

1. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration doit :

- 1.1. Prendre des mesures et rendre des décisions qui peuvent être nécessaires pour s'acquitter pleinement des implémenter décisions et des instructions des membres de l'APTPUO, et conduire les affaires courantes de l'Association entre les assemblées générales annuelles des membres.
- 1.2. Faire respecter la Constitution, les Règlements et représenter les intérêts de l'APTPUO relativement aux accords avec l'Université d'Ottawa.
- 1.3. Être responsable de la gestion et du traitement de tous les griefs, selon les stipulations de la Convention Collective, et afin de surveiller que de faire en sorte que l'Université respecte les termes de la Convention collective.
- 1.4. Établir, en plus des comités mandatés par la Constitution, tout comité considéré comme approprié pour les besoins et les objectifs de l'APTPUO.
- 1.5. S'assurer que chaque membre du Conseil d'administration soumette un rapport à chaque réunion du Conseil.
- 1.6. S'assurer que les membres du Conseil d'administration assistent régulièrement aux réunions.

1. BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors shall:

- 1.1. Take such actions and render such decisions as may be necessary to fully carry out the decisions and instructions of the Membership of the APTPUO, and conduct the day-to-day business of the Association, between annual General Membership Meetings.
- 1.2. Enforce the Constitution and Bylaws and represent the interests of the APTPUO with respect to agreements with the University of Ottawa.
- 1.3. Be responsible for the handling and processing of all grievances, according to the stipulations of the Collective Agreement, and for monitoring that the University respects the terms of the Collective Agreement.
- 1.4. Establish, in addition to committees mandated in the Constitution, any Committees as are considered appropriate for the needs and purposes of the APTPUO.
- 1.5. Ensure that each Board Member provides a report at each Board meeting.
- 1.6. Ensure that Board Members attend meetings regularly.

- 1.6.1 Le Conseil d'administration déclarera comme vacant le poste de tout membre du Conseil qui est s'est absenté à trois réunions consécutives ou qui a, sans raison valide acceptée par le Conseil d'administration par une majorité des deux tiers, cessé de remplir ses fonctions telles que stipulées dans les Règlements.
- 1.6.2 Le Conseil d'administration, par un vote ayant obtenu le deux tiers des suffrages, suspendra le membre du Conseil et le remplacera par un substitut, tel que stipulé dans la Constitution.
- 1.6.3 Dans le cas d'absences multiples avec raison valide, le Conseil d'administration et le membre du Conseil pourront s'entendre sur une non-rémunération des honoraires dudit membre pour la période au cours de laquelle ledit membre est absent.
- 1.7 Être responsable de l'approbation des contrats négociés a négociation de la convention collective avec le personnel de l'APTPUO.

2. HONORAIRES

- 2.1 Chaque membre du Conseil d'administration recevra des honoraires.
- 2.2 Les Vice-Présidents, le Trésorier, le Secrétaire-archiviste et les Agents de griefs recevront l'équivalent d'une nomination et demie (1,5) par année.

- 1.6.1 The Board of Directors shall declare vacant the position of any Board Member who fails to attend three consecutive meetings of the Board or to fulfill the duties as set out in the by-laws without a valid reason accepted by a two-third majority of the Board.
- 1.6.2 The Board shall upon voting two-thirds in favour, immediately suspend that Board member and replace this member with a substitute, as set out in the Constitution.
- 1.6.3 In the case of multiple absences without a valid reason, the Board and the Board member may agree to forfeit the member's honorarium for the period that the Board member is absent.
- 1.7 Be responsible for negotiating approving contracts negotiated the Collective Agreement with APTPUO staff.

2. HONORARIA

- 2.1 Each Member of the Board of Directors shall receive an honorarium.
- 2.2 The Vice-Presidents, Treasurer, Grievance Officers, and Recording-Secretary shall receive the equivalent of one appointment and a half (1.5) per year.

- 2.3 Le Président recevra l'équivalent de deux nominations et demie (2,5) par année.
- 2.4 Une nomination est égale au taux de base pour un cours de trois crédits, incluant ~~4% de une~~ paie de vacances conformément à la législation.
- 2.5 Les honoraires seront payés à la fin de chaque mois.
- 2.6 Chaque membre du Conseil d'administration recevra une compensation pour un permis de stationnement au taux exigé par l'Université d'Ottawa.

3. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 3.1 Le Président doit :
- 3.1.1 Être le porte-parole officiel de l'APTPUO, sous réserve des directives du Conseil d'administration.
- 3.1.2 S'assurer que les membres du Conseil respectent la Constitution et les Règlements de l'APTPUO.
- 3.1.3 Présider toutes les réunions du Conseil et maintenir l'ordre.
- 3.1.4 Décider de toutes les motions d'ordre et de procédures (sous réserve d'appel en vertu des Règles de procédures Robert).
- 3.1.5 S'assurer que tous les membres du Conseil exercent leurs fonctions assignées.

- 2.3 The President shall receive the equivalent of two appointments and a half (2.5) per year.
- 2.4 An appointment is equal to the basic rate for one three-credit course, including ~~4% of~~ vacation pay as per legislation.
- 2.5 Honoraria are paid at the end of the month.
- 2.6 Each Member of the Board of Directors shall receive compensation for a parking pass at the rate charged by the University of Ottawa.

3. BOARD OF DIRECTORS' MEMBER RESPONSIBILITIES

- 3.1 The President shall:
- 3.1.1 Be the official spokesperson for the APTPUO, subject to the direction of the Board.
- 3.1.2 Ensure Board Members respect the APTPUO Constitution and Bylaws.
- 3.1.3 Preside at all Board of Directors' meetings and preserve order.
- 3.1.4 Decide all points of order and procedure (subject to appeal under Robert's Rules of Order).
- 3.1.5 Ensure that all Board Members perform their assigned duties.
- 3.1.6 Fill Committee vacancies where elections are not

RÈGLEMENT APTPUO – en vigueur en date du 17 février 2021
BYLAWS APTPUO – effective February 17, 2021

- 3.1.6 Comblir les postes vacants des comités où des élections ne sont pas nécessaires, sous réserve de confirmation par le Conseil.
- 3.1.7 Convoquer les réunions de l'unité de négociation pour tenir les votes relatifs aux propositions de négociation, aux grèves et aux ratifications.
- 3.1.8 Convoquer la réunion générale annuelle des membres et les réunions générales spéciales des membres.
- 3.1.9 Être un membre ex-officio de tous les comités de l'APTPUO.
- 3.1.10 Être responsable de la supervision du personnel de l'APTPUO.
- 3.1.11 Être ~~responsable d-le chef négociateur dans les~~ négociations avec le personnel de l'APTPUO, au côté ~~d'es des~~ autres membres du Conseil d'administration.
- 3.2 Le Vice-président ~~interne aux affaires académiques et administration~~ doit :
 - 3.2.1 Être responsable des fonctions du Président lors de son absence.
 - 3.2.2 Mettre en place des politiques et des procédures appropriées pour assurer le bon fonctionnement du bureau.

required, subject to affirmation by Board.

- 3.1.7 Convene the Bargaining Unit meetings to hold votes concerning bargaining proposals, strikes, and ratification.
- 3.1.8 Convene the annual General Membership Meetings and ~~S~~pecial General Membership Meetings.
- 3.1.9 Be an ex-officio member of all APTPUO Committees.
- 3.1.10 Be responsible for supervising APTPUO staff.
- 3.1.11 ~~Be responsible for negotiating~~~~Lead the bargaining team in with~~ APTPUO staff alongside other members of the Board of Directors.
- 3.2 The Vice-President ~~Administration and Academic Affairs Internal~~ shall:
 - 3.2.1 Be responsible for the duties of the President in their absence.
 - 3.2.2 Put in place appropriate policies and procedures to ensure the smooth operations of the office.
 - 3.2.3 Be responsible for organizing hiring of office staff.

3.2.3 Être responsable de la procédure d'embauche du personnel de bureau.

3.2.4 Surveiller les activités de gouvernance académique de l'Université (Sénat, Facultés, Unités scolaires) et en faire rapport au conseil d'administration.

3.2.5 En collaboration avec le Vice-président à la mobilisation des membres :

3.2.5.1 Assurer la liaison et la coordination avec les représentant.e.s de l'APTPUO qui siègent aux différents comités de l'Université et faire des recommandations au Conseil d'administration pour renforcer la voix des professeur.e.s à temps partiel dans la gouvernance académique de l'Université.

3.2.5.2 Prêter assistance au Conseil, aux comités ou aux membres, selon les directives du Conseil.

3.2.5.3 Assurer une communication efficace et la mobilisation des membres, à l'appui du Conseil d'administration, des comités ou des membres, selon les directives du Conseil d'administration.

3.2.5.4 Être responsable de l'assemblage et de la production de tous les communiqués de presse, des courriels des membres et des autres communications externes.

3.2.5.5 S'assurer que le site Internet et tout autre moyen de communication soient actualisés et efficaces.

3.2.4 Shall monitor the University's academic governance activities (Senate, Faculties, Academic Units) and report to the board.

3.2.5 In collaboration with the Vice-President Membership Engagement:

3.2.5.1 Liaise and coordinate with representatives of the APTPUO who sit on various university bodies and make recommendations to the Board to strengthen the voice of part-time professors in the academic governance of the University.

3.2.5.2 Render assistance to the Board, Committees, or Members, as directed by the Board.

3.2.5.3 Ensure effective communications and mobilization of the Membership, in support of the Board, Committees, or Members, as directed by the Board.

3.2.5.4 Be responsible for assembly and production of all press releases, membership emails and other external communications.

3.2.5.5 Ensure that the website and any other information-communication technologies are current and effective.

3.2.5.6 Organize activities for members such as orientation sessions, socials, and award ceremonies.

3.2.5.6 Organiser des activités pour les membres telles que des sessions d'orientation, des activités sociales et des cérémonies de remise de prix.

~~3.2.1. Être responsable des fonctions du Président lors de son absence~~

~~3.2.2. Prêter assistance au Conseil, aux comités ou aux membres, selon les directives du Conseil.~~

~~3.2.3. Assurer une communication efficace et la mobilisation des membres, à l'appui du Conseil, des comités ou des membres, selon les directives du Conseil.~~

~~3.2.4. S'assurer que le site Internet et tout autre moyen de communication soient actualisés et efficaces.~~

~~3.2.5. Aider à l'organisation d'activités pour les membres telles que des sessions d'orientation, activités sociales et cérémonies de remise de prix.~~

~~3.2.1 Be responsible for the duties of the President in her or his their absence.~~

~~3.2.2 Put in place appropriate policies and procedures to ensure the smooth operations of the office.~~

~~3.2.3 Be responsible for organizing hiring of office staff.~~

~~3.2.42 Shall monitor the University's academic governance activities (Senate, Faculties, Academic Units), liaise and coordinate with APTPUO representatives on those bodies, and make recommendations to the Board to strengthen the voice of part-time professors in the academic governance of the University.~~

~~3.2.52 Render assistance to the Board, Committees, or Members, as directed by the Board.~~

~~3.2.63 Ensure effective communications and mobilization of the Membership, in support of the Board, Committees, or Members, as directed by the Board.~~

~~3.2.74 Ensure that the website and any other information communication technologies are current and effective.~~

~~3.2.85 Assist in organisingOrganize activities for members such as orientation sessions, socials, and award ceremonies.~~

NEW 3.2.9 Chair and convene meetings of the Mobilization Committee.

3.3 Le Vice-président de la mobilisation des membres externe doit :

NOUVEAU :

- 3.3.1 Assurer la liaison, en collaboration avec le président, avec d'autres syndicats et groupes sur le campus et hors campus et faire un rapport sur les affaires intersyndicales pertinentes à l'Association.
- 3.3.2 Assurer efficacement l'engagement des membres par des activités de formation et d'éducation annuelles, telles que des ateliers et des activités connexes.
- 3.3.3 Participer, au nom de l'APTPUO, aux réunions, aux comités et aux événements universitaires.
- 3.3.4 En collaboration avec le Vice-président aux affaires académiques et à l'administration.
- 3.3.4.1 Assurer la liaison et la coordination avec les représentants de l'APTPUO qui siègent aux différents comités de l'Université et faire des recommandations au Conseil d'administration pour renforcer la voix des professeurs à temps partiel dans la gouvernance académique de l'Université.
- 3.3.4.2 Prêter assistance au Conseil, aux comités ou aux membres, selon les directives du Conseil.
- 3.3.4.3 Assurer une communication efficace et la mobilisation des membres, à l'appui du Conseil,

3.3 The Vice-President External-Membership Engagement shall:

NEW:

- 3.3.1 Liaise, in conjunction with the President, with other unions and groups on and off campus and report back on inter-union business relevant to the Association.
- 3.3.2 Ensure effective member engagement through annual member education and training activities, such as workshops and related activities.
- 3.3.3 Attend on behalf of the APTPUO university meetings, committees, and events.
- 3.3.4 In collaboration with the Vice-President Administration and Academic Affairs:
- 3.3.4.1 Liaise and coordinate with representatives of the APTPUO who sit on various university bodies and make recommendations to the Board to strengthen the voice of part-time professors in the academic governance of the University.
- 3.3.4.2 Render assistance to the Board, Committees, or Members, as directed by the Board.
- 3.3.4.3 Ensure effective communications and mobilization of the Membership, in support of the Board,

des comités ou des membres, selon les directives du Conseil.

3.3.4.4 Être responsable de l'assemblage et de la production de tous les communiqués de presse, des courriels des membres et des autres communications externes.

3.3.4.5 S'assurer que le site Internet et tout autre moyen de communication soient actualisés et efficaces.

3.3.4.6 Organiser des activités pour les membres telles que des sessions d'orientation, des activités sociales et des cérémonies de remise de prix.

~~3.3.1 Assurer les relations, conjointement avec le Président, avec d'autres syndicats et des groupes sur le campus:~~

~~3.3.2 Prêter assistance au CA, comités ou membres, tel qu'indiqué par le CA:~~

~~3.3.3 Assister, au nom de l'APTPUO, aux réunions, comités et activités de l'Université:~~

~~3.3.4 Être responsable de la coordination et de la production des communiqués et autres communications externes:~~

~~3.3.5 Aider à l'organisation des activités pour les membres, telles les séances d'orientation, rencontres sociales et cérémonies de remise de prix:~~

Committees, or Members, as directed by the Board.

3.3.4.4 Be responsible for assembly and production of all press releases, membership emails and other external communications.

3.3.4.5 Ensure that the website and any other information-communication technologies are current and effective.

3.3.4.6 Organize activities for members such as orientation sessions, socials, and award ceremonies.

~~3.3.1 Liaise, in conjunction with the President, with other unions and groups on and off campus and report back on inter-union business relevant to the Association:~~

~~3.3.2 Ensure effective member engagement through annual member education and training activities, such as workshops and related activities:~~

~~3.3.32 Render assistance to the Board, Committees, or Members, as directed by the Board:~~

~~3.3.43 Attend on behalf of the APTPUO university meetings, committees, and events:~~

~~3.3.54 Be responsible for assembly and production of all press releases, membership emails and other external communications:~~

3.4 Le Trésorier doit :

- 3.4.1 Préparer et présenter, après adoption des documents préliminaires par le Conseil, un budget pour l'exercice financier à venir et un rapport sur la situation financière de l'APTPUO à la réunion générale annuelle d'automne.
- 3.4.2 Collecter toutes les recettes, les cotisations et les relevés, et déposer promptement toute somme à la caisse/banque de l'APTPUO. S'assurer du paiement de tous les salaires et honoraires, retenues sur la paie et versements, et tous les autres paiements autorisés par les membres ou le Conseil.
- 3.4.3 Maintenir, organiser, sauvegarder et enregistrer tous les documents justificatifs, les autorisations, les factures ou les pièces justificatives pour chaque versement effectué, les reçus pour tous les fonds ainsi que les documents justificatifs pour tous les revenus reçus.
- 3.4.4 Enregistrer toutes les transactions financières de

~~3.3.65 Assist in organising Member engagement activities such as orientation sessions, socials, and award ceremonies.~~

~~NEW 3.32.79 Chair and convene meetings of the Mobilization Committee.~~

~~3.3.13.3.2~~

3.4 The Treasurer shall:

- 3.4.1 Prepare and present, upon approval of the draft documents by the Board of Directors, a budget for the next fiscal year and a report on the financial status of the APTPUO at the fall General Membership Meeting.
- 3.4.2 Receive all revenue, dues, and assessments, and deposit promptly all money with the APTPUO's bank or credit union. Ensure all salary and honoraria payments, payroll deductions and remittances, and any other payments as authorized by the Membership or Board of Directors.
- 3.4.3 Be responsible for maintaining, organizing, safeguarding, and keeping on file all supporting documents, authorizations, invoices and/or vouchers for every disbursement made, receipts for all money as well as records and supporting documents for all income received.
- 3.4.4 Record all financial transactions in a manner

- | | |
|---|---|
| façon acceptable au Conseil et conformément aux bonnes pratiques de comptabilité. | acceptable to the Board and in accordance with good accounting practices. |
| 3.4.5 Faire un rapport financier mensuel complet lors des réunions du Conseil <u>d'administration et, sur demande, y compris</u> une liste imprimée de tous les chèques dépenses et les activités du compte bancaire d'investissement depuis la dernière réunion du Conseil <u>d'administration</u> . | 3.4.5 Make a full- monthly financial report at meetings of the Board, <u>and if requested, including</u> circulating a printed list of all cheques /disbursements and investment bank account activity since the last Board meeting. |
| 3.4.6 Être l'un des trois officiers signataires désignés par le Conseil d'administration, et s'assurer que deux membres du Conseil qui ont l'autorisation signent les chèques. | 3.4.6 Be one of the three cheque-signing officers appointed by the Board of Directors, and ensure that two Board Members who have signing authority shall sign all cheques. |
| 3.4.7 Rendre les comptes disponibles pour vérification. | 3.4.7 Make all records available for inspection for auditing. |
| 3.4.8 Se familiariser avec les politiques financières de l'Université afin d'être en mesure de conseiller le Conseil et les membres sur ces questions. | 3.4.8 Become familiar with the University's fiscal policy with regard to membership dues so as to be able to advise the Board and membership on issues related to the topic. |
| 3.4.9 Avoir la responsabilité principale pour l'administration des prix et des demandes de subvention de l'APTPUO. | 3.4.9 Have primary responsibility for administering APTPUO grant applications and awards. |
| 3.5 Les Agents de griefs doivent : | 3.5 The Grievance Officers shall: |
| 3.5.1 Gérer et traiter tous les griefs et autres actions connexes visant à faire respecter la Convention collective de l'APTPUO. | 3.5.1 Handle and process all grievances and other related actions to enforce the APTPUO Collective Agreement. |
| 3.5.2 Documenter tous les griefs et <u>toutes les</u> requêtes en temps opportun. Ces documents doivent être | 3.5.2 Document all grievances and queries in a timely manner. This documentation shall be kept on |

conservés dans les dossiers de l'APTPUO.

- 3.5.3 Répondre aux requêtes des membres de façon confidentielle et en temps opportun, en donnant des conseils sur les droits et les responsabilités des membres en vertu de la Convention collective de l'APTPUO.
- 3.5.4 Faire des présentations sur la Convention collective à des séances d'orientation, des ateliers et d'autres événements de l'APTPUO.
- 3.6 Le Secrétaire-archiviste doit :
- 3.6.1 Tenir un compte rendu complet, exact et impartial des discussions de toutes les réunions des Assemblées générales annuelles, des Assemblées générales spéciales et du Conseil d'administration, et présenter ces rapports écrits en temps opportun.
- 3.6.2 Préparer l'ordre du jour et les documents connexes pour chaque réunion du Conseil.
- 3.6.3 Garder un registre de toutes les propositions adoptées à toutes les réunions, et le rendre disponible pour consultation au cours de toutes les réunions du Conseil.
- 3.6.4 Enregistrer toutes les modifications des documents constitutifs.
- 3.6.5 Être responsable de l'affichage d'~~un~~ avis par

record at the APTPUO office.

- 3.5.3 Respond to member queries in a timely fashion and confidential manner, providing advice about a member's rights and responsibilities under the APTPUO Collective Agreement.
- 3.5.4 Make presentations about the Collective Agreement at APTPUO orientation sessions, workshops, and other events.
- 3.6 The Recording Secretary shall:
- 3.6.1 Record~~Keep~~ full, accurate, and impartial account of the proceedings of the Annual General Meetings, any Special General Meeting, and Board of Directors meetings, and submit these written reports in a timely manner.
- 3.6.2 Prepare the agenda and related documentation for each Board meeting.
- 3.6.3 Keep a record of all motions passed at all Board meetings, and have it available for consultation during all Board meetings.
- 3.6.4 Record all alterations in the governing documents.
- 3.6.5 Be responsible for posting ~~a notice~~notices via email and the APTPUO website announcing a Board Meeting, annual General Membership Meetings or special General Membership Meeting

courriel et sur le site web de l'APTPUO annonçant une réunion du Conseil, d'une Assemblée générale annuelle des membres ou d'une Assemblée générale spéciale des membres.

- 3.6.6 Coordonner, avec le Président, les réponses aux correspondances et remplir les autres tâches de Secrétariat tel qu'indiqué par le Conseil.
- 3.6.7 Classer une copie de toutes les lettres envoyées et conserver toute communication en archives.
- 3.6.8 Effectuer des tâches supplémentaires afin d'assurer une communication efficace et la mobilisation des membres, à l'appui du Conseil, des comités ou des membres tel qu'indiqué par le Conseil.
- 3.6.9 Faire les préparatifs nécessaires avec le Président et le Vice-président ~~interne~~ aux affaires académiques et administration pour la réunion des Assemblées générales annuelles des membres et des réunions des Assemblées générales spéciales des membres, incluant les élections.
- 3.6.10 S'assurer que les ressources nécessaires soient disponibles pour les élections.

NOUVEAU 3.6.11 Collaborer avec l'agent des communications pour mettre à jour le site web et les médias sociaux (Facebook, Twitter) sur une base mensuelle.

~~if the Communications and Administration officer cannot do so.~~

- 3.6.6 Arrange with the President to answer correspondence and fulfill other secretarial duties as directed by the Board ~~if the Communications and Administration officer cannot do so.~~
- 3.6.7 File a copy of all letters sent out and keep on file all communications ~~if the Communications and Administration officer cannot do so.~~
- 3.6.8 Perform additional duties to ensure effective communications and mobilization of the membership, in support of the Board, Committees, or Members as directed by the Board.
- 3.6.9 Make necessary preparations with the President and Vice-President Administration and Academic Affairs ~~VP Internal~~ for the annual General Membership Meetings and special General Membership Meetings, including elections.
- 3.6.10 Ensure the necessary resources are available for elections.

NEW 3.6.11 Collaborate with the Communications and Administration officer and update the website and social media (Facebook, Twitter) on a monthly basis.

4. CONSEIL ~~SYNDICAL DES REPRÉSENTANT.E.S~~

- 4.1 Le Conseil ~~syndical des représentant.e.s~~ doit:
- 4.1.1 Être un forum pour échanger des informations et discuter des politiques, des pratiques et des décisions prises par les instances de gouvernance universitaires de l'Université qui affectent les intérêts et les conditions de travail des membres de l'APTPUO.
 - 4.1.2 Faire des recommandations et des propositions au conseil d'administration ou aux comités permanents pendant l'année scolaire afin d'apporter des améliorations pour les professeur.e.s de l'APTPUO.
 - 4.1.3 Avoir une représentation dans tous les comités, à l'exception du Comité de négociation qui est élu lors de l'assemblée annuelle générale d'automne.
 - 4.1.4 La durée du mandat des représentantes départementales et des représentants départementaux au Conseil ~~syndical des représentant.e.s~~ doit être en conformité avec l'article 8 de la Convention collective.
- 4.2 Les représentant.e.s des départements ~~aux et les représentantes départementales~~ doivent :
- 4.2.1 Partager l'information des réunions départementales avec les collègues de leur unité respective et avec le bureau de l'APTPUO.

4. UNION REPRESENTATIVES COUNCIL

- 4.1 The Representatives ~~Union~~ Council shall:
- 4.1.1 Be a forum to share information and discuss policies, practices, and decisions made by University's academic governance bodies that affect the interests and working conditions of APTPUO members.
 - 4.1.2 Make recommendations and proposals to the Board of Directors or Standing Committees during the academic year to make improvements for APTPUO professors.
 - 4.1.3 Have representation on all Committees, except for the Bargaining Committee that is elected at the fall General Membership Meeting.
 - 4.1.4 The term for departmental representatives on the Representatives ~~Union~~ Council shall be in accordance with Article 8 of the Collective Agreement.
- 4.2 Departmental representatives shall:
- 4.2.1 Share information from departmental meetings with their departmental peers and the APTPUO office.

- 4.2.2 Être le premier point de contact et de référence pour les membres dans les départements qui ont des questions ou des plaintes.
- 4.2.3 Recevoir le soutien de l'Association pour la tenue de réunions d'information et d'événements sociaux.
- 4.3 Chaque membre participant au Conseil ~~syndical des représentant.e.s~~ recevra un honoraire de soixante (60) dollars par réunion, à l'exception des membres qui sont élus à l'assemblée annuelle générale d'automne pour servir au Conseil d'administration et / ou au comité de négociation. Les représentant.e.s recevront soixante (60) dollars pour assister à des réunions de l'unité scolaire et le partage de leur rapport et des procès-verbaux avec les collègues de leur unité respective et avec le bureau de l'APTPUO, à condition qu'il soit partagé dans les soixante (60) jours suivant la réunion.

5. CANDIDATURES ET ÉLECTIONS

- 5.1 L'élection des membres du Conseil d'administration et des membres du Comité de négociation aura lieu conformément à la Constitution une fois par année à la réunion annuelle des membres d'automne, normalement tenue lors de la dernière semaine de novembre mais à tenir au plus tard lors de la première semaine de décembre.
- 5.1.1 Les membres du Conseil d'administration sont

- 4.2.2 Be the first point of contact and a referral service for departmental members who have questions or complaints.
- 4.2.3 Receive support from the Association for holding information meetings and social events.
- 4.3 Each member participating on the Representatives Union-Council shall receive a sixty (60) dollars honorarium per meeting, with the exception of members who are elected at the fall General Membership Meeting to serve at the Board of Directors and/or the Bargaining Committee. Representatives shall receive \$60 for attending academic unit meetings and sharing their report and the official department minutes with their departmental peers and the APTPUO office, provided it is shared within sixty (60) days of the meeting.

5. NOMINATIONS AND ELECTIONS

- 5.1 The election of Board of Directors members and Bargaining Committee members shall take place once each year at the fall General Membership Meeting in accordance with the Constitution, normally held the last week of November but to be held no later than the first week of December.
- 5.1.1 Board members shall be elected for a term of two years. Elections will be staggered, so that three

élus pour un mandat de deux ans. Les élections sont décalées, de sorte que les trois postes du Conseil seront ouverts pour élections une année sur deux, et les quatre autres postes, l'année suivante.

- 5.1.2 Les membres du Comité de négociation sont élus pour la durée des négociations des conventions collectives jusqu'à la ratification de toutes les conventions collectives.
- 5.1.3 Les substituts pour le Comité de négociation et le Conseil d'administration sont les candidats avec le plus de votes et qui n'ont pas été élus.
- 5.1.4 Dans le cas où un membre du Conseil d'administration démissionne, le substitut devient un membre du Conseil jusqu'à la prochaine élection à l'Assemblée générale annuelle des membres d'automne.
- 5.2 Les mises en candidature pour les postes du Conseil d'administration et du Comité de négociation doivent être ouvertes dix (10) jours ouvrables avant à l'Assemblée générale d'automne et fermées cinq (5) jours ouvrables avant l'Assemblée générale des membres. demeurent ouvertes jusqu'à ce que le modérateur ferme le processus de nominations.
- 5.3 Les formulaires de candidature peuvent être obtenus auprès du bureau de l'APTPUO de l'Assemblée générale annuelle des membres

Board of Directors' positions will be open for election one year and the other four positions the following year.

- 5.1.2 Bargaining Committee members shall be elected for the duration of bargaining negotiating the collective agreements one year until the ratification of all collective agreements.
- 5.1.3 Substitutes for the Board of Directors and Bargaining Committee shall be the candidates with the highest vote count who were not elected.
- 5.1.4 In the case that a Board Member resigns, the substitute shall become a Board Member until the next election at the fall General Membership Meeting.
- 5.2 Nomination for Board of Directors and Bargaining Committee positions shall be opened ten fourteen (104) working days prior to at the fall General Membership meeting by the moderator and shall be open until the moderator closes the nomination process at the meeting and close seven five (57) working days prior to the General Membership Meeting.
- 5.3 Nomination forms may be obtained at the fall General Membership Meeting from the APTPUO office.

~~d'automne.~~

5.3.1 Les formulaires remplis doivent contenir le nom du candidat et la signature de deux autres membres en règle.

5.4 Chaque candidat.e peut soumettre une seule page (en français et en anglais) de matériel de campagne pour approbation au modérateur ou à la modératrice. Une fois approuvé, le matériel de campagne sera publié sur le site web de l'APTPUO jusqu'à la fin des élections lors de l'Assemblée générale des membres. Aucune ressource de l'APTPUO ne doit être utilisée aux fins de toute campagne électorale individuelle ou à l'endossement de toute campagne individuelle ou toute campagne de listes de candidats. Les membres faisant campagne pour le Conseil doivent s'assurer que toute déclaration soit honnête et exacte.

5.4.1 Les candidat.e.s auront peut-être l'occasion de participer à un forum des candidat.e.s avant l'Assemblée générale des membres.

5.5 Le Conseil d'administration nomme un modérateur.

5.6 Le modérateur aura le pouvoir d'établir et d'appliquer des lignes directrices justes et neutres pour les élections afin de s'assurer que les élections soient conformes aux bonnes pratiques électorales.

5.7 Le vote doit commencer deux (2) jours ouvrables avant l'Assemblée générale au bureau de l'association et/ou par vote électronique sécurisé. À l'Assemblée générale des membres la réunion

5.3.1 Completed forms must contain the name of the nominee and the signature of two other Members in good standing.

5.4 Each candidate may submit a single page (French and English) campaign material for approval to the Moderator. Upon approval, the campaign material shall be posted on the APTPUO website until the end of the elections at the General Membership Meeting. No APTPUO resources shall be used for the purpose of any individual election campaign, or the endorsement of any individual campaign or campaign slate. The Members campaigning for office shall ensure that any statements or claims are honest and accurate.

5.4.1 The candidates may have an opportunity to participate in an all-candidates forum prior to the General Membership meeting.

5.5. The Board of Directors shall appoint a moderator.

5.6. The Moderator shall have the authority to make and enforce fair and neutral election guidelines in order to ensure that the election conforms to good electoral practice.

5.7. Voting shall commence two (2) working days prior to the General Meeting at the Association office and/or by secure electronic vote preferably. At the ~~fall~~ General Membership Meeting, the Moderator shall

~~annuelle~~ des membres ~~d'automne~~, le modérateur ou la modératrice doit informer les membres présents des postes à pourvoir, des candidat.e.s ayant été nominé.e.s ~~membres ayant déjà soumis leur candidature~~ pour ces postes (le cas échéant) ~~et doit demander des candidatures supplémentaires, après quoi le modérateur déclare les mises en candidatures terminées. Il est prévu que les candidat.e.s se présentent à l'Assemblée générale. Le modérateur ou la modératrice fixe la clôture des votes après que les candidat.e.s se soient présenté.e.s.~~

- 5.8 Chaque candidat doit avoir le droit de parler pendant ~~deux (2) trois~~ minutes. L'ordre sera déterminé par le modérateur par tirage au sort.
- 5.9 Le vote doit être par scrutin secret ~~par les membres à l'Assemblée générale d'automne présents au moment du vote seulement~~. Le modérateur ou la modératrice sera responsable de la remise, de la collecte, du dépouillement et de l'évaluation de la validité des bulletins de vote. Chaque candidat peut désigner un scrutateur pour observer le dépouillement des bulletins de vote.
- 5.10 Le modérateur doit annoncer les noms des membres élus et les noms des substituts
- 5.11 Les bulletins de vote seront gardés par le modérateur et détruits quatorze (14) jours après l'élection, à moins qu'une plainte électorale ne soit déposée. Dans le cas d'une plainte électorale, les bulletins de vote seront détruits dès que le comité d'enquête ad

advise the members present of the positions to be filled and; the candidates ~~members already~~ nominated (if any) for those positions; ~~and shall call for further nominations, after which the Moderator shall then declare nominations closed. It is expected that candidates shall present themselves at the General Meeting. The Moderator shall set the closing of the votes after candidates have present themselves.~~

- 5.8. Each candidate shall be entitled to speak for two ~~(2)three~~ minutes. The speaking order will be determined by the moderator drawing candidates' names.
- 5.9. Voting shall be by secret ballot, ~~only by Members present at the fall General Membership Meeting at the time of voting~~. The Moderator shall be responsible for issuing, collecting, counting, and determining the validity of ballots. Each candidate may appoint a scrutineer to observe the counting of ballots.
- 5.10. The Moderator shall announce the names of the members elected and the names of the substitutes.
- 5.11. The ballots will be held by the Moderator and destroyed fourteen (14) days after the election, unless an electoral complaint is made. In the case of an electoral complaint, the ballots will be destroyed as soon as the ad hoc Investigatory Committee

hoc ait rendu sa décision

6. DESTITUTION

- 6.1 Une procédure de destitution peut être entamée contre un membre du Conseil d'administration ou membre du Comité de négociation, par la présentation d'une pétition valide qui contient les signatures de quinze pour cent (15%) ou de cent cinquante (15000) membres en règle, selon le compte le moins élevé.
- 6.2 Une telle requête doit préciser clairement les motifs de la destitution et contenir toutes les indications pertinentes pour la demande de destitution. La requête doit contenir le nom, le département d'attache, le numéro de téléphone à domicile et la signature de chacun des signataires.
- 6.3 Pas plus de quinze (15%) pour cent des signataires ne doivent provenir d'une même unité.
- 6.4 Une Assemblée générale spéciale des membres sera convoquée dès que possible pour la destitution du membre concerné conformément à l'Article 7.3 de la Constitution. ~~avec au moins quatorze (14) jours de préavis donné pour l'Assemblée spéciale.~~
- 6.5 Un vote des deux tiers en faveur de la destitution a pour effet de démettre le Membre(s) concerné, qui sera remplacé par un Substitut, comme indiqué dans la Constitution.

7. FINANCES

renders its decision.

6. RECALL

- 6.1 Recall proceedings may be initiated against any member of the Board of Directors or Bargaining Committee member, by the presentation of a valid petition that contains the signatures of fifteen percent (15%) or one hundred and fifty (15000) members in good standing, whichever is less.
- 6.2 Such a petition must clearly specify the grounds for recall and contain all relevant particulars for the proposed recall. The petition must contain the name, department of work, home telephone number, and signature of each signatory.
- 6.3 No more than fifteen (15%) percent of the signatories may be from any one department or unit of work.
- 6.4 A Special General Membership Meeting shall be held as soon as possible to vote on removal of the affected Member, ~~with at least fourteen (14) days notice given for the meeting in accordance with 7.3 of the Constitution.~~
- 6.5 A two-thirds vote in favour of recall shall remove the affected Member(s), who will be replaced by Substitute(s), as set out in the Constitution.

7. FINANCES

7.1 Tous les fonds de l'APTPUO doivent être placés dans des institutions canadiennes reconnues et assurées. Le compte d'exploitation principal de l'APTPUO sera tenu dans une institution à une distance raisonnable du campus de l'Université d'Ottawa.

7.2 Les paiements de l'APTPUO ~~se feront~~ peuvent être effectués par chèque ou par transfert électronique. ~~Deux signatures sont requises sur chaque chèque.~~ Les paiements doivent être autorisés par écrit par deux signataires autorisés.

7.3 L'exercice financier de l'APTPUO sera du 1er novembre au 31 octobre suivant.

7.4 Le Conseil d'administration décide des trois signataires autorisés, dont l'un sera le Trésorier.

7.5 Toute dépense non prévue au budget de plus de 500 \$ devra être autorisée à l'avance.

7.6 Le Conseil d'administration doit faire une vérification financière externe chaque année.

8. COMITÉS

8.1 Le Conseil d'administration doit créer les mandats pour tous les comités, y compris les comités ad hoc.

8.2 Le mandat de tout comité et toute autre instance constituée par l'APTPUO comprendra, tacitement ou explicitement, la disposition suivante :

« Le Comité doit être conscient et sensible aux

7.1 All APTPUO funds shall be kept in recognized and insured Canadian institutions. The principal operating account of the APTPUO shall be held at an institution within reasonable distance of the University of Ottawa Campus.

7.2 Disbursements from APTPUO finances ~~shall~~ may be made by cheque or electronic transfers. ~~Two signatures are required on each cheque~~ Disbursements shall be authorized in writing by two authorized signing officers.

7.3 The fiscal year for the APTPUO shall be from November 1 to October 31.

7.4 The Board of Directors shall decide on three signing officers, one of whom shall be the Treasurer.

7.5 Any expenditure in non-budgeted areas exceeding \$500 shall be authorized in advance.

7.6 The Board of Directors shall have an external audit carried out annually.

8. COMMITTEES

8.1 The Board of Directors shall create terms of reference for all committees, including ad-hoc committees.

8.2 The terms of reference for any committee and any other body constituted by the APTPUO shall include, or deemed to include, the following provision:

“The Committee shall be conscious of and sensitive

questions de conflits d'intérêts et de partialité. Un membre du Comité qui s'aperçoit d'un possible conflit d'intérêts ou d'une partialité le concernant ou concernant un autre membre, s'il découle d'une participation personnelle ou autre, devra l'indiquer. La question doit alors être discutée et résolue par les autres membres du Comité, qui peut ordonner au membre de s'absenter de la discussion, peut imposer une limite spécifique quant à la participation du membre, ou peut conclure qu'aucune action ne doit être prise. »

8.3 Comités permanents

8.3.1 Comité de négociation

8.3.1.1 Le Comité est élu et fonctionne en conformité avec l'article XII de la Constitution.

8.3.1.2 Honoraires

8.3.1.2.1 Chaque membre du Comité reçoit des honoraires.

8.3.1.2.2 Le Président du Comité reçoit l'équivalent d'une nomination et demie (1,5) par année.

8.3.1.2.3 Les autres membres du Comité reçoivent l'équivalent d'une (1) nomination par année.

8.3.2 Comité de griefs

to the issues of conflict of interest and apprehension of bias. A Committee member who perceives an issue of possible conflict of interest or apprehension of bias on their own, or on the part of another member, whether it arises from a personal or other involvement, shall raise it. The matter shall be discussed and then resolved by the remaining members of the Committee who may direct the member to be absent from discussion, impose specific limitation on the member's involvement, or conclude that no action needs to be taken.”

8.3 Standing Committees

8.3.1 Bargaining Committee

8.3.1.1 The Bargaining Committee shall be elected and shall function as per Article XII of the Constitution.

8.3.1.2 Honoraria

8.3.1.2.1 Each Member of the Committee shall receive an honorarium.

8.3.1.2.2 The Chair of the Committee shall receive the equivalent of one and a half (1.5) appointments per year.

8.3.1.2.3 Other members of the Committee shall receive the equivalent of one (1) appointment per year.

8.3.2 Grievance Committee

- 8.3.2.1 Le Comité de grief est responsable des décisions relatives aux griefs, incluant les décisions d'arbitrage.
- 8.3.2.2 Le Comité élit un.e Président.e parmi ses membres. ~~Ses membres sont~~ Le Comité est composé des membres suivants : l'Agent de grief francophone, l'Agent de grief anglophone, un autre membre du Conseil d'administration et un membre du Conseil des représentant.e.s, et un membre ordinaire syndical.
- 8.3.3 Comité des finances
- 8.3.3.1 Le Comité des finances conseille le Conseil d'administration relativement au budget annuel de l'Association, à la vérification financière de l'Association et au cadre des cotisations des membres. Le Comité des finances se familiarise avec les politiques fiscales et fournit un résumé du budget et des énoncés financiers de l'Université au Conseil d'administration et au Comité de négociations.
- 8.3.3.2 Le Trésorier ou la trésorière préside le et le/la président.e du Comité de finances. Les autres membres du comité ~~sont~~ devrait comprendre : un membre du Conseil d'administration, au moins un membre du Conseil syndical des représentant.e.s et au moins un membre ordinaire.
- 8.3.4 Comité des prix et bourses

- 8.3.2.1 The Grievance Committee shall be responsible for all decisions on grievance handling, including decisions on arbitration.
- 8.3.2.2 The Committee shall elect a Chair among its members. Membership shall include the~~be~~: Grievance Officer (French), Grievance Officer (English), at least one (1) other member from the Board of Directors, ~~at least~~ one (1) member from the Union-Representatives Council, and at least one (1) member at large.
- 8.3.3 Finance Committee
- 8.3.3.1 The Finance Committee shall advise the Board of Directors on the Association's annual budget, the audit of the Association's finances, and the setting of membership fees. The Finance Committee shall become familiar with the University's fiscal policy and provide a summary of the University budget and financial statements to the Board and the Bargaining Committee.
- 8.3.3.2 The Treasurer shall be Chair of the Finance Committee. The other members shall include~~be~~: one (1) member of the Board of Directors, at least one (1) member from the Representatives Union-Council, and at least one (1) member-at-large.
- 8.3.4 Awards Committee

8.3.4.1 Le Comité des prix et bourses est responsable du Prix du/de la Professeur.e à temps partiel de l'année, du Prix pour services insignes et de la remise des bourses aux étudiant.e.s. Le Comité fournit des conseils sur la politique relative au Fonds de développement académique et professionnel.

8.3.4.2 Le Trésorier préside le Comité des prix et bourses. Les autres membres du comité comprennent sont: au moins un (1) autre membre du Conseil d'administration, au moins un (1) membre du Conseil des représentant.e.s syndical, au moins un (1) membre ordinaire, un (1) membre de l'administration de l'Université et un (1) membre de toute autre organisation qui fait une contribution financière, le cas échéant.

8.3.5 Comité d'action politique et de mobilisation

8.3.5.1 Le Comité conseille le Conseil d'administration sur les campagnes et les actions qui promeuvent les droits et intérêts des membres et qui favorisent la qualité et l'accessibilité de l'enseignement post-secondaire.

8.3.5.2 Le ~~Comité élit un.e président.e parmi ses membres. La composition du Comité doit inclure le vice-président de la mobilisation des membres présidera le Comité et la composition du comité devrait comprendre le Vice-président aux affaires académiques et administration, au~~

8.3.4.1 The Awards committee is responsible for the annual APTPUO Professor of the Year award, the Designated Service Award, as well as awarding the APTPUO student grants. The Committee provides policy advice on the Academic and Professional Development travel grants.

8.3.4.2 The Treasurer chairs the Awards Committee. The other members ~~shall include~~are: at least one (1) other member from the Board of Directors, at least one (1) member from the ~~Union-Representatives~~ Council, and at least one (1) member-at-large, and one (1) member from the University administration and one (1) member from any other organization making a financial contribution, if any.

8.3.5 Political Action and Mobilization Committee

8.3.5.1 The Committee advises the Board of Directors on campaigns and actions that defend the rights and interests of members and that promote the quality and accessibility of post-secondary education.

8.3.5.2 The ~~Committee shall elect a Chair among its members. Membership shall include the Vice-President External Membership Engagement shall chair the Committee and membership shall include and the~~ Vice-President Administration and Academic

moins un (1) membre du Conseil des représentant.e.s syndicale-et au moins un (1) membre ordinaire.

8.3.6 Comité sur l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI)

8.3.6.1 Le comité EDI d'équité conseille le Conseil d'administration concernant les politiques, les lignes directrices, les meilleures pratiques, et les actions en ce qui concerne l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de l'Association et de l'Université.

8.3.6.2 Le Comité élit un.e président.e parmi ses membres. L'adhésion doit inclure le vice-président de la mobilisation des membres aux affaires externes et au moins un (1) autre membre du Conseil d'administration, au moins un (1) membre du Conseil des représentant.e.s syndical, et au moins un (1) membre régulier.

NOUVEAU

8.3.6.3 Le Comité EDI s'efforce d'assurer une représentation sur l'ensemble du campus et vise à avoir des membres qui s'identifient et/ou défendent les groupes en quête d'équité (notamment les femmes, les personnes ayant un handicap, les peuples autochtones, les minorités visibles, la communauté LGBTQIA2S+).

Affairs at least one (1) other member from the Board of Directors, at least one (1) member from the Representatives Union Council, and at least one (1) member-at-large.

8.3.6 Equity, diversity and inclusion Committee (EDI Committee)

8.3.6.1 The EDI Equity Committee advises the Board of Directors concerning policies, guidelines, best practices, and actions in regards to equity, diversity and inclusion within the Association and the University.

8.3.6.2 The Committee shall elect a Chair among its members. Membership shall include the Vice-President External Membership Engagement and at least one (1) other member from the Board of Directors, at least one (1) member from the Representatives Union Council, and at least one (1) member-at-large.

NEW

8.3.6.3 The EDI Committee strives for representation across the campus and aims to have members who identify as and/or advocate for equity-seeking groups (including women, people with disabilities, Indigenous peoples, visible minorities, LGBTQIA2S+).

8.3.6.4 The Committee does not have a mandate to

8.3.6.4 Le Comité n'a pas pour mandat de traiter des plaintes spécifiques liées à la diversité ou à l'équité provenant d'individus.

8.3.7 Comité de la gouvernance

8.3.7.1 Le Comité de la gouvernance fait la révision de la Constitution, des Règlements et des politiques de l'APTPUO ~~à~~ tous les trois ans. Le Comité fait des recommandations pour chaque proposition visant à modifier les documents gouvernant l'Association.

8.3.7.2 Le Comité comprend le ou la est composé du Secrétaire archiviste, lequel qui assure la présidence du Comité, de au moins un (1) autre membres du Conseil d'administration, au moins un (1) membre deux membres du Conseil des représentant.e.s syndical et au moins un (1) de deux-membres-ordinaires.

8.3.8 Comité des affaires académiques

8.3.8.1 Le Comité des affaires académiques surveille les activités de gouvernance académique de l'Université (Sénat, Facultés, Unités académiques), assure la liaison et la coordination avec les représentant.e.s de l'APTPUO au sein de ces entités, et fait des recommandations au Conseil d'administration pour renforcer la voix des professeur.e.s à

deal with specific complaints related to diversity or equity from individuals.

8.3.7 Governance Committee

8.3.7.1 The Governance shall review the Constitution, bylaws, and policies of the APTPUO every three years. The Committee shall make recommendations on any proposals to modify the Association's governing documents.

8.3.7.2 The Committee shall ~~be composed of~~ include the Recording-Secretary who shall chair the Committee, at least one (1) other Board member, at least one (1)two members of the Union-Representatives Council, and at least one (1)two members-at-large.

8.3.8 Academic Affairs Committee

8.3.8.1 The Academic Affairs Committee shall monitor the University's academic governance activities (Senate, Faculties, Academic Units), liaise and coordinate with APTPUO representatives on those bodies, and make recommendations to the Board to strengthen the voice of part-time professors in the academic governance of the Universityshall organize conferences and

~~temps partiel dans la gouvernance académique de l'Université. organise des conférences et des activités connexes sur des questions qui font progresser les intérêts de l'Association et qui offrent aux membres un forum pour présenter leurs travaux universitaires.~~

8.3.8.2 Le Vice-président aux affaires académiques et à l'administration préside le comité. Le Comité est composé du Vice-président de l'engagement des membres, d'un autre membre du Conseil d'administration, d'au moins un (1) membre du Conseil des représentants et d'au moins un (1) membre ordinaire.

8.3.9 Les comités permanents se réunissent au moins une fois ~~besoin~~ au cours des trimestres d'automne et d'hiver de l'année universitaire civile.

8.3.109 Le président de chaque comité reçoit cent vingt (120) dollars d'honoraires par réunion et c~~Chaque~~ membre participant à un comité reçoit des honoraires de soixante (60) dollars par réunion, à l'exception des membres qui sont élus à l'assemblée annuelle générale des membres pour siéger au Conseil d'administration et / ou au Comité de négociation.

NOUVEAU

8.3.112 Le conseil d'administration peut nommer des membres supplémentaires aux comités en fonction des besoins immédiats de l'Association.

~~related activities on issues that advance the interests of the Association and that provide a forum for members to showcase their academic work.~~

8.3.8.2 The Vice-President Administration and Academic Affairs shall chair the Committee. Membership shall include the Vice-President Membership Engagement ~~one other member from the Board of Directors~~, at least one (1) member from the Representatives Union Council, and at least one (1) member-at-large.

8.3.910 Standing committees shall meet ~~as needed~~ at least once during the Fall and Winter semesters of during the ~~academic~~ calendar year.

8.3.109 The chair of each Committee shall receive one hundred and twenty (120) dollars in honorarium per meeting and e~~Each~~ member participating on a Committee shall receive a sixty (60) dollars honorarium per meeting, with the exception of members who are elected at the fall General Membership Meeting to serve at the Board of Directors and/or the Bargaining Committee.

NEW

8.3.112 The Board of Directors may appoint additional committee members based upon the immediate needs of the Association.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 9.1 Toutes les représentantes et tous les représentants de l'APTPUO ont l'obligation d'agir de façon honnête et transparente, et ne doivent pas se placer en situation de conflit d'intérêts.
- 9.2 Un conflit d'intérêt inclut, sans s'y limiter, un gain ou avantage personnel (incluant un gain financier) et un gain pour un membre de la famille ou un.e ami.e.
- 9.3 Toutes celles et tous ceux qui représentent l'APTPUO à ses instances, aux instances universitaires ou aux instances conjointes (Conseil d'administration, Conseil des représentant.e.s syndical, Comités conjoints, Assemblées départementales, Conseils facultaires) à titre de représentant.e.s ou de bénévoles doivent déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel au Conseil d'administration sans délai.

9. CONFLICT OF INTEREST

- 9.1 All representatives of the APTPUO shall have an obligation to act in an honest and transparent matter and shall not engage in conflicts of interest.
- 9.2 A conflict of interest includes, but is not limited to, personal gain or advantage (including financial gain) and gain for a family member or friend.
- 9.3 All those who represent the APTPUO (Board, Union Representatives Council, Department Representatives, volunteers, etc.) shall be required to declare any and all potential conflicts of interest to the Board of Directors without delay.