

Propositions de modification au Règlement général (mai 2025)

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
Chapitre 1 - Membres	Chapitre 1 - Membres
	1.1. Personne membre - La personne membre est la personne engagée par l'Université Laval à titre de membre du personnel administratif professionnel et qui est couverte par le certificat d'accréditation.
1.1 Membre actif – Le membre actif est engagé par l'Université Laval à titre de membre du personnel administratif professionnel, à signé son formulaire d'adhésion et a payé le droit d'entrée. Pour être considéré membre 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	1.2. Personne membre active – La personne membre active est engagée par l'Université Laval à titre de membre du personnel administratif professionnel, <u>a signé</u> son formulaire d'adhésion et a payé le droit d'entrée. Pour être considéré <u>comme personne membre active</u>, la personne doit apparaître sur la dernière liste de paie fournie par l'Université Laval ou être <u>absente</u> pour une cause prévue à la convention collective et dont le lien d'emploi, avec l'Université Laval, n'est pas rompu.
1.2 Droit d'entrée et cotisation syndicale – Le membre actif paie un droit d'entrée. Le membre actif, démissionnaire, suspendu ou exclu paie une cotisation syndicale. Le droit d'entrée est prélevé sur la première paie reçue par le membre à même le montant perçu à titre de cotisation syndicale.	1.3. Droit d'entrée et cotisation syndicale – La personne membre active paie un droit d'entrée. <u>La personne membre, membre active</u>, démissionnaire, <u>suspendue ou exclue</u> paie une cotisation syndicale. Le droit d'entrée est prélevé sur la première paie reçue par <u>la personne membre active</u> à même le montant perçu à titre de cotisation syndicale.
1.3 Droits et obligations – Le membre actif a droit de vote et d'être élu ou nommé représentant de l'APAPUL à divers comités ou groupes de travail. Tout membre doit se conformer aux règlements et à toute décision de l'Association.	1.4. Droits et obligations – <u>La personne membre active</u> a droit de vote et d'être <u>élue ou nommée représentante</u> de l'APAPUL à divers comités ou groupes de travail. <u>Toute personne membre</u> doit se conformer aux règlements, <u>à toutes décisions et aux engagements pris par</u> l'Association.
1.4 Démission – La démission d'un membre actif ne prend effet qu'à la réception d'un avis écrit adressé au conseil d'administration de	1.5. Démission – La démission <u>d'une personne membre active</u>, soit <u>l'annulation de son adhésion à l'APAPUL</u> prévu à l'article 5.3 de la

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
l'Association. Le membre démissionnaire doit être informé, par écrit, de la date où le conseil d'administration a pris connaissance de sa démission.	<u>convention collective</u>, ne prend effet qu'à la réception d'un avis écrit adressé au conseil d'administration de l'Association. <u>La personne membre démissionnaire doit être informée</u>, par écrit, de la date où le conseil d'administration a pris connaissance de sa démission.
1.5 Suspension et exclusion - Est passible de suspension ou d'exclusion par le conseil d'administration, tout membre qui : a) refuse de se conformer aux règlements, à toutes décisions et aux engagements pris par l'Association ; b) cause un préjudice à l'Association. Avant de prononcer la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil d'administration doit l'informer, par écrit, de la possibilité qu'il soit suspendu ou exclu et lui donner l'occasion d'être entendu. Par la suite, si le conseil d'administration décide de le suspendre ou de l'exclure, il informe le membre par écrit. Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit aux bénéfices et avantages de l'Association, autre que ceux prévus à la convention collective, tant qu'il n'a pas été relevé de sa suspension ou de son exclusion. Un membre suspendu ou exclu par le conseil d'administration peut faire appel à l'assemblée générale extraordinaire. 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.	1.6. Suspension et exclusion - Est passible de suspension ou d'exclusion par le conseil d'administration, <u>toute personne</u> membre qui : ▪ refuse de se conformer aux règlements, à toutes décisions et aux engagements pris par l'Association ; ▪ cause un préjudice à l'Association. Avant de prononcer la suspension ou l'exclusion <u>d'une personne</u> membre, le conseil d'administration doit <u>l'en</u> informer par écrit, <u>en précisant qu'une telle mesure est envisagée</u>, et lui offrir la possibilité d'être entendue. <u>À cette fin, la personne membre peut être accompagnée de la personne de son choix. Une fois la décision prise, le conseil d'administration doit en aviser la personne membre concernée par écrit.</u> <u>Toute personne</u> membre <u>suspendue ou exclue</u> perd tout droit aux bénéfices et avantages de l'Association, autre que ceux prévus à la convention collective, tant qu'<u>elle n'a pas été relevée</u> de sa suspension ou de son exclusion. <u>Une personne</u> membre <u>suspendue ou exclue</u> par le conseil d'administration peut faire appel à l'assemblée générale extraordinaire. L'avis d'appel doit être donné dans les 30 jours de la décision, par écrit, au conseil d'administration qui convoque l'assemblée générale dans les meilleurs délais. La demande d'appel suspend l'exécution de la décision du conseil d'administration.

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
1.6 Membre honoraire – Le membre honoraire est nommé par le conseil d’administration. Il ne dispose pas du droit de vote ou d’être élu ou nommé représentant de l’APAPUL à divers comités.	1.7. <u>Personne membre honoraire</u> – <u>Seules les personnes qui ne sont pas à l’emploi de l’Université Laval sont admissibles au statut de personne membre honoraire. La personne membre honoraire est nommée par le conseil d’administration. Elle ne dispose pas du droit de vote ou d’être élue ou nommée représentante de l’APAPUL à divers comités.</u>
Chapitre 2 - Élections	Chapitre 2 – Élections
	<u>Section 1. – Présidence d’élection</u>
2.1 Présidence d’élection – Le conseil d’administration désigne une personne représentant l’APAPUL afin d’agir à titre de présidence d’élection. Le conseil d’administration peut nommer une présidence d’élection substitut pour remplacer, en cas d’indisponibilité ou d’incapacité d’agir, la présidence d’élection.	2.1.1. <u>Désignation</u> – Le conseil d’administration désigne une personne représentant l’APAPUL afin d’agir à titre de présidence d’élection. <u>Elle peut être une personne membre active ou externe.</u> Le conseil d’administration peut nommer une présidence d’élection substitut pour remplacer, en cas d’indisponibilité ou d’incapacité d’agir, la présidence d’élection.
2.2 Durée du mandat – Les mandats de la présidence d’élection et de la présidence d’élection substitut sont de deux ans et peuvent être renouvelés.	2.1.2. <u>Durée du mandat</u> – Les mandats de la présidence d’élection et de la présidence d’élection substitut sont de deux ans et peuvent être renouvelés.
2.3 Tâches – La présidence d’élection remplit les tâches suivantes pour toute élection requise au cours de son mandat : ▪ Assurer la préparation des calendriers des élections, fixer la date des scrutins et les présenter au conseil d’administration ; ▪ Assurer la sécurité, la confidentialité et la validité du processus de votation ; ▪ Documenter les procédures utilisées ; ▪ Informer les membres de la tenue des élections et des conditions d’éligibilité ; ▪ Recevoir les candidatures et en examiner la validité ; ▪ Rendre publique la liste de candidatures ; ▪ Présider les scrutins ;	2.1.3. <u>Tâches</u> – La présidence d’élection remplit les tâches suivantes, <u>en plus de celles prévues à la Politique relative aux élections</u>, pour toute élection requise au cours de son mandat. Elle doit s’assurer : ▪ <u>Du respect du Code d’éthique et de déontologie de l’Association du personnel administratif professionnel de l’Université Laval (APAPUL) par toutes les parties prenantes à l’élection ;</u> ▪ <u>Du respect de la Politique relative aux élections et des éléments liés aux élections de la Politique relative au conseil professionnel ;</u> ▪ <u>De l’application de toute disposition relative au processus électoral du Règlement général ;</u> ▪ <u>De la sécurité, de la confidentialité et de l’intégrité du processus électoral ;</u>

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
▪ Annoncer les résultats des élections ; ▪ Recommander au conseil d'administration toute modification qu'il juge à propos à la <i>Politique relative aux élections</i> ; ▪ Disposer de toute question relative à la tenue des élections. Il peut notamment s'adjoindre les services d'un membre actif ou d'un membre de l'équipe permanente ; ▪ Faire rapport de ses activités au conseil d'administration au moins une fois par année.	▪ <u>De communiquer dûment avec les personnes membres sur toute question liée au processus électoral ;</u> ▪ <u>De recevoir les plaintes en lien avec le processus électoral et de veiller à leur traitement impartial et diligent ;</u> ▪ <u>De documenter les procédures utilisées et de faire rapport de ses activités au conseil d'administration au moins une fois par année.</u>
	<u>2.1.4. Rémunération</u> – La présidence d'élection est rémunérée pour les tâches effectuées dans le cadre de son mandat. Les balises associées à la réalisation et à la rémunération de ses devoirs sont déterminées par le conseil d'administration.
2.4 Droit – Le membre actif qui siège à titre de présidence d'élection ou de présidence d'élection substitut est inéligible à occuper une fonction au sein du conseil d'administration ou du conseil professionnel, mais il maintient son droit de vote.	<u>2.1.5. Droit</u> – Nonobstant les articles 2.4.1 et 2.5.1, la personne membre active qui agit à titre de présidence d'élection ou de présidence d'élection substitut est inéligible à occuper une fonction au sein du conseil d'administration ou du conseil professionnel, mais <u>elle</u> maintient son droit de vote.
	<u>Section 2. – Procédures électorales</u>
2.5 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. Un membre doit être actif au moment d'exercer son droit de vote.	<u>2.2.1. Cens électoral</u> — <u>Toute personne membre active a droit de vote à l'élection. Son vote ne peut être cédé à un tiers. Aux fins des présentes, la liste des personnes membres actives est validée dans les 48 h précédant le déclenchement du scrutin par la présidence d'élection. Une personne membre doit être active au moment d'exercer son droit de vote.</u>
	<u>2.2.2. Calendrier électoral</u> – La <i>Politique relative aux élections</i> précise le contenu minimal requis du calendrier électoral et de ses méthodes de diffusion.

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
	2.2.3. Appel à candidature – La <i>Politique relative aux élections</i> précise le contenu minimal requis de l'appel à candidature et de ses méthodes de diffusion.
2.6 Mise en candidature – La mise en candidature se fait selon la <i>Politique relative aux élections</i> .	2.2.4. Mise en candidature – La mise en candidature <u>s'effectue</u> selon la <i>Politique relative aux élections</i> .
	2.2.5. Validation des candidatures – La présidence d'élection ou une personne dûment déléguée procède à la vérification de la validité des candidatures reçues, tel que défini par la <i>Politique relative aux élections</i> . <u>L'ensemble des candidatures valides est diffusé selon le calendrier électoral ou, en l'absence de précision, dès que possible suivant la fin de la période de mise en candidature.</u>
	2.2.6. Bulletin de vote – Lorsqu'un scrutin est requis, le bulletin de vote doit comprendre minimalement le nom des personnes candidates et permettre la consultation d'un texte de présentation pour chacune d'elles.
	2.2.7. Validation du vote – La méthodologie utilisée pour le scrutin doit permettre une façon adéquate de vérifier, <i>a posteriori</i> , la validité des votes comptabilisés.
	2.2.8. Annonce des résultats – L'annonce des résultats se fait par la présidence d'élection selon l'échéancier du calendrier électoral ou, en l'absence de précision, dans les meilleurs délais suivant le dépouillement des votes pour les membres élus au conseil professionnel ou lors de l'Assemblée générale annuelle pour les membres élus au conseil d'administration et à la présidence de l'Association.
	Section 3. – Élection à la présidence de l'Association
2.7 Élection à la présidence de l'Association – Pour être élu à la présidence, le membre doit avoir obtenu sa permanence dans un	2.3.1. Éligibilité – Pour être <u>élue</u> à la présidence, <u>toute personne membre active</u> doit avoir obtenu sa permanence dans un poste professionnel. <u>Elle</u>

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
poste professionnel. Il exerce son mandat à temps plein. Il ne peut siéger au Conseil d'administration de l'Université Laval ni au Conseil universitaire. (...)	exerce son mandat à temps plein. <u>Elle</u> ne peut siéger au Conseil d'administration de l'Université Laval ni au Conseil universitaire.
2.7 Élection à la présidence de l'Association – (...) L'élection à la présidence se fait selon un scrutin uninominal majoritaire à deux tours, conformément à la <i>Politique relative aux élections</i>.	2.3.2. Mode de scrutin – L'élection à la présidence se fait selon un scrutin uninominal majoritaire à deux tours. <u>Le scrutin, le cas échéant, se fait par voie électronique et dure au moins 48 heures consécutives, sur trois jours ouvrables.</u> <u>Si la candidature d'une seule personne est confirmée,</u> elle est élue par acclamation. <u>Si deux candidatures sont confirmées,</u> un scrutin est organisé à la suite duquel la personne ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés est élue. <u>Si plus de deux candidatures sont confirmées,</u> un scrutin est organisé et <u>si, après le premier tour, une personne obtient une majorité absolue (plus de 50 % des suffrages exprimés), elle est élue. Si tel n'est pas le cas, un deuxième tour est organisé au cours duquel s'opposent les deux personnes candidates ayant obtenu le plus de votes lors du premier tour. La personne ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés est élue.</u>
	2.3.3. Vacance à la présidence – Advenant une vacance à la présidence, le conseil d'administration désigne la personne qui assumera l'intérim jusqu'à l'élection suivante, sauf si cette date est dans plus de 180 jours. Dans ce cas, la présidence d'élection est mandatée afin de déclencher une élection à la présidence dans les meilleurs délais.
	Section 4. – Élection au conseil d'administration
2.8 Élection au conseil d'administration – L'élection aux postes d'administratrices ou d'administrateurs se fait selon un scrutin plurinominal à un tour, conformément à la <i>Politique relative aux élections</i>.	2.4.1. Éligibilité – Toute personne membre active peut déposer sa candidature pour un poste au conseil d'administration.

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
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.	
	<u>2.4.2 Mode de scrutin</u> – L'élection aux postes de personnes administratrices se fait selon un scrutin secret plurinominal majoritaire à un tour. Le scrutin, le cas échéant, se fait par voie électronique et dure au moins 48 heures consécutives sur trois jours ouvrables. <u>Si le nombre de candidatures reçues est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir, ces personnes sont élues par acclamation.</u> <u>Si plus de candidatures sont confirmées que le nombre de postes à pourvoir, un scrutin secret plurinominal à un tour est organisé où les personnes ayant obtenu le plus de voix sont élues.</u>
	<u>2.4.3. Vacance au conseil d'administration</u> – Advenant une vacance au conseil d'administration, autre que celle de la présidence prévue à l'article 2.3.3, le conseil d'administration détermine le moyen employé pour combler cette vacance, s'il le juge opportun.
	<u>Section 5. – Élection au conseil professionnel</u>
2.9 Élection au conseil professionnel – L'élection aux postes de professionnelles et professionnels de liaison se fait selon un scrutin plurinominal à un tour conformément à la <i>Politique relative aux élections</i>.	<u>2.5.1. Éligibilité</u> – Toute personne membre active peut déposer sa candidature pour un poste au conseil professionnel.
	<u>2.5.2. Mode de scrutin</u> – L'élection aux postes de personnes professionnelles de liaison ou adjointes se fait selon un scrutin plurinominal à un tour. Le scrutin, le cas échéant, se fait par voie électronique et dure au moins 48 heures consécutives, sur trois jours ouvrables. <u>Si le nombre de candidatures reçues est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir pour chaque groupe, ces personnes sont élues par acclamation.</u>

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
	<u>Si plus de candidatures sont confirmées que le nombre de postes à pourvoir pour chaque groupe, un scrutin plurinominal est organisé et la ou les personnes ayant obtenu le plus de voix est ou sont élues.</u>
	2.5.3. Vacance au conseil professionnel – Le conseil d’administration est responsable de s’assurer que tout poste vacant soit pourvu, en respect des règles établies à la <i>Politique relative au conseil professionnel</i> .
	Section 6. – Traitement des plaintes électorales
	2.6.1. Objet – Cette section a pour objet d’établir les modalités de traitement des plaintes relatives au déroulement des opérations électorales, de manière à garantir la transparence, l’équité et le respect des règles établies par le <i>Règlement général</i> , la <i>Politique relative aux élections</i> et la <i>Politique relative au conseil professionnel</i> .
	2.6.2. Soumission de la plainte – Toute plainte concernant l’organisation, le déroulement ou la validation des scrutins devra être formulée par courriel et adressée à la Présidence d’élection. La personne plaignante devra préciser la nature des irrégularités invoquées, accompagnées, le cas échéant, de tout document ou élément probant. Toute plainte concernant la probité de la présidence d’élection devra être acheminée selon les mécanismes prévus au <i>Code d’éthique et de déontologie de l’Association du personnel administratif professionnel de l’Université Laval (APAPUL)</i> .
	2.6.3. Accusé de réception et instruction – La Présidence d’élection accuse réception de chaque plainte dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de sa réception. Elle en informe également la personne plaignante et, si nécessaire, désigne une personne ou un comité restreint, impartial et dénué de tout conflit d’intérêts, chargé(e) d’examiner la validité et le bien-fondé.

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
	2.6.4. Examen et résolution – La présidence d’élection, la personne ou le comité désigné procède à une analyse approfondie des éléments fournis, pouvant notamment inclure la collecte de témoignages ou la sollicitation d’information complémentaire auprès des parties concernées. Selon la nature de la plainte et afin de protéger le processus électoral en cours, la présidence d’élection, la personne ou le comité désigné peut déterminer des actions correctives immédiates. Dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours ouvrables après accusé de réception, la Présidence d’élection communique ses conclusions et, le cas échéant, propose des mesures correctives (p. ex. révision d’un échéancier ou ajustement des procédures). Toutes propositions d’amélioration des règles ou des processus sont soumises au conseil d’administration pour validation.
	2.6.5. Communication des résultats – Les résultats de l’examen, ainsi que les décisions finales et mesures correctives éventuelles, feront l’objet d’un rapport formel qui sera communiqué, dans le respect de la confidentialité des informations sensibles, à la personne plaignante et aux instances compétentes de l’Association.
Chapitre 3 – Structure démocratique	Chapitre 3 – Structure démocratique
Section 1 – Assemblée générale	Section 1. – Assemblée générale
3.1.1 Nature ou composition – L’assemblée générale est constituée des membres actifs de l’Association.	3.1.1. Nature ou composition – L’assemblée générale est constituée des personnes membres actives de l’Association.
3.1.2 Compétence – L’assemblée générale a compétence pour : a) Définir les grandes orientations de l’Association ; b) Approuver tout projet d’entente modifiant la convention collective intervenue entre l’Université Laval et l’Association ; c) Approuver les règlements ; d) Approuver les modifications au <i>Régime de retraite du personnel professionnel de l’Université Laval (RRPePUL)</i> ;	3.1.2. Compétence – L’assemblée générale a compétence pour : a) Définir les grandes orientations de l’Association ; b) Approuver tout projet d’entente modifiant la convention collective intervenue entre l’Université Laval et l’Association ; c) Approuver les règlements ; d) Approuver les modifications au <i>Régime de retraite du personnel professionnel de l’Université Laval (RRPePUL)</i> ;

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
e) Fixer le droit d'entrée de même que la cotisation syndicale ; f) Approuver le <i>Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)</i> ; g) Approuver le choix de la firme d'audit externe; h) Prendre acte des états financiers ainsi que du rapport de l'auditeur externe.	e) Fixer le droit d'entrée de même que la cotisation syndicale ; f) Approuver le <i>Code d'éthique et de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)</i> ; g) Approuver le choix de la firme d'audit externe; h) Prendre acte des états financiers ainsi que du rapport de l'auditeur externe.
3.1.3 Présidence d'assemblée – Le conseil d'administration désigne une personne représentant l'APAPUL afin d'agir à titre de 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, en cas d'indisponibilité ou d'incapacité d'agir, la présidence d'assemblée.	3.1.3. Présidence d'assemblée – Le conseil d'administration désigne une personne représentant l'APAPUL afin d'agir à titre de présidence d'assemblée, <u>celle-ci peut être une personne membre active ou externe.</u> Toutefois, les membres du conseil d'administration ne sont pas admissibles à la présidence d'assemblée. Le conseil d'administration peut nommer une présidence d'assemblée substitut pour remplacer, en cas d'indisponibilité ou d'incapacité d'agir, la présidence d'assemblée.
3.1.4 Durée du mandat – Les mandats de la présidence d'assemblée et de la présidence d'assemblée substitut sont de deux ans et peuvent être renouvelés.	3.1.4. Durée du mandat – Les mandats de la présidence d'assemblée et de la présidence d'assemblée substitut sont de deux ans et peuvent être renouvelés.
3.1.5 Tâches – La présidence d'assemblée remplit les tâches suivantes au cours de son mandat : • Présider l'assemblée générale ; • Voir aux aspects liés à la procédure ; • S'assurer du quorum ; • Assurer la sécurité, la confidentialité et la validité du processus de votation ; • Signer les procès-verbaux des assemblées générales.	3.1.5. Tâches – La présidence d'assemblée remplit les tâches suivantes au cours de son mandat : ▪ Présider l'assemblée générale ; ▪ Voir aux aspects liés à la procédure ; ▪ S'assurer du quorum ; ▪ S'assurer de la sécurité, de la confidentialité et <u>de l'intégrité</u> du processus de votation ; ▪ Signer les procès-verbaux des assemblées générales ; ▪ <u>Voir au respect du Code d'éthique et de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL).</u>

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
	3.1.6. Rémunération – La présidence d’assemblée est rémunérée pour les <u>tâches effectuées dans le cadre de son mandat. Les balises associées à la réalisation et à la rémunération de ses tâches sont déterminées par le conseil d’administration.</u>
3.1.6 Droit – Le membre actif qui siège à la présidence d’assemblée ou à la présidence d’assemblée substitut possède un droit de vote et peut voter sur toute question soumise à l’assemblée générale.	3.1.7. Droit – <u>La personne membre active qui occupe la fonction de</u> présidence d’assemblée ou de présidence d’assemblée substitut possède un droit de vote et peut voter sur toute question soumise à l’assemblée générale.
3.1.7 Assemblée générale annuelle – L’Association tient son assemblée générale annuelle, de préférence sur la cité universitaire de l’Université Laval ou à l’aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles, au plus tard 60 jours suivant la fin de son année financière.	3.1.8. Assemblée générale annuelle – L’Association tient son assemblée générale annuelle, de préférence sur la cité universitaire de l’Université Laval ou à l’aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles, au plus tard 60 jours suivant la fin de son année financière.
3.1.8 Convocation de l’assemblée générale annuelle – Le secrétariat, à la demande de la présidence, avise par écrit chaque membre de la tenue de toute assemblée générale annuelle au moins sept jours avant la date de ladite assemblée. Cet avis doit inclure l’ordre du jour ainsi que le mode de tenue de la rencontre. Tout autre document se rapportant à une assemblée doit accompagner l’ordre du jour ou être remis le plus tôt possible avant ladite assemblée.	3.1.9. Convocation de l’assemblée générale annuelle – Le secrétariat, à la demande de la présidence, avise par écrit chaque <u>personne</u> membre de la tenue de toute assemblée générale annuelle au moins sept jours avant la date de ladite assemblée. Cet avis doit inclure l’ordre du jour ainsi que le mode de tenue de la rencontre. Tout autre document se rapportant à une assemblée doit accompagner l’ordre du jour ou être remis le plus tôt possible avant ladite assemblée.
3.1.9 Assemblée générale extraordinaire – La présidence peut convoquer en tout temps, par l’intermédiaire du secrétariat, une assemblée générale extraordinaire. Sur demande écrite d’au moins cinq membres qui en indiquent le motif, la présidence doit convoquer, par l’intermédiaire du secrétariat, une assemblée générale extraordinaire et la tenir au plus tard 30 jours suivant la date de réception d’une telle demande.	3.1.10. Assemblée générale extraordinaire – La présidence peut convoquer en tout temps, par l’intermédiaire du secrétariat, une assemblée générale extraordinaire. Sur demande écrite d’au moins cinq <u>personnes membres actives</u> qui en indiquent le motif, la présidence doit convoquer, par l’intermédiaire du secrétariat, une assemblée générale extraordinaire et la tenir au plus tard 30 jours suivant la date de réception d’une telle demande.

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
3.1.10 Convocation de l'assemblée générale extraordinaire – La convocation peut s'effectuer par tout moyen de communication. L'avis de convocation doit faire mention du mode de tenue de la rencontre ainsi que des sujets pour laquelle elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés. 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.	3.1.11. Convocation de l'assemblée générale extraordinaire – <u>L'avis de convocation, effectuée par écrit, doit faire mention du mode de tenue de la rencontre</u> ainsi que des sujets pour laquelle elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés. L'ordre du jour, de même que tout autre document s'y rapportant, doit être remis aux <u>personnes membres actives</u> au plus tard à l'ouverture de l'assemblée.
3.1.11 Quorum — La présence de 5 % des membres actifs constitue le quorum de l'assemblée générale. Si, 30 minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation, les membres présents ne forment pas le quorum, la présidence d'assemblée peut reporter l'assemblée, dans un délai raisonnable, et cette assemblée doit être de nouveau convoquée selon la procédure établie.	3.1.12. Quorum – La présence de 5 % des <u>personnes membres actives</u> constitue le quorum de l'assemblée générale. Si, 30 minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation, les <u>personnes membres actives</u> présentes ne forment pas le quorum, la présidence d'assemblée peut reporter l'assemblée, dans un délai raisonnable, et cette assemblée doit être de nouveau convoquée selon la procédure établie.
3.1.12 Vote — Lors d'une assemblée générale, chaque membre actif présent a droit à un seul vote. Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. Le vote s'effectue généralement à main levée, sauf si un scrutin secret est proposé par la présidence d'assemblée ou exigé par une loi. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. Un scrutin secret peut également se tenir lorsqu'un membre le demande et qu'il est secondé par un autre membre.	3.1.13 Vote – Lors d'une assemblée générale, chaque <u>personne membre active présente</u> a droit à un seul vote. Les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées, <u>sauf celles requérant le deux tiers (2/3) des voix exprimées, tel qu'exigé par la Loi sur les compagnies, RLRQ c. 38.</u> Le vote s'effectue généralement à main levée, sauf si un scrutin secret est proposé par la présidence d'assemblée ou exigé par une loi. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes <u>de façon qu'ils</u> puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu'un tel vote est demandé. Un scrutin secret peut également se tenir lorsqu'une <u>personne membre active</u> le demande et qu'<u>elle est secondée par une autre personne membre active.</u>
Section 2 – Conseil d'administration	Section 2. – Conseil d'administration

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
3.2.1 Composition – L'Association est administrée par un conseil d'administration constitué de 12 membres. Les postes à pourvoir sont élus au suffrage universel, en respect de la <i>Politique relative aux élections</i> . La présidence est membre d'office du conseil d'administration.	3.2.1. Composition – L'Association est administrée par un conseil d'administration constitué de 12 membres. La présidence est membre d'office du conseil d'administration.
3.2.2 Éligibilité — 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'administratrice ou d'administrateur 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.	3.2.2. Éligibilité – <u>Seule une personne membre active peut être élue</u> au conseil d'administration. <u>Elle</u> ne peut être <u>candidate</u> qu'à un seul poste, soit à titre de <u>personne administratrice</u> , <u>soit</u> à la présidence. Lors d'une demande de renouvellement de mandat, ni la présidence, ni <u>la personne administratrice n'est tenue</u> de démissionner.
3.2.3 Durée du mandat — La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans suivant l'assemblée générale annuelle de leur nomination. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement ou leur démission. Tout membre dont le mandat se termine peut être réélu.	3.2.3. Durée du mandat – La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans suivant l'assemblée générale annuelle de leur nomination. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement ou leur démission. <u>Toute personne administratrice</u> dont le mandat se termine peut être <u>réélue</u> .
3.2.4 Réunion – Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de l'Association, mais au moins six fois par année. Les rencontres peuvent se tenir de préférence sur la cité universitaire de l'Université Laval ou par tout moyen permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles.	3.2.4. Réunion – Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de l'Association, mais au moins six fois par année. Les rencontres peuvent se tenir de préférence sur la cité universitaire de l'Université Laval ou par tout moyen permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles.
3.2.5 Convocation — Le secrétariat avise par écrit chaque administratrice et administrateur 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 ainsi que le mode de tenue de la rencontre. Tout autre document se rapportant à une réunion doit être remis le plus tôt possible.	3.2.5. Convocation – Le secrétariat <u>ou toute personne qu'il délègue</u> avise par écrit chaque <u>personne administratrice</u> 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 ainsi que le mode de tenue de la rencontre. Tout autre document se rapportant à une réunion doit être remis le plus tôt possible.

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
3.2.6 Réunion extraordinaire – La présidence peut convoquer en tout temps une réunion extraordinaire du conseil d’administration. En cas d’urgence, elle n’est pas tenue de respecter les modalités de convocation. Sur demande écrite d’au moins trois membres du conseil d’administration 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. L’avis de convocation doit faire mention du mode de tenue de la rencontre ainsi que des sujets pour laquelle elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés. L’ordre du jour de ladite réunion, de même que tout autre document s’y rapportant, doit être remis aux administratrices et administrateurs au plus tard à l’ouverture de ladite réunion.	3.2.6. Réunion extraordinaire – La présidence peut convoquer en tout temps une réunion extraordinaire du conseil d’administration. En cas d’urgence, elle n’est pas tenue de respecter les modalités de convocation. Sur demande écrite d’au moins trois membres du conseil d’administration 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. L’avis de convocation doit <u>préciser le</u> mode de tenue de la réunion ainsi que les sujets pour <u>lesquels</u> elle est <u>convoquée</u>, <u>ces derniers étant les seuls pouvant être abordés</u>. L’ordre du jour de ladite réunion, de même que tout autre document s’y rapportant, doit être remis aux <u>personnes administratrices</u> au plus tard à l’ouverture de ladite réunion.
3.2.7 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 présentés séance tenante et, si une copie leur est remise, les administratrices et administrateurs peuvent être tenus de les rendre avant de quitter la séance.	3.2.7. Documents à caractère <u>confidentiel et/ou</u> stratégique – Exceptionnellement, lorsque des documents requis pour les travaux du conseil d’administration contiennent des éléments d’information de nature hautement <u>confidentielle et/ou</u> stratégique, ceux-ci peuvent être présentés séance tenante.
3.2.8 Quorum — La présence de la majorité absolue des membres élus, excluant les postes vacants et les membres absents pour cause, constitue le quorum. Si, 30 minutes après l’heure indiquée dans l’avis de convocation, les membres présents ne forment pas le quorum, la présidence peut reporter le conseil d’administration, dans un délai raisonnable, et cette réunion doit être de nouveau convoquée selon la procédure établie.	3.2.8. Quorum – La présence de la majorité absolue des <u>personnes administratrices</u>, excluant les postes vacants et les membres absents pour cause, constitue le quorum. Si, 30 minutes après l’heure indiquée dans l’avis de convocation, les <u>personnes administratrices présentes</u> ne forment pas le quorum, la présidence peut reporter le conseil d’administration, dans un délai raisonnable, et cette réunion doit être de nouveau convoquée selon la procédure établie.

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
3.2.9 Vote — Chaque administratrice ou administrateur, incluant la présidence, dispose d’une seule voix et les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. En cas d’égalité des voix, la présidence a une voix prépondérante. Le vote s’effectue généralement à main levée, sauf si un membre du conseil d’administration demande le vote secret. Aucun vote par procuration n’est accepté. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu’ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu’un tel vote est demandé.	3.2.9. Vote – Chaque <u>personne administratrice</u>, incluant la présidence, dispose d’une seule voix et les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. En cas d’égalité des voix, la présidence a une voix prépondérante. Le vote s’effectue généralement à main levée, sauf si <u>une personne administratrice</u> demande le vote secret. Aucun vote par procuration n’est accepté. Un vote peut être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes <u>de façon qu’ils</u> puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, lorsqu’un tel vote est demandé.
3.2.10 Devoirs — Chaque administratrice et administrateur, incluant la présidence, doit, dans l’exercice de ses pouvoirs et dans l’exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l’Association et éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l’Association. Les devoirs des administratrices et administrateurs sont explicités dans le <i>Code de déontologie de l’Association du personnel administratif professionnel de l’Université Laval (APAPUL)</i>.	3.2.10. Devoirs – Chaque <u>membre du conseil d’administration</u> doit, dans l’exercice de ses pouvoirs et dans l’exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté <u>et confidentialité</u> dans le meilleur intérêt de l’Association et éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de l’Association. Les devoirs des <u>membres du conseil d’administration</u> sont explicités dans le <i>Code <u>d’éthique et de déontologie</u> de l’Association du personnel administratif professionnel de l’Université Laval (APAPUL)</i>.
3.2.11 Compétence — Le conseil d’administration supervise la gestion et administre les affaires de l’Association et il peut passer, au nom de celle-ci, tous contrats permis par la loi. D’une façon générale, le conseil d’administration exerce tous les pouvoirs et les fonctions de l’Association et pose tous les actes dans les limites de la capacité de celle-ci, sauf ceux que la loi ou le présent <i>Règlement général</i> réservent aux membres. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le conseil d’administration a compétence pour :	3.2.11. Compétence – Le conseil d’administration supervise la gestion et administre les affaires de l’Association et il peut passer, au nom de celle-ci, tout contrat permis par la loi. D’une façon générale, le conseil d’administration exerce tous les pouvoirs et les fonctions de l’Association et pose tous les actes dans les limites de la capacité de celle-ci, sauf ceux que la loi ou le présent <i>Règlement général</i> réservent aux <u>personnes</u> membres. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le conseil d’administration a compétence pour :

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
a) Remplir les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale, sous réserve de la loi ; b) Veiller à la bonne administration de l'Association et exercer en son nom tous les pouvoirs que lui confère la loi, les documents constitutifs et le présent <i>Règlement général</i> ; c) Proposer à l'assemblée générale tout changement au <i>Règlement général</i> ; d) Adopter les politiques et les réviser périodiquement ; e) Élire, parmi les membres du conseil d'administration, les membres du comité exécutif, autres que la présidence. Le cas échéant, pourvoir de la même manière ces postes vacants ; f) Advenant une vacance à la présidence, désigner la personne qui assumera l'intérim jusqu'à l'élection suivante, sauf si cette date est dans plus de 180 jours. Dans ce cas, la présidence d'élection est mandatée afin de déclencher une élection à la présidence dans les meilleurs délais ; g) Advenant une vacance au conseil d'administration, autre que celle de la présidence, déterminer le moyen employé pour combler cette vacance ; h) Former des comités ou des groupes de travail, définir leur mandat et en désigner les membres ; i) Nommer les personnes appelées à représenter l'Association ; j) Le cas échéant, embaucher une directrice générale ou un directeur général ; k) S'assurer de la qualité des services rendus aux membres de l'Association ; l) Recevoir l'adhésion des membres actifs ;	a) Remplir les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale, sous réserve de la loi ; b) Veiller à la bonne administration de l'Association et exercer en son nom tous les pouvoirs que lui confère la loi, les documents constitutifs et le présent <i>Règlement général</i> ; c) Proposer à l'assemblée générale tout changement au <i>Règlement général</i> ; d) Adopter les politiques et les réviser périodiquement ; e) Élire, parmi les <u>personnes administratrices</u>, <u>les personnes qui occuperont un rôle d'officier</u>, <u>autre</u> que la présidence. Le cas échéant, pourvoir de la même manière ces postes vacants ; f) Advenant une vacance à la présidence, désigner la personne qui assumera l'intérim jusqu'à l'élection suivante, sauf si cette date est dans plus de 180 jours. Dans ce cas, la présidence d'élection est mandatée afin de déclencher une élection à la présidence dans les meilleurs délais ; g) Advenant une vacance au conseil d'administration, autre que celle de la présidence, déterminer le moyen employé pour combler cette vacance ; h) Former des comités ou des groupes de travail, définir leur mandat et en désigner les membres ; i) Nommer les personnes appelées à représenter l'Association ; j) Le cas échéant, embaucher <u>une direction</u> ; k) S'assurer de la qualité des services rendus aux <u>personnes</u> membres de l'Association ; l) Recevoir l'adhésion des <u>personnes membres actives</u> ; m) Recevoir la démission <u>d'une personne membre active</u> ; n) Suspendre ou exclure <u>une personne membre</u> ; o) Nommer, s'il le juge à propos, des <u>personnes</u> membres honoraires ;

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
m) Recevoir la démission de membre ; n) Suspendre ou exclure un membre ; o) Nommer, s'il le juge à propos, des membres honoraires ; p) Recevoir les rapports et se prononcer sur les recommandations du conseil professionnel, des comités et des groupes de travail ; q) Adopter les descriptions de fonction, en fixer le traitement et les autres conditions de travail de la présidence, de la direction générale, le cas échéant, et du personnel permanent de l'APAPUL ; r) Approuver les prévisions budgétaires de l'Association ; s) Choisir les institutions financières avec lesquelles l'Association fait affaire ; t) Désigner les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'Association ; u) Proposer à l'assemblée générale des modifications au droit d'entrée et aux cotisations syndicales ; v) Décider de l'ordre du jour à proposer à l'assemblée générale annuelle ; w) Outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par la loi, les documents constitutifs et le présent <i>Règlement général</i>, le conseil d'administration, au nom de l'Association, peut exercer des pouvoirs que le présent <i>Règlement général</i> ne réserve pas expressément aux membres réunis en assemblée générale.	p) Recevoir les rapports et se prononcer sur les recommandations <u>de toute personne nommée afin de réaliser un mandat au nom de l'APAPUL ou de la représenter à tout comité, conseil, commission ou organisme</u> ; q) Adopter les descriptions de fonction, en fixer le traitement et les autres conditions de travail de la présidence, <u>de la présidence d'élection, de la présidence d'assemblée, de la direction</u>, le cas échéant, et du personnel permanent de l'APAPUL ; r) Approuver les prévisions budgétaires de l'Association ; s) Choisir les institutions financières avec lesquelles l'Association fait affaire ; t) Désigner les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'Association ; u) Proposer à l'assemblée générale des modifications au droit d'entrée et aux cotisations syndicales ; v) Décider de l'ordre du jour à proposer à l'assemblée générale annuelle ; w) Outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par la loi, les documents constitutifs et le présent <i>Règlement général</i>, le conseil d'administration, au nom de l'Association, peut exercer des pouvoirs que le présent <i>Règlement général</i> ne réserve pas expressément aux <u>personnes membres réunies</u> en assemblée générale.
3.2.12 Démission — La démission d'un membre du conseil d'administration ne prend effet qu'à la réception, par le conseil	3.2.12. Démission – La démission d'une <u>personne administratrice, incluant la présidence,</u> ne prend effet qu'à la réception, par le conseil

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
d'administration de l'Association, d'un avis écrit à cet effet. Le membre démissionnaire du conseil d'administration doit être informé par écrit de la date où le conseil d'administration a pris connaissance de sa démission.	d'administration de l'Association, d'un avis écrit à cet effet. La <u>personne</u> doit être informée par écrit de la date où le conseil d'administration a pris connaissance de sa démission.
3.2.13 Destitution – Une administratrice ou un administrateur peut être destitué suivant les règles prévues au <i>Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)</i> .	3.2.13. Destitution – Une <u>personne</u> administratrice, incluant la <u>présidence</u> , peut être <u>destituée</u> suivant les règles prévues au <i>Code d'éthique et de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)</i> .
3.2.14 Rémunération — Mis à part la présidence qui est libérée avec traitement pour exercer son mandat, les administratrices et administrateurs ne reçoivent aucune rémunération additionnelle à ce qui est prévu à la convention collective pour leur travail au sein de l'Association. Cependant, les frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions d'administratrices ou d'administrateurs leur sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, selon la <i>Politique encadrant les dépenses de représentation de l'APAPUL</i> .	3.2.14 Rémunération – Mis à part la présidence qui est libérée avec traitement pour exercer son mandat, les <u>personnes administratrices</u> ne reçoivent aucune rémunération additionnelle à ce qui est prévu à la convention collective pour leur travail au sein de l'Association. Cependant, les frais engagés dans l'exercice de leurs fonctions de <u>personnes administratrices</u> leur sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, selon la <i>Politique encadrant les dépenses de représentation de l'APAPUL</i> .
Section 3 – Comité exécutif	Section 3. – Comité exécutif
3.3.1 Composition – Dans les 10 jours suivants, l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme, parmi les membres du conseil d'administration, les membres du comité exécutif, autres que la présidence, selon des règles déterminées par le conseil d'administration. Le cas échéant, la direction générale est invitée à assister aux réunions.	3.3.1. Composition – Dans les 10 jours suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme, parmi les <u>personnes administratrices</u> , les membres du comité exécutif, autres que la présidence, selon des règles déterminées par le conseil d'administration. Le cas échéant, la <u>direction</u> est invitée à assister aux réunions.
3.3.2 Compétence – Le comité exécutif a la compétence de : a) Veiller à l'administration des affaires urgentes et des questions qui doivent être résolues entre les réunions régulières du conseil d'administration, sans toutefois se substituer aux pouvoirs exclusifs du conseil d'administration, et informe ce dernier dès que possible ; b) Remplir les mandats qui lui sont confiés par le conseil	3.3.2. Compétence – Le comité exécutif a la compétence de : a) Veiller à l'administration des affaires urgentes et des questions qui doivent être résolues entre les réunions régulières du conseil d'administration, sans toutefois se substituer aux pouvoirs exclusifs du conseil d'administration, et informe ce dernier dès que possible ; b) Remplir les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration ;

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
d'administration ; c) Outre les pouvoirs conférés par le présent <i>Règlement général</i> , au nom du conseil d'administration, peut exercer des pouvoirs que le <i>Règlement général</i> ne réserve pas expressément aux administratrices et administrateurs réunis en conseil d'administration.	c) Outre les pouvoirs conférés par le présent <i>Règlement général</i> , au nom du conseil d'administration, peut exercer des pouvoirs que le <i>Règlement général</i> ne réserve pas expressément aux <u>personnes administratrices réunies</u> en conseil d'administration.
3.3.3 Durée du mandat – Le mandat des membres du comité exécutif, autre que la présidence, est d'un an. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Tous sont rééligibles.	3.3.3. Durée du mandat – Le mandat des membres du comité exécutif, autre que la présidence, est d'un an. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Tous sont rééligibles.
3.3.4 Réunion du comité exécutif – Le comité exécutif se réunit lorsqu'une situation liée à ses mandats l'exige pour la bonne marche de l'Association. Le comité peut se rencontrer à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.	3.3.4. Réunion du comité exécutif – Le comité exécutif se réunit lorsqu'une situation liée à ses mandats l'exige pour la bonne marche de l'Association. Le comité peut se rencontrer à l'aide de moyens permettant à toutes les personnes participantes de communiquer immédiatement entre elles.
3.3.5 Convocation — Toute réunion du comité exécutif est convoquée par la présidence.	3.3.5. Convocation – Toute réunion du comité exécutif est convoquée par la présidence.
Mandat des membres du comité exécutif	Mandat des membres du comité exécutif
3.3.6 Présidence a) Diriger les affaires de l'Association et en surveiller la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration ; b) Diriger les travaux du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ; c) Être membre d'office, avec droit de vote, de tous les comités mis sur pied par le conseil d'administration ; d) Préparer les ordres du jour de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ;	3.3.6. Présidence a) Diriger les affaires de l'Association et en surveiller la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration ; b) Diriger les travaux du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ; c) Être membre d'office, avec droit de vote, de tous les comités mis sur pied par le conseil d'administration ; d) Préparer les ordres du jour de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ;

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
e) Convoquer, par l'intermédiaire du secrétariat, l'assemblée générale des membres, les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel et en diriger les délibérations ; f) En cas d'égalité des voix, avoir une voix prépondérante aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ; g) Signer, conjointement avec le secrétariat, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel. Signer tous les documents officiels de l'Association.	e) Convoquer, par l'intermédiaire du secrétariat, l'assemblée générale des membres, les réunions <u>du conseil d'administration et du comité exécutif et en diriger les délibérations ;</u> f) <u>Convoquer les réunions du conseil professionnel, les diriger et signer les comptes rendus ;</u> g) En cas d'égalité des voix, avoir une voix prépondérante aux réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil professionnel ; h) Signer, conjointement avec le secrétariat, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif <u>et de l'assemblée générale ;</u> i) Signer tous les documents officiels de l'Association.
3.3.7 Vice-présidence a) Remplacer en cas d'indisponibilité ou d'incapacité d'agir la présidence. Dans l'éventualité où la vice-présidence n'est pas en mesure d'accepter ce rôle, le conseil d'administration voit au respect des modalités visant à déterminer la personne qui assumera l'intérim ; b) En cas d'absence de la présidence, animer les séances du conseil d'administration ; c) Siéger au conseil professionnel à titre de représentante du conseil d'administration ; d) Remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.	3.3.7. Vice-présidence a) Remplacer en cas d'indisponibilité ou d'incapacité d'agir la présidence. Dans l'éventualité où la vice-présidence n'est pas en mesure d'accepter ce rôle, le conseil d'administration voit au respect des modalités visant à déterminer la personne qui assumera l'intérim ; b) <u>Être d'office responsable du comité des ressources humaines relevant du conseil d'administration ;</u> c) En cas d'absence de la présidence, animer les séances du conseil d'administration, <u>du conseil professionnel ou toute autre rencontre le requérant ;</u> d) Siéger au conseil professionnel à titre de représentante du conseil d'administration ; e) Remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
3.3.8 Secrétariat a) Être d'office secrétaire des réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration ; b) Voir à la préparation, faire approuver et signer, conjointement avec la présidence, les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif ; c) S'assurer que les procès-verbaux des rencontres du conseil professionnel sont préparés adéquatement ; d) À la demande de la présidence, aviser les personnes concernées de la convocation d'une assemblée générale, d'un conseil d'administration ou d'un comité exécutif ; e) S'assurer de la garde des <i>Lettres patentes</i>, du <i>Règlement général</i>, des signatures requises en vertu du <i>Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)</i> et des déclarations ou engagements imposés aux membres du conseil d'administration ou de l'équipe permanente, des archives et autres documents officiels de l'Association ; f) Voir à la tenue d'un registre des membres de l'Association et s'assurer qu'il soit mis à jour périodiquement ; g) Tenir à jour les registres des résolutions ; h) Envoyer, de concert avec la présidence, toute correspondance officielle requise à la suite des décisions prises par l'assemblée générale, le conseil d'administration et le comité exécutif.	3.3.8. Secrétariat a) <u>Être d'office responsable du comité de gouvernance relevant du conseil d'administration ;</u> b) Être d'office secrétaire des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration <u>et du comité exécutif ;</u> c) Voir à la préparation, faire approuver et signer, conjointement avec la présidence, les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif ; d) À la demande de la présidence, aviser les personnes concernées de la convocation d'une assemblée générale, d'une réunion d'un conseil d'administration ou d'un comité exécutif ; e) S'assurer de la garde des <i>Lettres patentes</i>, du <i>Règlement général</i>, des signatures requises en vertu du <i>Code d'éthique et de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)</i> et des déclarations ou engagements imposés aux membres du conseil d'administration ou de l'équipe permanente, des archives et autres documents officiels de l'Association ; f) Voir à la tenue d'un registre des membres de l'Association et s'assurer qu'il soit mis à jour périodiquement ; g) <u>S'assurer que le registre des résolutions soit maintenu à jour ;</u> h) Envoyer, de concert avec la présidence, toute correspondance officielle requise à la suite des décisions prises par l'assemblée générale, le conseil d'administration et le comité exécutif.
3.3.9 Trésorerie a) Être d'office responsable du comité d'audit relevant du conseil d'administration ; b) S'assurer de la bonne gestion des fonds de l'Association et de la bonne tenue des livres comptables ;	3.3.9. Trésorerie a) Être d'office responsable du comité d'audit relevant du conseil d'administration ; b) S'assurer de la bonne gestion des fonds de l'Association et de la bonne tenue des livres comptables ;

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
c) S'assurer du dépôt, dans une institution financière désignée par le conseil d'administration, des fonds de l'Association ; d) S'assurer de la préparation des prévisions budgétaires, les proposer au conseil d'administration et en assurer le suivi administratif ; e) Signer, conjointement avec la présidence ou avec la direction générale, le cas échéant, les chèques et autres effets bancaires de l'Association ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière ; f) Veiller à la perception des droits d'entrée et des cotisations des membres de l'Association.	c) S'assurer du dépôt, dans une institution financière désignée par le conseil d'administration, des fonds de l'Association ; d) S'assurer de la préparation des prévisions budgétaires, les proposer au conseil d'administration et en assurer le suivi administratif ; e) Signer <u>ou approuver par voie électronique</u>, conjointement avec la présidence ou avec la <u>direction</u>, le cas échéant, les chèques et autres effets bancaires de l'Association ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière ; f) Veiller à la perception des droits d'entrée et des cotisations des membres de l'Association.
3.3.10 Direction générale Bien que le conseil d'administration ne soit pas tenu de nommer une personne pour occuper le poste à la direction générale de l'Association, il pourrait juger pertinent de le faire selon les circonstances. Le cas échéant, la direction générale doit : a) Faire un rapport au conseil d'administration des travaux accomplis par l'équipe de la permanence ; b) S'assurer des signatures requises par toute personne salariée de l'équipe de la permanence en vertu du <i>Code de déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL)</i> ; c) Remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.	3.3.10. Direction Bien que le conseil d'administration ne soit pas tenu de nommer une personne pour occuper le poste à la <u>direction</u> de l'Association, il pourrait juger pertinent de le faire selon les circonstances. Le cas échéant, la <u>direction</u> doit : a) <u>Planifier, organiser et superviser les activités administratives, financières et logistiques de l'Association, en assurant une saine gestion des ressources et des risques ;</u> b) <u>Diriger et accompagner les équipes afin de favoriser leur engagement, leur évolution professionnelle et le maintien d'un climat de travail harmonieux ;</u> c) <u>Veiller à l'application des lois, règlements, principes démocratiques et valeurs organisationnelles, tout en assurant la coordination des instances décisionnelles et la mise en place de processus efficaces ;</u> d) Faire rapport au conseil d'administration des travaux accomplis par l'équipe permanente ; e) S'assurer des signatures requises par toute personne salariée de l'équipe permanente en vertu du <i>Code d'éthique et de</i>

Règlement général (2023)	Proposition de révision - Règlement général (2025)
	<i>déontologie de l'Association du personnel administratif professionnel de l'Université Laval (APAPUL) ;</i> f) Remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.
Section 4 – Conseil professionnel	Section 4. – Conseil professionnel
Le conseil professionnel est constitué en vue de favoriser la circulation de l'information entre les membres professionnels et leur Association ainsi que de les consulter sur divers enjeux d'importance. La composition, le mandat du conseil professionnel et celui des professionnelles et professionnels de liaison, ainsi que les règles de fonctionnement et de gouvernance, sont désignés dans la <i>Politique relative au conseil professionnel</i> .	Le conseil professionnel est constitué en vue de favoriser la circulation de l'information entre les membres professionnels et leur Association ainsi que de les consulter sur divers enjeux d'importance. La composition, le mandat du conseil professionnel et celui des professionnelles et professionnels de liaison, ainsi que les règles de fonctionnement, de gouvernance <u>et de révocation de mandat</u> , sont désignés dans la <i>Politique relative au conseil professionnel</i> .
Chapitre 4 – Dispositions finales	Chapitre 4. – Dispositions finales
4.1 Année financière – L'année financière de l'Association commence le 1 ^{er} avril de chaque année.	4.1 Année financière – L'année financière de l'Association commence le 1 ^{er} avril de chaque année.
4.2 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.	4.2 Dissolution de l'Association – Advenant la dissolution de l'Association, le surplus des fonds sera réparti également entre les <u>personnes membres actives</u> au moment de la dissolution.
4.3 Autres dispositions — Lorsque ce règlement n'établit pas de pratique particulière pour certaines obligations liées à sa gouvernance, la <i>Loi sur les compagnies</i> , le <i>Code du travail</i> et le <i>Code civil du Québec</i> s'appliquent dans les matières qui leur sont propres.	4.3 Autres dispositions – Lorsque ce règlement n'établit pas de pratique particulière pour certaines obligations liées à sa gouvernance, la <i>Loi sur les compagnies</i> , le <i>Code du travail</i> et le <i>Code civil du Québec</i> s'appliquent dans les matières qui leur sont propres.