

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES, DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON

Modifié le 14 octobre 2022



ABPPUM

Association des bibliothécaires,
professeures et professeurs
de l'Université de Moncton

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

- « **Assemblée syndicale** » : Regroupement de tous les membres de l'Unité I et de l'Unité II appartenant à un département, une école, la Faculté de droit ou l'ensemble des bibliothèques ;
- « **Association** » : Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton ;
- « **Constitution** » : Constitution de l'Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton ;
- « **Convention collective** » : Convention collective entre l'Université de Moncton et l'Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton ;
- « **Membre** » : Membre adhérent de l'Association selon la procédure prévue à l'article 4 de la Constitution, excluant le membre associé ou la membre associée ;
- « **UMCM** » : Université de Moncton, campus de Moncton ;
- « **Unité I** » : Unité comprenant toute personne employée à plein temps à titre de bibliothécaire, de professeure ou de professeur, de chercheuse ou de chercheur ou de chargée ou chargé d'enseignement clinique ;
- « **Unité II** » : Unité comprenant toute personne employée à temps partiel à titre de chargée ou de chargé de cours et de monitrice ou de moniteur clinique.

ARTICLE 2 : GÉNÉRALITÉS

- 2.1 L'Association a son siège social à l'UMCM.
- 2.2 Le français est la langue de fonctionnement et de travail.
- 2.3 L'année financière commence le 1er juillet et se termine le 30 juin.

ARTICLE 3 : COTISATION

- 3.1 Les personnes employées par l'UMCM relevant de l'Unité I versent une cotisation régulière représentant 1,7 % de leur salaire annuel.
- 3.2 Les personnes employées par l'UMCM relevant de l'Unité II versent une cotisation régulière représentant 1,3 % du salaire versé pour l'enseignement d'une charge de cours.

ARTICLE 4 : MEMBRE

- 4.1 Toute personne admissible à la qualité de membre tel que défini à l'article 4 de la Constitution peut le devenir en remplissant une demande d'adhésion (annexe A).

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

- 4.2 Le frais d'adhésion, payable une seule fois, est fixé à 1\$.
- 4.3 La qualité de membre se renouvelle automatiquement à chaque nouvelle année financière.
- 4.4 Un membre peut annuler son adhésion à tout moment en envoyant un avis écrit à l'Association.

ARTICLE 5 : MEMBRE ASSOCIÉ

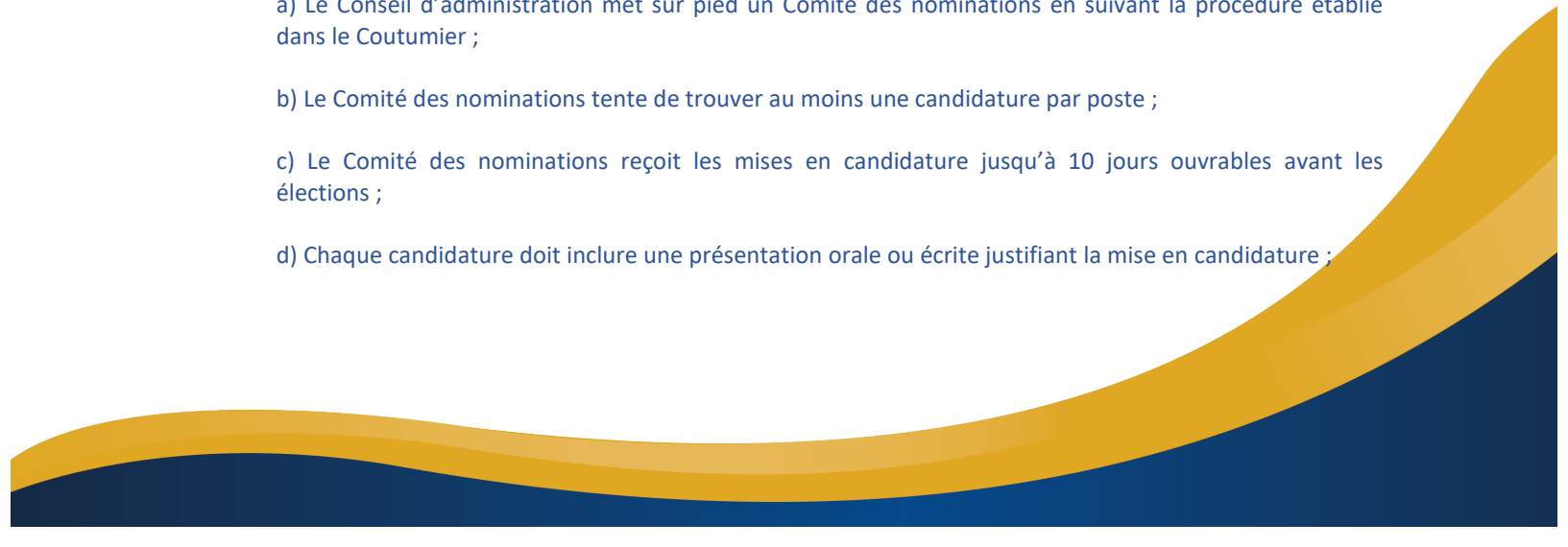
- 5.1 Toute personne admissible à la qualité de membre associé tel que défini à l'article 5 de la Constitution peut le devenir en remplissant une demande (annexe B).
- 5.2 Un membre associé peut annuler cette demande à tout moment en envoyant un avis écrit à l'Association.

ARTICLE 6 : ASSEMBLÉE SYNDICALE

- 6.1 L'assemblée syndicale a pour rôle de traiter des dossiers syndicaux.
- 6.2
 - a) Chaque personne siégeant à l'assemblée syndicale a le droit d'assister aux réunions et d'y prendre la parole.
 - b) Chaque personne siégeant à l'assemblée syndicale peut être nommé(e) ou élu(e) à des comités formés par l'assemblée syndicale.
 - c) Les personnes relevant de l'Unité I ont le droit de vote.
- 6.3
 - a) Les personnes relevant de l'Unité II appartenant à un département, une école intégrée, la Faculté de droit ou l'ensemble des bibliothèques élisent, au plus tard le 30 septembre de chaque année, une représentante ou un représentant à l'assemblée syndicale pour une période d'un an.
 - b) La représentante ou le représentant des personnes relevant de l'Unité II a le droit de vote.
- 6.4
 - a) Chaque assemblée syndicale est représentée au Conseil d'administration par une représentante ou un représentant.
 - b) Chaque assemblée syndicale désigne selon ses propres procédures sa représentante ou son représentant et une ou un substitut au Conseil d'administration au plus tard le 30 septembre de chaque année.
 - c) Dans le cas d'une absence de la représentante ou du représentant ou de la ou du substitut, l'assemblée syndicale peut désigner un remplaçant ou une remplaçante selon ses propres procédures et en informe le bureau de l'Association au plus tard 48 heures avant le Conseil d'administration.
 - d) La représentante ou le représentant, la ou le substitut ou la remplaçante ou le remplaçant jouissent des mêmes droits.
 - e) Toute représentante ou représentant au Conseil d'administration est rééligible.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

ARTICLE 7 : ÉLECTION DES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

- 7.1 Sauf pour la présidence de l'Unité II, les membres du Bureau de direction sont élus selon la procédure suivante :
- a) Le Conseil d'administration met sur pied un Comité des nominations en suivant la procédure établie dans le Coutumier ;
 - b) Le Comité des nominations tente de trouver au moins une candidature par poste ;
 - c) Le Comité des nominations reçoit les mises en candidature jusqu'à 10 jours ouvrables avant les élections ;
 - d) Chaque candidature doit inclure une présentation orale ou écrite justifiant la mise en candidature ;
 - e) Les candidatures provisoires sont portées à la connaissance des membres sitôt la fermeture des mises en candidature ;
 - f) Les candidates et les candidats peuvent retirer leur candidature au cours des deux (2) jours ouvrables qui suivent la publication de l'annonce des candidatures provisoires ;
 - g) La liste finale des candidatures est annoncée dès la fin de ce délai de deux (2) jours ;
 - h) Un membre peut présenter sa candidature à l'Assemblée générale de l'Association, le jour des élections, advenant l'absence de candidature à un poste ;
 - i) L'élection d'une candidate ou d'un candidat unique a lieu à l'Assemblée générale annuelle et est confirmée par un vote favorable de 50 % + 1 des membres qui exercent leur droit de vote ;
 - j) Dans le cas d'un vote ex-aequo à deux candidates ou candidats, la sélection est faite au hasard ;
 - k) Le décompte des voix n'est pas rendu public ;
 - l) Les candidates et les candidats peuvent recevoir le décompte des voix sur demande formulée à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier dans les deux semaines qui suivent l'élection ;
 - m) Les membres élus entrent officiellement en fonction dès le premier juillet suivant la date des élections.
- 7.2 Les membres de l'exécutif de l'Unité II sont élus selon la procédure suivante :
- a) Le Conseil d'administration met sur pied un Comité des nominations en suivant la procédure établie dans le Coutumier ;
 - b) Le Comité des nominations tente de trouver au moins une candidature par poste ;
 - c) Le Comité des nominations reçoit les mises en candidature jusqu'à 10 jours ouvrables avant les élections ;
 - d) Chaque candidature doit inclure une présentation orale ou écrite justifiant la mise en candidature ;
- 

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

- e) Les candidatures provisoires sont portées à la connaissance des membres sitôt la fermeture des mises en candidature ;
- f) Les candidates et les candidats peuvent retirer leur candidature au cours des deux (2) jours ouvrables qui suivent la publication de l'annonce des candidatures provisoires ;
- g) La liste finale des candidatures est annoncée dès la fin de ce délai de deux (2) jours ;
- h) Un membre peut présenter sa candidature à l'Assemblée générale de l'Unité II, le jour des élections, advenant l'absence de candidature à un poste ;
- i) L'élection d'une candidate ou d'un candidat unique a lieu à l'Assemblée de l'Unité II et est confirmée par un vote favorable de 50 % + 1 des membres qui exercent leur droit de vote ;
- j) Dans le cas d'un vote ex-aequo à deux candidates ou candidats, la sélection est faite au hasard ;
- k) Le décompte des voix n'est pas rendu public ;
- l) Les candidates et les candidats peuvent recevoir le décompte des voix sur demande formulée à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier dans les deux semaines qui suivent l'élection ;
- m) Les membres élus entrent officiellement en fonction dès le premier juillet suivant la date des élections.

ARTICLE 8 : DÉMISSION OU INCAPACITÉ DES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION

- 8.1 En cas d'incapacité d'agir ou de démission de l'un ou l'autre des membres du Bureau de direction, à l'exception de la présidence de l'Unité I et de la présidence de l'Unité II, le Conseil d'administration nomme une remplaçante ou un remplaçant et peut ordonner la tenue d'une élection avant les élections annuelles suivantes.
- 8.2 En cas d'incapacité d'agir ou de démission de l'un ou l'autre des membres de l'Exécutif de l'Unité II, à l'exception de la présidence de l'Unité II, l'Assemblée de l'Unité II nomme une remplaçante ou un remplaçant et peut ordonner la tenue d'une élection avant les élections annuelles suivantes.
- 8.3 En cas d'incapacité de la vice-présidence externe de l'Unité I de succéder à la présidence de l'Unité I, le Conseil d'administration nomme une remplaçante ou un remplaçant parmi les membres de l'Unité I et peut ordonner la tenue d'une élection avant les élections annuelles suivantes.
- 8.4 En cas d'incapacité de la vice-présidence de l'Unité II de succéder à la présidence de l'Unité II, l'Assemblée de l'Unité II nomme une remplaçante ou un remplaçant parmi les membres de l'Unité II et peut ordonner la tenue d'une élection avant les élections annuelles suivantes.
- 8.5 Aucune compensation n'est accordée à la remplaçante ou au remplaçant.
- 8.6 En cas de démission d'un membre du Bureau de direction, le Conseil d'administration peut exiger un remboursement auprès de l'UMCM du montant reçu en dégrèvement au prorata de l'engagement non respecté.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

ARTICLE 9 : RÉUNIONS DU BUREAU DE DIRECTION

- 9.1 Le quorum du Bureau de direction est de trois membres sur les cinq.
- 9.2 Le Bureau de direction se réunit au moins deux fois par mois entre septembre et juin.

ARTICLE 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 10.1 La présidence de l'Association convoque au moins six réunions du Conseil d'administration par année universitaire.
- 10.2 Les réunions du Conseil d'administration ont normalement lieu les vendredis à compter de 13 h 30.
- 10.3 Le quorum des réunions du Conseil d'administration est fixé à un tiers des représentantes et représentants.
- 10.4 a) Tout membre peut participer aux réunions du Conseil d'administration et y a droit de parole.
- b) Le Conseil d'administration peut inviter toute autre personne à ses réunions et lui accorder le droit de parole.

ARTICLE 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 11.1 a) La présidente ou le président doit convoquer au moins une Assemblée générale annuelle.
- b) L'Assemblée générale annuelle a normalement lieu les vendredis à compter de 13 h 30.
- 11.2 L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle doit contenir les points suivants :
- a) le rapport financier de la dernière année financière et son annexe établissant la liste des dons octroyés au titre de la Solidarité sociale ;
- b) le budget annuel, incluant la cotisation des membres ;
- c) la ratification des règlements adoptés par le Conseil d'administration au cours de l'année ;
- d) les rapports des membres du Bureau de direction ; et
- e) les propositions des membres.
- 11.3 a) L'Assemblée peut adopter toute proposition qu'elle juge appropriée à condition que le sujet de la proposition ait été annoncé et décrit dans la convocation sous la rubrique « Propositions des membres ».
- b) Le membre qui désire inscrire un sujet sous la rubrique « Propositions des membres » doit en aviser l'Association par écrit au plus tard 10 jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle.
- 11.4 a) La convocation et l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle est envoyée aux membres au moins 10 jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

b) Les documents de l'Assemblée générale annuelle sont envoyés aux membres au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée.

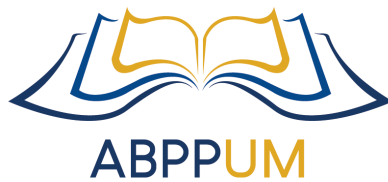
ARTICLE 12 : COMITÉS DE L'ASSOCIATION

- 12.1 Le Conseil d'administration peut former ou dissoudre tout comité permanent ou ad hoc de l'Association.
- 12.2 a) Le Conseil d'administration détermine le mandat et la composition des comités permanents et ad hoc.
b) Les membres des comités permanents et ad hoc agissent à titre bénévole.
- 12.3 Le Conseil d'administration peut désigner un membre du Bureau de direction comme membre d'office de tout comité permanent ou ad hoc.
- 12.4 La présidence de l'Association ou sa déléguée ou son délégué, membre du Bureau de direction, est membre d'office de tous les comités.
- 12.5 La sélection des membres pour siéger aux comités se fait conformément à la procédure établie dans le Coutumier.

ARTICLE 13 : MODIFICATION

La procédure de modification de ce Règlement est prévue à l'article 9.3 de la Constitution.





**DEMANDE D'ADHÉSION (MEMBRE ADHÉRENT) À L'ASSOCIATION DES
BIBLIOTHÉCAIRES, PROFESSEURES ET PROFESSEURS DE L'UNIVERSITÉ DE
MONCTON (l'Association)**

Je, soussigné(e),

- a) demande l'adhésion à titre de membre adhérent de l'Association
- b) m'engage à respecter les documents constitutifs de l'Association ;
- c) paie en mon propre nom les droits d'admission d'un dollar.

Nom :

Prénom :

Courriel à l'U de M :

Département (s'il y a lieu) :

Faculté/École/Bibliothèque :

Courriel autre que celui de l'U de M :

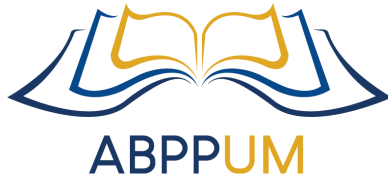
Téléphone où on peut vous rejoindre le jour :

Signature :

Date :

L'ABPPUM s'engage à protéger les renseignements personnels fournis par les salariés qu'elle représente et par les autres organismes ou personnes qui lui confient des renseignements personnels. À cet effet, elle a adopté une politique qui apparaît dans son Coutumier et qui peut être consultée sur le site internet : <https://abppum.ca>

En devenant membre de l'ABPPUM, vous devenez aussi membre de l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université (ACPPU : <http://www.acppu.ca/>).



**DEMANDE D'ADMISSION À TITRE DE MEMBRE ASSOCIÉ DE L'ASSOCIATION DES
BIBLIOTHÉCAIRES, PROFESSEURES ET PROFESSEURS DE L'UNIVERSITÉ DE
MONCTON (l'Association)**

Je, soussigné(e),

- a) demande l'admission à titre de membre associé de l'Association (article 5 de la Constitution) et
- b) reconnais que je dispose uniquement des droits et privilèges indiqués à cet article.

Nom :

Prénom :

Adresse du domicile :

Téléphone :

Courriel :

Signature :

Date :

L'ABPPUM s'engage à protéger les renseignements personnels. À cet effet, elle a adopté une politique qui apparaît dans son Coutumier et qui peut être consultée sur le site internet : <https://abppum.ca>

En devenant membre de l'ABPPUM, vous devenez aussi membre de l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université (ACPPU : <http://www.acppu.ca/>).