée de temps à autre par le bureau et approuvée par le conseil.

- 1.3 ***Fonctions et responsabilités du secrétaire/trésorier***
- Le secrétaire/trésorier :
- (a) conjointement avec l'agente administrative, est responsable de l'enregistrement de toutes les opérations financières de l'Association selon les pratiques comptables établies, y compris la réception et le dépôt dans

<p>moneys with a chartered bank, trust company or credit union.</p>			<p>les plus brefs délais de toute somme d'argent dans une banque agréée, une société de fiducie ou une caisse populaire ;</p>
<p>(b) Shall sit as a voting member on both the Executive and the Board and shall keep both bodies apprised of her/his activities.</p>			<p>(b) est membre votant du bureau ainsi que du conseil et tient au courant ces deux organismes de ses activités ;</p>
<p>(c) Render to the Board, in conjunction with the Executive Officer, both a monthly statement of receipts and disbursements as well as a monthly statement of year-to-date transactions.</p>			<p>(c) conjointement avec l'agente administrative, soumet au conseil un relevé mensuel des reçus et dépenses, ainsi qu'un relevé mensuel des transactions depuis le début de l'exercice financier ;</p>
<p>(d) Manage all investments of the Association.</p>			<p>(d) gère les placements de l'Association ;</p>
<p>(e) Monitor the current budget and prepare annually a draft budget for the coming year in conjunction with the Executive Officer.</p>			<p>(e) conjointement avec l'agente administrative, contrôle le budget pour l'année en cours et prépare chaque année un projet de budget pour l'année suivante ;</p>
<p>(f) Be the official custodian of all books, papers, records, correspondence, contracts, indentures and other documents belonging to the Association in conjunction with the Executive Officer. All books, papers, records, correspondence, contracts, indentures and other documents belonging to the Association shall be kept available at all reasonable times for the information of the membership of the Association upon request.</p>			<p>(f) conjointement avec l'agente administrative, est dépositaire officiel des livres, papiers, registres, de la correspondance, des contrats, engagements et autres documents appartenant à l'Association. Tous ces livres, papiers, registres, correspondance, contrats, engagements et autres documents appartenant à l'Association restent à la disposition des membres de l'Association et peuvent être consultés sur demande à tout moment jugé raisonnable ;</p>
<p>(g) Attend all meetings of the Board and all meetings of the membership of the Association, excluding committee meetings, and oversee the recording of all acts and minutes of the proceedings in the books kept for that purpose.</p>			<p>(g) assiste à toutes les réunions du conseil et à toute assemblée plénière des membres de l'Association, excepté les réunions de comités, et supervise l'enregistrement dans les registres prévus à cet effet de tous les actes et procès-verbaux des délibérations ;</p>
<p>(h) Oversee the upkeep of an up-to-date file of all incoming and outgoing mail pertaining to the affairs of the Association or otherwise for each business year during the term of Office for the Secretary/Treasurer.</p>			<p>(h) supervise l'organisation d'un dossier, tenu à jour, où sont enregistrées la réception et l'expédition de la correspondance touchant les affaires de l'Association, ou autres, et se rapportant à chaque exercice financier pendant son mandat ;</p>
<p>(i) Ensure that all members are properly notified in advance of any meeting of the Association.</p>			<p>(i) veille à ce que tous les membres reçoivent à l'avance les avis de convocation à toute réunion de l'Association ;</p>

- (j) Perform such other duties as may from time to time be determined appropriate by the Executive and approved by the Board.

- (j) s'acquitte de toute autre fonction jugée appropriée de temps à autre par le bureau et approuvée par le conseil.

1.4 Duties and Responsibilities of the Chief Steward

1.4 Fonctions et responsabilités du délégué en chef

The Chief Steward shall:

Le délégué en chef :

- (a) Manage and aid in the investigation of grievances through both the informal and formal stages of the settlement discussion; where necessary, prepare and present formal grievances in accordance with the Collective Agreement.
- (b) Assign duties to the Stewards and shall chair meetings of the Stewards Committee.
- (c) Sit as a voting member on both the Executive and the Board and shall keep both bodies apprised of current grievances and shall make recommendations where appropriate.
- (d) Record any deficiencies in the Collective Agreement for use in future contract negotiations and should promptly bring such deficiencies to the attention of the Chief Negotiator.
- (e) Perform such other duties as may from time to time be determined appropriate by the Executive and approved by the Board.

- (a) a pour fonction principale de gérer les griefs et de faciliter l'enquête en vue du règlement du différend à l'amiable, ainsi qu'aux étapes officielles. Si nécessaire, il prépare et soumet les griefs officiels en vertu de la convention collective ;
- (b) attribue les tâches aux délégués et préside les réunions du comité des délégués;
- (c) en tant que membre votant du bureau et du conseil de l'Association, tient ces deux organismes au courant des griefs en cours et, le cas échéant, fait des recommandations ;
- (d) prend note de toute insuffisance de la convention collective en vue de rectification dans les futures négociations, et en informe sans délai le négociateur en chef ;
- (e) s'acquitte de toute autre fonction jugée appropriée de temps à autre par le bureau et approuvée par le conseil.

1.5 Duties and Responsibilities of the Communications Officer

1.5 Fonctions et responsabilités du directeur des communications

The Communications Officer shall:

Le directeur des communications :

- (a) Develop and maintain a greater awareness amongst audiences in both the University and the wider Sudbury community of the issues affecting Laurentian University faculty members.
- (b) Sit as a voting member on both the Executive and the Board and shall keep both bodies apprised of her/his activities.
- (c) Facilitate communication between the Officers and the Board of the Association and its members.

- (a) établit et maintient une sensibilisation accrue auprès des publics divers de l'Université Laurentienne et de la collectivité sudburoise, afin de mieux faire connaître les questions affectant les professeurs de l'université ;
- (b) en tant que membre votant du bureau et du conseil, tient ces deux organismes au courant de ses activités ;
- (c) facilite la communication entre les membres du bureau, le conseil et les membres de l'Association ;

- | | |
|--|--|
| <p>(d) Inform the membership regarding the relevant activities of other organizations.</p> <p>(e) Identify key decision-making and influential groups and establish and maintain good working relationships with them.</p> <p>(f) Fulfill an advisory role to the Association President, Executive Committee and the Board in terms of communications.</p> <p>(g) Shall perform such other duties as may from time to time be determined appropriate by the Executive and approved by the Board.</p> | <p>(d) informe tous les membres des activités pertinentes d'autres organisations ;</p> <p>(e) recherche les contacts avec les personnes et groupes influents de la collectivité, établit et maintient avec eux des rapports de bonne entente ;</p> <p>(f) a un rôle de conseiller en matière de communications auprès du président, du bureau et du conseil ;</p> <p>(g) s'acquitte de toute autre fonction jugée appropriée de temps à autre par le bureau et approuvée par le conseil.</p> |
|--|--|

ARTICLE 2 – EXECUTIVE COMMITTEE

ARTICLE 2 – BUREAU

2.1 Composition

2.1 Composition

The Executive Committee shall be composed of the Executive Officers listed in clause 12.1 of the Constitution.

Le bureau se compose des membres énumérés à la clause 12.1 des statuts.

2.2 Duties and Responsibilities of the Executive Committee

2.2 Fonctions et responsabilités du bureau

The Executive Committee shall:

Le bureau est chargé de :

- | | |
|--|---|
| <p>(a) Prepare an agenda for the meetings of the Board and the General Membership</p> <p>(b) Serve as the Board's Nominating Committee.</p> <p>(c) Recommend a Chief Negotiator to the Board.</p> <p>(d) Manage the Association's Negotiating Committee.</p> <p>(e) Recommend Memoranda of Agreements to the Board.</p> <p>(f) Handle issues that are sent to it by the Board.</p> <p>(g) Conduct annual evaluations of each member of the office staff</p> <p>(h) Negotiate employee contracts on behalf of Board, to be submitted to Board for information</p> <p>(i) Report to the Board about each of its meetings through the circulation and approval of its Minutes at the next</p> | <p>(a) préparer l'ordre du jour des réunions du conseil et des assemblées plénières ;</p> <p>(b) être le comité de mise en candidature du conseil ;</p> <p>(c) recommander au conseil le nom d'un négociateur en chef ;</p> <p>(d) gérer le Comité de Négociation de l'Association;</p> <p>(e) recommander au conseil les lettres d'entente ;</p> <p>(f) s'occuper de toute question qui lui est soumise par le conseil ;</p> <p>(g) effectuer l'évaluation annuelle de chaque membre du personnel de bureau ;</p> <p>(h) négocier les contrats au nom du conseil, et les soumettre au conseil à titre de renseignement ;</p> <p>(i) faire au conseil un rapport au sujet de toute réunion du bureau en distribuant et en faisant approuver ses procès-</p> |
|--|---|

scheduled the Board meeting.

verbaux à la réunion suivante du conseil.

2.3 Chair

The chair of the Executive Committee shall be the President.

2.3 Présidence

Le président de l'Association préside les réunions du bureau.

2.4 Quorum

A quorum of the Executive Committee shall consist of a majority of the members of the Executive Committee.

2.4 Quorum

La majorité des membres du bureau constitue le quorum du bureau.

2.5 Meetings and Votes

The Executive Committee shall meet as required. An agenda for the meetings will be circulated in advance by the Executive Officer. Decisions shall be taken by majority vote. A member of the Executive Committee shall be recused from discussion or voting on any issue where she/he is directly involved, or where a reasonable conflict of interest exists or is perceived as per the Association's Conflict of Interest Policy.

2.5 Réunions et votes

Le bureau se réunit selon les besoins. Un ordre du jour des réunions est distribué à l'avance par l'agente administrative. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Un membre du bureau est exclu de la discussion ou du vote sur toute question dans laquelle il est directement impliqué, ou au sujet de laquelle un conflit d'intérêt existe ou est perçu raisonnablement, en vertu du règlement de l'Association sur les conflits d'intérêt.

ARTICLE 3 – STEWARDS

ARTICLE 3 – DÉLÉGUÉS

3.1 Duties and Responsibilities of Stewards

The Stewards shall:

- (a) Be responsible for familiarizing themselves with the provisions of the Collective Agreement.
- (b) Perform duties consistent with the grievance procedures as assigned from time to time by the Chief Steward.
- (c) Be responsible for attending all Stewards Committee and Board meetings and meetings of the general membership and for keeping confidential all matters of a sensitive nature that come to their attention in their capacity as Stewards.
- (d) Be responsible for meeting and signing up new members and submitting their applications to the Secretary/Treasurer.
- (e) Be responsible for informing members in their employee group of matters concerning the Association and of

3.1 Fonctions et responsabilités des délégués

Les délégués :

- (a) sont tenus de se familiariser avec les dispositions de la convention collective ;
- (b) remplissent les fonctions correspondant au processus de grief, et telles qu'elles leur sont attribuées par le délégué en chef ;
- (c) sont tenus d'assister à toutes les réunions des délégués et du conseil, ainsi qu'aux assemblées plénières ; ils respectent le caractère confidentiel de toute question délicate qui leur est présentée dans leur rôle de délégué ;
- (d) sont chargés de rencontrer et d'inscrire les nouveaux membres, et de soumettre les demandes d'adhésion au secrétaire/trésorier ;
- (e) sont chargés d'informer les membres de leur groupe d'employés des questions se rapportant à l'Association, et de

representing the concerns of such members

présenter leurs préoccupations ;

- (f) Represent and assist members in grievances, but will not generally represent members from her/his own academic unit directly in such matters. Stewards shall report to the Chief Steward.

- (f) représentent et aident les membres en matière de grief ; en général, ils ne représentent pas directement les membres de leur propre unité. Les délégués sont responsables devant le délégué en chef.

ARTICLE 4 – STEWARDS COMMITTEE

ARTICLE 4 – COMITÉ DES DÉLÉGUÉS

4.1 *Composition*

The Stewards Committee shall be comprised of the Chief Steward and the Stewards.

4.1 *Composition*

Le comité des délégués se compose du délégué en chef et des délégués.

4.2 *Duties and Responsibilities of the Stewards Committee*

The Stewards Committee shall:

- (a) Administer and monitor the grievance and arbitration procedures in accord with the Collective Agreement as amended from time to time and conform to, and be bound by, the normal Association rules of procedure;
- (b) Endeavour to give fair and effective representation to all bargaining unit members in accordance with Section 68 of the Ontario *Labour Relations Act* which states that “A trade union... shall not act in a manner that is arbitrary, discriminatory or in bad faith in the representation of any of its members.”
- (c) In its deliberations, assess the importance of a grievance to both the Association membership and to the University administration by examining such factors as:
- (i) Whether the issue in question violates one or more of the provisions of the Collective Agreement, Federal or Provincial law, past practice or employee rights;
- (ii) Whether there has been a serious injustice;
- (iii) Legal duty of fair representation;

4.2 *Fonctions et responsabilités du comité des délégués*

Le comité des délégués :

- (a) administre et suit de près les processus de grief et d'arbitrage en vertu de la convention collective, tels qu'amendés de temps à autre, respecte et se conforme aux règles normales de procédure de l'association ;
- (b) s'efforce de procurer une représentation juste et équitable à tous les membres de l'unité de négociation en vertu de l'article 68 de la *Loi sur les relations de travail* de l'Ontario où il est stipulé « que le syndicat ne doit pas se comporter de façon arbitraire ou discriminatoire et qu'il ne doit pas faire preuve de mauvaise foi dans la représentation d'un employé » ;
- (c) juge, lors de ses délibérations, l'importance relative d'un grief pour les membres de l'association et pour l'administration de l'Université, en examinant les facteurs suivants :
- (i) s'agit-il de la violation d'une ou plusieurs dispositions de la convention collective, de la législation fédérale ou provinciale, de l'usage établi ou des droits des employés?
- (ii) une grave injustice a-t-elle été commise ?
- (iii) obligation légale de représentation juste et équitable;

<p>(iv) Economic significance for the individual;</p> <p>(v) Political significance within the Association or the University community or administration;</p> <p>(vi) Labour relations significance;</p> <p>(vii) Substantive significance;</p> <p>(viii) Chance of success and economic significance for the Association.</p> <p>(d) Report to the Board through the Chief Steward at each meeting of the Board and shall include in its report a summary of all outstanding complaints and grievances;</p> <p>(e) Not communicate with any member of the administration about any specific issue pertaining to any grievance or potential grievance unless requested to do so by the Chief Steward or the Stewards Committee.</p>	<p>(iv) répercussions financières pour l'intéressé ;</p> <p>(v) portée politique au sein de l'Association ou de la collectivité universitaire, ou de l'administration de l'Université ;</p> <p>(vi) répercussions sur les relations de travail ;</p> <p>(vii) importance essentielle ;</p> <p>(viii) possibilités de réussite et importance économique pour l'Association</p> <p>(d) lors de chaque réunion du conseil, fait un rapport au conseil par l'intermédiaire du délégué en chef, et inclut dans ce rapport un résumé de tous les griefs et plaintes en cours ;</p> <p>(e) ne communique pas avec un membre quel qu'il soit de l'administration au sujet de toute question précise se rapportant à un grief ou à un grief potentiel, à moins d'en avoir été expressément chargé par le délégué en chef ou le comité des délégués.</p>
<p>4.3 Chair</p> <p>The chair of the Stewards Committee shall be the Chief Steward.</p>	<p>4.3 Présidence</p> <p>Le délégué en chef préside les réunions du comité des délégués.</p>
<p>4.4 Quorum</p> <p>A quorum of the Stewards Committee shall consist of a majority of the members of the Stewards Committee.</p>	<p>4.4 Quorum</p> <p>La majorité des membres du comité des délégués constitue le quorum du comité des délégués.</p>
<p>4.5 Meetings and Votes</p> <p>(a) The Stewards Committee shall meet as required. An agenda for the meetings will be circulated in advance by the Executive Officer.</p> <p>(b) A member of the Stewards Committee shall be recused from discussion or voting on any issue where she/he is directly involved, or where a reasonable conflict of interest exists or is perceived as per the Association's Conflict of Interest Policy.</p> <p>(c) Grievor members will not normally be permitted to attend meetings of the Stewards Committee but may be invited</p>	<p>4.5 Réunions et votes</p> <p>(a) Le comité des délégués se réunit selon les besoins. Un ordre du jour de la réunion est distribué à l'avance par l'agente administrative.</p> <p>(b) Un délégué est exclu de la discussion ou du vote sur toute question dans laquelle il est directement impliqué, ou au sujet de laquelle un conflit d'intérêt existe ou est perçu raisonnablement, en vertu du règlement de l'Association sur les conflits d'intérêt.</p> <p>(c) Normalement, les membres ayant soumis un grief ne sont pas autorisés à assister aux réunions du comité des</p>

to make presentations to the Committee at the behest of the Committee or at their own request. In any event, grievor members will not be permitted to remain in the Committee meeting during substantive discussion of the issues pertaining to their case. The Grievor may, however, nominate a member of the Association who is willing to represent her/his interests at Committee meetings. Any such member will have no voting rights at Committee meetings.

délégués, mais à la demande du comité ou sur leur propre demande, ils peuvent être invités à faire un exposé. Quoi qu'il en soit, les membres ayant un grief ne sont pas autorisés à assister à la réunion du comité pendant la discussion de fond des questions se rapportant à leur cas. Le demandeur peut toutefois désigner un membre de l'Association qui accepte de représenter ses intérêts aux réunions du comité. Ce membre n'a pas le droit de vote au comité.

ARTICLE 5 – BOARD

ARTICLE 5 – CONSEIL

5.1 Composition

The Board shall be composed of the members of the Executive and the Stewards Committee. The Chief Negotiator will be an ex-officio non-voting member of the Board.

5.1 Composition

Le conseil se compose des membres du bureau et des membres du comité des délégués. Le négociateur en chef est membre d'office mais non-votant, du conseil.

5.2 Duties and Responsibilities of the Board

The Board shall:

- (a) Oversee the proper and efficient functioning of the affairs of the Association, including its committees so as to ensure that the interests of all members of the Association are served fairly.
- (b) Approve all but routine Memoranda of Agreements presented to it by the Executive Committee before the President signs on behalf of the Association. The Board must define routine Memoranda of Agreements that the President may sign on her/his own.
- (c) Approve monthly statements of year to date transactions as prepared by the Secretary-Treasurer.
- (d) Approve the annual budget of the Association before it is presented to the general membership for approval.
- (e) Work closely with the Negotiation Committee to set the Association's bargaining priorities and make a recommendation concerning contract ratification to the membership.

5.2 Fonctions et responsabilités du conseil

Le conseil :

- (a) supervise le fonctionnement correct et efficace des affaires de l'association, y compris des comités, pour assurer que les intérêts de tous les membres de l'association sont représentés équitablement ;
- (b) approuve toutes les lettres d'entente, à part les lettres d'entente courantes, qui lui sont présentées par le bureau avant que le président les signe au nom de l'association. Le conseil est tenu de définir le type de lettre d'entente que le président peut signer de son propre chef ;
- (c) approuve les relevés mensuels des reçus et dépenses ainsi que les relevés mensuels des transactions depuis le début de l'exercice, tels que préparés par le secrétaire/trésorier ;
- (d) approuve le budget annuel de l'association avant que ce budget soit présenté pour adoption par l'ensemble des membres ;
- (e) travaille de concert avec le comité de négociation pour établir l'ordre de priorité des questions à négocier et fait une recommandation en vue de la ratification de la convention collective par l'ensemble des membres ;

- (f) Call special meetings of the Association.
- (g) Appoint committees to deal with matters not falling within the terms of reference of a standing committee or the Officers of the Association.

- (f) convoque les assemblées spéciales de l'association ;
- (g) établit des comités dont le but est de traiter de questions qui ne sont pas comprises dans le mandat d'un comité permanent ou dans les attributions des membres du bureau de l'Association.

5.3 Chair

The chair of the Board shall be the Vice-President. In the absence of the chair, the duties of the chair shall be performed by such other member of the Board present as the Board may from time to time appoint for such purpose.

5.3 Présidence

Le président de séance du conseil est le vice-président. En l'absence du président de séance, ses fonctions sont remplies par tout autre membre présent du conseil, désigné de temps à autre à cette fin par le conseil.

5.4 Quorum

A quorum of the Board shall consist of a majority of the members of the Board.

5.4 Quorum

La majorité des membres du conseil constitue le quorum du conseil.

5.5 Meetings and Votes

- (a) The Board shall normally meet once per month and may hold its meetings at such times and at such places as it may from time to time determine; such meetings regular or special may be held without written notice.
- (b) Questions arising at any meeting of the Board shall be decided by a majority of votes cast.
- (c) A member of the Board shall be recused from discussion or voting on any issue where she/he is directly involved, or where a reasonable conflict of interest exists or is perceived as per the Association's Conflict of Interest Policy.
- (d) In the case of an equality of votes, the chair shall have the deciding vote.
- (e) All votes cast at meetings of the Board shall be taken by secret ballot if so demanded by any member of the Board present, but if no demand is made, the vote shall be taken in the usual way by assent or dissent.
- (f) All meetings of the Board shall be open to members in good standing except when discussing personnel matters and other such times as the Board votes by resolution to meet in-camera: Notice of

5.5 Réunions et votes

- (a) Le conseil se réunit normalement une fois par mois et peut se réunir à l'heure, au jour, et dans le lieu désignés de temps à autre par ses membres ; de telles réunions, ordinaires ou spéciales, peuvent avoir lieu sans convocation faite par écrit.
- (b) Toute question soulevée lors d'une réunion quelconque du conseil est décidée à la majorité des voix.
- (c) Un membre du conseil est exclu de la discussion ou du vote sur toute question dans laquelle il est directement impliqué, ou au sujet de laquelle un conflit d'intérêt existe ou est perçu raisonnablement, en vertu du règlement de l'Association sur les conflits d'intérêt.
- (d) En cas de partage des voix, le président de séance a la voix prépondérante.
- (e) Lors d'une réunion du conseil, à la demande d'un membre présent du conseil, tout vote se fait à bulletin secret, mais si personne n'en fait la demande, le vote se fait de la façon habituelle, par assentiment ou dissentiment.
- (f) Toute réunion du conseil est ouverte aux membres en règle, sauf si la discussion porte sur des questions de personnel ou si le conseil adopte, pour toute autre raison, une résolution de se réunir à

upcoming meetings shall be posted on the Association website at least five (5) working days in advance of said meeting.

huit jours. L'avis de convocation de la réunion est placé sur le site Web de l'Association au moins cinq (5) jours ouvrables avant ladite réunion.

ARTICLE 6 – COLLECTIVE BARGAINING

6.1 **Organization**

The Board through the Executive is accountable to the membership for all aspects of collective bargaining. On the recommendation of the Executive, the Board shall appoint the bargaining team and any other necessary committees, and have the authority over them.

6.2 **Chief Negotiator**

In June of the year preceding the last year of the Collective Agreement, a Chief Negotiator shall be appointed by the Board on the advice of the Executive Committee. The Chief Negotiator shall be an ex-officio member of the Board.

6.3 **Composition of the Negotiating Committee**

The Executive shall recommend to the Board for approval members to serve on the Negotiating Committee, according to the following procedure: after circulating a notice to bargaining unit members for volunteers and after consultation with the Chief Negotiator, shall propose to the Board the members of the Negotiating Committee for approval. In the event of a resignation or incapacitation of a member of the Negotiating Committee, the Executive after consultation with the Chief Negotiator shall recommend a replacement to the Board for approval.

6.4 **Term of Office of the Chief Negotiator and the Negotiating Committee**

Unless extended by resolution of the Board, the term of office of all members of a Negotiating Committee including the Chief Negotiator shall cease one month after the ratification and publication of the Collective Agreement negotiated by that Committee.

6.5 **Resignation of the Chief Negotiator**

In the event of the resignation, long-term illness, or death of the Chief Negotiator, the Executive after consultation with the Negotiating Committee shall recommend to

ARTICLE 6 – COMITÉ DE NÉGOCIATION

6.1 **Organisation**

Le conseil à travers le bureau est imputable auprès des membres pour tous les aspects de la négociation collective. Le bureau, sur la recommandation du bureau, doit nommer l'équipe de négociation et tout autre comité nécessaire et a l'autorité sur ceux-ci.

6.2 **Négociateur en chef**

Au mois de juin précédant la dernière année de validité de la convention collective, un négociateur en chef doit être nommé par le conseil nouvellement élu, et sur la recommandation du bureau. Le négociateur en chef est membre d'office du conseil.

6.3 **Composition du comité de négociation**

Le bureau doit recommander au conseil, pour approbation, les membres qui serviront sur le Comité de négociation en respectant la procédure suivante : après l'annonce auprès des membres de l'unité de négociation pour des volontaires et après consultation avec le Chef négociateur, il doit proposer au Conseil les membres du comité de négociation pour approbation. Dans le cas d'une démission ou d'une incapacité d'un membre du comité de négociation, le bureau, après consultation avec le Chef négociateur, doit recommander un remplaçant au Conseil pour approbation.

6.4 **Mandats du négociateur en chef et du comité de négociation**

Sauf en cas de prolongation par une résolution du conseil, le mandat de tous les membres du comité de négociation, ainsi que celui du négociateur en chef, cesse un mois après ratification et publication de la convention collective négociée par le comité de négociation.

6.5 **Démission du négociateur en chef**

En cas de démission, incapacité prolongée, ou de décès du négociateur en chef, le bureau, en consultation avec le comité de négociation, propose pour approbation par le

	the Board a new Chief Negotiator for approval.		conseil un nouveau négociateur en chef.
6.6	<i>Duties and Responsibilities of the Chief Negotiator</i>	6.6	<i>Fonctions et responsabilités du négociateur en chef</i>
	The Chief Negotiator shall:		Le négociateur en chef :
	(a) Act as chair of the Negotiating Committee and the voice of LUFA at the negotiating table. The Executive will appoint from among Committee members an acting chair in the event of a temporary illness or absence of the Chief Negotiator.		(a) préside le comité de négociation et est le porte-parole de l'APPUL à la table des négociations. Le bureau nomme un suppléant parmi les membres du comité, afin de remplacer le négociateur en chef en cas de maladie temporaire ou d'absence ;
	(b) Have overall responsibility for membership consultation, the demand-setting process, and research in preparation for the negotiations in consultation with the Executive.		(b) est entièrement chargé de la consultation des membres, de l'établissement des revendications et de la recherche nécessaires pour préparer les négociations, en consultation avec le bureau ;
	(c) Advise the Executive Committee and the Board on matters of interpretation of the Collective Agreement.		(c) guide le bureau et le conseil quand il s'agit d'interpréter la convention collective ;
	(d) Have responsibility, with the assistance of Association staff, for ensuring record-keeping for the negotiations and representing the Association in the final editing and publication of the Collective Agreement once it has been ratified.		(d) en collaboration avec le personnel de bureau de l'Association, il est chargé d'établir les dossiers des négociations et de représenter l'Association dans la rédaction du texte définitif et la publication de la convention collective une fois ratifiée.
6.7	<i>Duties and Responsibilities of the Negotiating Committee</i>	6.7	<i>Fonctions et responsabilités du comité de négociation</i>
	The Negotiating Committee shall:		Le comité de négociation :
	(a) Through the Chief Negotiator, draft the Association's bargaining proposals and present them to the Executive for recommendation to the Board for approval before entering into negotiations with the Employer.		(a) par l'entremise du négociateur en chef, rédige les propositions de négociations de l'Association et les présente au bureau pour recommandation au conseil, pour approbation, avant d'entamer les négociations avec l'employeur ;
	(b) Through the Chief Negotiator, keep the Executive regularly informed on preparations for and progress in the negotiations.		(b) par l'entremise du négociateur en chef, tient le bureau régulièrement au courant de la préparation et de l'évolution des négociations ;
	(c) Through the Chief Negotiator, present any Memorandum of Settlement to the Board for its recommendation to the membership of the Laurentian University bargaining unit which is responsible for ratification.		(c) par l'entremise du négociateur en chef, présente au conseil toute entente de principe en vue de sa recommandation aux membres de l'unité de négociation de l'Université Laurentienne, à qui revient la ratification finale ;
	(d) Be present and available to provide information and respond to questions at		(d) assiste aux assemblées plénières de ratification ainsi qu'aux autres

membership ratification meetings or other membership meetings concerning the negotiations.

assemblées plénières concernant les négociations, et se met à la disposition des membres afin de fournir des renseignements et de répondre aux questions des membres.

6.8 **Public Statements regarding Negotiations**

6.8 **Déclarations publiques en matière de négociations**

The President of the Association or her/his delegate, after consultation with the Chief Negotiator, shall be responsible for public statements regarding negotiations.

Le président de l'Association ou son remplaçant, en consultation avec le négociateur en chef, se charge des déclarations publiques en matière de négociations.

ARTICLE 7 – COMMITTEES OF BOARD

ARTICLE 7 – COMITÉS DU CONSEIL

7.1 **Establishment of Committees**

7.1 **Établissement d'autres comités**

- (a) The Board shall by resolution establish, or dissolve, as the need arises, such standing and special committees not defined herein.
- (b) Any resolution passed by the Board for the purpose of establishing a committee shall set out its terms of reference, name its membership, name its chair and fix the dates on which the committee must report its findings, recommendations or conclusions back to the Executive.

- (a) Le conseil, au besoin, établit ou dissout par résolution les comités permanents ou les comités spéciaux qui ne sont pas définis dans les présents statuts.
- (b) Toute résolution adoptée par le conseil dans le but d'établir un comité en indique le mandat, en nomme les membres et le président, et fixe les dates auxquelles le comité est tenu de faire au bureau un rapport des résultats de ses travaux, ainsi que ses recommandations ou conclusions.

7.2 **Applications for Committee Membership**

7.2 **Demandes de participation à un comité**

For all vacancies, the Secretary/Treasurer shall advise the membership in writing when applications for committee memberships will be accepted by the Board.

Afin de combler tout poste vacant, le secrétaire/trésorier informe par écrit les membres de la date à laquelle les demandes sont acceptées par le conseil.

7.3 **Reports**

7.3 **Rapports**

- (a) The report, findings, recommendations or conclusions from a standing or special committee is the Report as determined by the committee as a whole or a majority thereof.
- (b) All reports, findings, recommendations, conclusions, records, papers, things and other miscellaneous material gathered, collected and utilized by any committee shall, at the termination of the committee, be forwarded by its chair to the Secretary/Treasurer.

- (a) Le rapport, les résultats, recommandations ou conclusions d'un comité permanent ou d'un comité spécial constituent le rapport définitif établi par le comité dans sa totalité, ou par la majorité de ses membres.
- (b) A la fin du mandat du comité, tous les rapports, résultats, recommandations, conclusions, documents, papiers, objets et autres éléments divers rassemblés, recueillis et utilisés par le comité sont transmis par son président au secrétaire / trésorier.

<p>7.4 <i>Vacancies</i></p> <p>Any vacancy of a member of any committee may be filled by the appointment of a member of the Association by the Board.</p>	<p>7.4 <i>Postes vacants</i></p> <p>Tout poste vacant au sein de tout comité peut être comblé par un membre de l'Association nommé par le conseil.</p>
<p>7.5 <i>Removal of a Committee Member</i></p> <p>A committee member may, by resolution adopted by at least two-thirds (2/3) of the votes cast at a meeting of the Board, be removed from office before the expiration of her/his term.</p>	<p>7.5 <i>Révocation d'un membre de comité</i></p> <p>Un membre de comité, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des suffrages exprimés à une réunion du conseil, peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat.</p>
<p>ARTICLE 8 – OTHER DELEGATES AND REPRESENTATION</p>	<p>ARTICLE 8 – DÉLÉGUÉS ET REPRÉSENTATION AU SEIN D'AUTRE COMITÉS</p>
<p>8.1 <i>Appointment Procedures</i></p> <p>(a) The President shall have the first option to represent the Association as a delegate to OCUFA and/or CAUT and as a representative to any and all Employer Committees including Senate and the Board of Governors of Laurentian University.</p> <p>(b) The Chief Negotiator shall normally be the Association's delegate to OCUFA's Collective Bargaining Committee.</p> <p>(c) Subject to the President's rights as stated above, all other representatives of the Association shall be elected by, and normally from, the Board.</p>	<p>8.1 <i>Nomination</i></p> <p>(a) Le président a, en premier, l'option de représenter l'Association en tant que délégué auprès de l'ACPPU ou de la CAPUO / OCUFA, et au sein de tout comité de l'employeur, y compris le Sénat et le Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne.</p> <p>(b) Le négociateur en chef est normalement le délégué de l'Association au comité de négociations collectives de la CAPUO / OCUFA.</p> <p>(c) Sous réserve des droits du président, tels qu'indiqués ci-dessus, tous les autres représentants de l'Association sont normalement des membres du conseil élus par le conseil.</p>
<p>8.2 <i>Reporting</i></p> <p>The Association representatives to other organizations and to University committees shall submit to the Vice-President a year-end report of activities as they relate to the Association's interests by May 15 of each year. Representatives shall seek the Board's direction on issues directly affecting the Association's interests.</p>	<p>8.2 <i>Rapports</i></p> <p>Les représentants de l'Association auprès d'autres organisations, et au sein des comités de l'Université, soumettent au vice-président, avant le 15 mai de chaque année, un rapport de fin d'année concernant les activités se limitant aux intérêts de l'Association. Les représentants demandent au conseil de préciser ses directives concernant les questions qui affectent directement les intérêts de l'Association.</p>
<p>8.3 <i>Vacancy</i></p> <p>Any vacancy of a representative, however caused, shall be filled by the appointment of a member in accord with procedures above.</p>	<p>8.3 <i>Postes vacants</i></p> <p>Tout poste laissé vacant par un représentant pour quelque raison que ce soit est comblé par la nomination d'un membre de l'Association en vertu des procédures indiquées ci-dessus.</p>

8.4 **Term of Office**

Circumstances permitting, representatives shall serve one-year terms and the re-appointment of incumbents shall be permitted.

8.4 **Mandat**

Si les circonstances le permettent, les représentants servent un mandat d'un an; il est permis de nommer de nouveau les membres sortants.

8.5 **Removal of a Representative**

A representative may, by resolution adopted by at least two-thirds (2/3) of the votes cast at a meeting of the Board, be removed from office before the expiration of her/his term.

8.5 **Révocation de représentant**

Un représentant, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des suffrages exprimés à une réunion du conseil, peut être démis de ses fonctions avant l'expiration de son mandat.

ARTICLE 9 – REMUNERATION

ARTICLE 9 – RÉMUNÉRATION

9.1 **Course Releases, Elected Officials and Chief Negotiator**

9.1 **Décharge de cours pour activités professionnelles des membres élus au bureau et du délégué en chef**

- (a) Those members of the Association elected to executive positions or appointed to the position of Chief Negotiator shall be entitled to receive, during their term of office, course releases in order to increase the work time available to them for carrying out their responsibilities on behalf of the Association.
- (b) The elected officer listed below shall be given course releases as follows:
- President:* two (2) full course releases (12 credits) per academic year
- Chief Steward:* one and a half (1.5) full course releases (9 credits) per academic year
- Chief Negotiator:* one (1) full course releases (6 credits) for the period beginning in the September of the last year of the expiring collective agreement and ending in December of the first academic year of the new agreement.
- (c) In exceptional circumstances, if an executive officer is unable to take the course release, and her/his work must be compensated as an overload, this arrangement shall require the concurrence of the Board by a two-thirds (2/3) majority vote. Such an exceptional arrangement is limited to one academic year.

- (a) Les membres de l'Association élus à des postes du bureau, ainsi que la personne nommée négociateur en chef, ont le droit de recevoir pendant leur mandat des décharges de cours leur permettant d'avoir davantage de temps pour s'acquitter de leurs responsabilités envers l'Association.
- (b) Les membres élus au bureau dont la liste figure ci-dessous reçoivent une décharge de cours :
- Président :* deux (2) cours (12 crédits) par année universitaire
- Délégué en chef :* un (1,5) cours et demi (9 crédits) par année universitaire
- Négociateur en chef :* un (1) cours (6 crédits) dès septembre de l'année de la convention collective qui s'achève jusqu'en décembre de la première année de la convention collective suivante
- (c) Au cas où, dans des circonstances exceptionnelles, un membre du bureau est dans l'impossibilité d'accepter la décharge de cours et doit être rémunéré par un paiement de surcharge, cette solution exige l'accord du conseil, avec un vote à la majorité des deux tiers (2/3). Cette exception est limitée à une année universitaire.

(d) In the event that an executive officer is a sessional member and working less than a full-time equivalent teaching load, the sessional member shall be compensated at the sessional rate of pay in accordance with their respective establishment status.

(d) Au cas où un membre du bureau est professeur à temps partiel dont la charge d'enseignement est moins de la charge d'enseignement à plein temps, le membre à temps partiel reçoit une rémunération correspondant à l'échelle des enseignants à temps partiel et à leur statut prioritaire.

9.2 **Release Time, Other**

The Executive may occasionally recommend to the Board that a member receive special compensation for a special assignment carried out at the request of the Board.

9.2 **Autre décharge pour activités professionnelles**

Le bureau peut de temps à autre recommander au conseil d'accorder à un membre une rémunération spéciale pour une tâche spéciale exécutée à la demande du conseil.

9.3 **Reimbursements - Convention, Seminars, Committees**

Registration fees and travel expenses shall be carried by the Association at a rate in conformity with the Association travel expense policy and shall not exceed economy rates.

9.3 **Remboursements : congrès, colloques, comités**

Les frais d'inscription et de voyage sont assumés par l'Association au tarif conforme à la directive de l'Association au sujet des frais de voyage et ne dépassent pas le tarif de la classe économique.

9.4 **Unbudgeted Expenditures**

From time to time the Board may authorize tokens of compassion for deceased members, or special charitable donations, including to other unions in need of special assistance. Such expenditures shall be made according to the Association's Donation Policy.

9.4 **Dépenses ne figurant pas au budget.**

De temps à autre, le conseil peut autoriser des marques de sympathie pour les membres décédés, ou des dons, en particulier à d'autres syndicats en cas de besoins spéciaux, pourvu que ces dépenses se conforment à la directive concernant les dons de l'Association.

ARTICLE 10 – RETIRED MEMBERS

ARTICLE 10 – MEMBRES RETRAITÉS

10.1 **Membership**

Retired members will become active retired members of the Association on payment of a nominal annual fee and covering the academic year 1 July to June 30. Active retired members shall be entitled to the rights and privileges defined below.

10.1 **Conditions d'adhésion**

Les membres retraités deviennent membres actifs retraités de l'Association en versant une cotisation annuelle nominale fixée par le Conseil, pour l'année universitaire allant du 1er juillet au 30 juin. Les membres retraités actifs ont les droits et privilèges ci-dessous.

10.2 **Rights and Privileges**

Active retired members shall receive all circulated agendas, minutes and newsletters of the Association and shall have all rights to attend, participate in the Association membership meetings as non-voting members, except those called in connection with strike action or ratification of the Collective Agreement.

10.2 **Droits et privilèges**

Les membres retraités actifs renouvellent chaque année leur demande en vue de recevoir les ordres du jour, procès-verbaux et bulletins de l'Association; ils ont le droit d'assister, de participer aux assemblées plénières de l'Association, en tant que membres non-votants, excepté lorsqu'il s'agit d'assemblées pour un vote de grève ou de ratification de la convention collective.

10.3 **Representation**

- (a) Retired members shall have one (1) representative on the Board. The representative to the Board shall be an active retired member and shall be elected by the active retired members in accord with a procedure determined by the Board.
- (b) Retired members shall have one (1) voting representative to the bargaining committee negotiating a Collective Agreement with Laurentian University. This representative shall be an active retired member and shall be elected by the active retired members in accord with a procedure determined by the Board.
- (c) Retired members shall have one (1) ex-officio non-voting representative on the University Pension and Benefits Committees.

10.3 **Représentation**

- (a) Les membres retraités ont un (1) représentant ayant le droit de vote au conseil. Cette personne est un membre retraité actif, élu par l'ensemble des membres retraités actifs selon les modalités déterminées par le conseil.
- (b) Les membres retraités ont un (1) représentant au comité de négociation lors des négociations avec l'Université Laurentienne. Ce représentant est un membre retraité actif, élu par l'ensemble des membres retraités actifs selon les modalités déterminées par le conseil.
- (c) Les professeurs retraités ont un (1) représentant d'office, et sans droit de vote au Comité des pensions de l'Université, et un (1) représentant d'office, et sans droit de vote, au Comité des avantages sociaux de l'Université.