

May 2018

mai 2018

CANADIAN MILITARY COLLEGES  
FACULTY ASSOCIATION CONSTITUTION

LES STATUTS DE L'ASSOCIATION DES  
PROFESSEURS(ES) DES COLLÈGES  
MILITAIRES DU CANADA

**CONTENTS**

1. NAME
2. AIMS
3. AFFILIATION
4. MEMBERSHIP
5. ASSOCIATION EXECUTIVE
6. COMMITTEES
7. EXECUTIVE MEETINGS
8. GENERAL MEETINGS
9. DUES
10. BUDGET AND FINANCES
11. AUDITING
12. RATIFICATION OF A COLLECTIVE  
AGREEMENT
13. GENERAL PROVISIONS
14. AMENDMENTS TO THE  
CONSTITUTION
15. BY-LAWS

1. NOM
2. OBJECTIFS
3. AFFILIATION
4. ADMISSIBILITÉ
5. BUREAU DE L'ASSOCIATION
6. COMITÉS
7. RÉUNIONS DU BUREAU
8. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES
9. COTISATIONS
10. BUDGET ET FINANCES
11. VÉRIFICATION
12. RATIFICATION DES CONVENTIONS  
COLLECTIVES
13. DISPOSITIONS GÉNÉRALES
14. MODIFICATIONS AUX STATUTS
15. RÈGLEMENTS

**CANADIAN MILITARY COLLEGES  
FACULTY ASSOCIATION CONSTITUTION**

**LES STATUTS DE L'ASSOCIATION DES  
PROFESSEURS(ES) DES COLLÈGES  
MILITAIRES DU CANADA**

**I NAME**

1. The name of the Association shall be "the Canadian Military Colleges Faculty Association" referred to in this document as the Association.
2. In French the name shall be: "l'Association des Professeurs(es) des Collèges Militaires du Canada".
3. The abbreviated form shall be CMCFA, in English, and APCMC, in French.

**II AIMS**

1. To promote the well-being of its members.
2. To promote and defend academic freedom.
3. To promote the well-being of the Canadian Military Colleges.
4. To regulate the relations between members of the Association and their employer, including collective bargaining, administration of the collective agreement, and any other means of effectively representing employee interests.

**III AFFILIATION**

The Association shall be a member of the Canadian Association of University Teachers (CAUT), the National Joint Council (NJC), and other organizations as determined by the Association.

**IV MEMBERSHIP**

1. Full membership in the Association shall be open to any University Teacher (UT as defined in the most recent contract or Agreement between the Treasury Board and the Canadian Military Colleges Faculty Association) upon the payment of dues.

**I. NOM**

1. Le nom de l'organisme est « l'Association des professeurs(es) des collèges militaires du Canada » (ci-après appelée « Association »).
2. Le nom officiel anglais est « Canadian Military Colleges Faculty Association ».
3. L'abréviation française est APCMC, et l'abréviation anglaise, CMCFA.

**II. OBJECTIFS**

1. Promouvoir le bien-être de ses membres.
2. Promouvoir et défendre la liberté universitaire.
3. Promouvoir le bien-être des employés des collèges militaires du Canada.
4. Réglementer les relations entre les membres de l'Association et leur employeur, y compris en ce qui concerne les négociations collectives, la gestion de la convention collective et tout autre moyen de représentation efficace des intérêts des employés.

**III AFFILIATION**

L'Association sera membre de l'Association canadienne des professeurs et professeures d'université (ACPPU), du Conseil national mixte et d'autres organismes qu'elle choisira.

**IV ADMISSIBILITÉ**

1. Toute personne qui, en vertu de l'entente la plus récente conclue entre le Conseil du trésor et l'Association des professeurs des Collèges militaires du Canada, est considérée comme professeur d'université (UT) peut être membre à part entière de l'Association si elle paie sa cotisation.

2. Members of the academic staff who are ineligible for full membership under IV-1 or past full members may apply for associate membership. Such applications require the approval of the Association executive and the payment of dues.

3. Associate members shall not have the right to vote or hold office in the Association.

4. The Principal and any other person excluded by law under the relevant labour legislation are excluded from either full or associate membership in the Association.

#### **V ASSOCIATION EXECUTIVE**

1. All members of the Executive, other than the Executive Assistant, shall be full members of the CMCFA. The President, Vice-President, Treasurer, and Secretary shall be elected for three-year terms by the full members. Up to eleven (11) other members may be elected by the full members as above or, if any or all of these positions are not filled by election, they may be appointed by the elected executive for the same term. Any such appointments should bear in mind appropriate divisional and departmental representation on the Executive.

2. Any full member of the CMCFA may nominate any full member(s) of the CMCFA to any of the elected executive positions. The notice for a General Meeting whose agenda includes elections to the Executive shall include a call for nominations from the membership.

3. The Executive shall appoint other officers as listed below from those elected after due consideration. Those members not appointed as an officer of the Executive shall be considered Members-at-Large.

2. Les professeurs qui ne répondent pas aux critères d'admissibilité présentés ci-dessus (IV, 1) ou qui ont été membres à part entière peuvent poser leur candidature pour devenir membres associés. Chaque candidat doit recevoir l'approbation du comité exécutif de l'Association et verser sa cotisation.

3. Les membres associés n'ont pas le droit de voter ni d'occuper de poste au sein de l'Association.

4. Le recteur et toute autre personne exemptée en vertu de la législation du travail pertinente ne peuvent pas devenir membres à part entière ni membres associés de l'Association.

#### **V BUREAU DE L'ASSOCIATION**

1. Tous les membres de l'Exécutif, sauf l'adjointe exécutive, seront membres à part entière de l'APCMC. Le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire seront élus pour trois ans par les membres à part entière. Jusqu'à concurrence de onze (11) membres additionnels pourront être élus par les membres à part entière, comme ci-dessus ou, si un ou chacun de ces postes n'est comblé par élection, ils pourront être nommés par l'exécutif élu, pour la même durée. Ces nominations devraient refléter une représentation équilibrée des divisions et des départements au bureau de l'APCMC.

2. Tout membre en règle de l'APCMC peut proposer tout autre membre(s) en règle de l'APCMC pour combler tout poste élu à l'exécutif. L'avis pour une Assemblée Générale dont l'ordre du jour inclut l'élection de l'exécutif doit aussi inclure une invitation à nomination pour tous les membres.

3. Le bureau nommera d'autres officiers tel qu'indiqué ci-dessous parmi les membres élus après une délibération appropriée. Les membres qui ne sont pas nommés à un des postes d'officiers seront considérés comme membres ordinaires.

4. The Executive Assistant shall be appointed annually on contract by the other members of the Executive.

4. L'adjointe exécutive sera nommée pour un an, sous contrat, par les autres membres du bureau.

5. The officers of the Association shall be:

5. Composition du bureau de l'Association:

- i.* President
- ii.* Vice-President
- iii.* Past-President
- iv.* Treasurer
- v.* Secretary
- vi.* Chair, Bargaining Committee
- vii.* Grievance Officers
- viii.* Legal Officer
- ix.* Equity Officer
- x.* Executive Assistant (non-voting).

- i.* Président
- ii.* Vice-président
- iii.* Président sortant
- iv.* Trésorier
- v.* Secrétaire
- vi.* Président du comité de négociation
- vii.* Agent(e)s des griefs
- viii.* Officier juridique
- ix.* Agent(e) d'équité
- x.* Adjointe exécutive (sans droit de vote).

6. Responsibilities of the members of the Association Executive include the following:

6. Responsabilités des membres du bureau de l'Association :

- i.* President
  - (a) co-ordinates, facilitates and presides over the Association;
  - (b) acts as an Association spokesperson;
  - (c) is an ex-officio member of all Association Committees; and
  - (d) acts as one of the signing officers of the Association.
- ii.* Vice-President
  - (a) assists the President;
  - (b) acts on behalf of the President in his/her absence;
  - (c) acts as Chief Returning Officer in any election;
  - (d) represents the Association as required; and

- i.* Président :
  - (a) coordonner, faciliter et présider les activités de l'Association;
  - (b) remplir les fonctions de porte-parole de l'Association;
  - (c) être membre d'office de tous les comités de l'Association; et
  - (d) être un des signataires autorisés de l'Association.
- ii.* Vice-président:
  - (a) aider le président;
  - (b) remplacer le président pendant son absence;
  - (c) remplir les fonctions de directeur général des élections;
  - (d) représenter l'Association, selon les besoins; et

- (e) acts as one of the signing officers of the Association.
- iii.* Past-President:
- (a) assists the President.
- iv.* Treasurer:
- (a) receives and pays all bills of the Association;
- (b) records all expenses and receipts of the Association;
- (c) prepares and monitors the annual budget of the Association;
- (d) prepares the annual financial statements of the Association;
- (e) ensures collection of dues; and
- (f) acts as one of the signing officers of the Association.
- v.* Secretary:
- (a) ensures minutes are kept of Association Executive meetings and general meetings;
- (b) arranges for executive and general meetings;
- (c) keeps members apprised of developments within the Association; and
- (d) acts as one of the signing officers of the Association.
- vi.* Chair, Bargaining Committee:
- (a) convenes meetings of the Bargaining Committee;
- (b) advises the Executive with regard to all matters related to negotiations and bargaining; and
- (c) reports as required to the Executive.
- (e) être un des signataires autorisés de l'Association.
- iii.* Président sortant:
- (a) aider le président.
- iv.* Trésorier:
- (a) recevoir toutes les factures de l'Association et les payer;
- (b) enregistrer toutes les dépenses et recettes de l'Association;
- (c) préparer le budget annuel de l'Association et le contrôler;
- (d) préparer les états financiers annuels de l'Association;
- (e) percevoir les cotisations; et
- (f) être un des signataires autorisés de l'Association.
- v.* Secrétaire:
- (a) faire le procès-verbal des réunions du bureau de l'Association et des assemblées générales;
- (b) organiser les réunions du bureau et les assemblées générales;
- (c) tenir les membres informés des activités de l'Association; et
- (d) être un des signataires autorisés de l'Association.
- vi.* Président du comité de négociation:
- (a) convoquer les réunions du comité de négociation;
- (b) conseiller le bureau sur les questions relatives aux négociations collectives et autres; et
- (c) rendre compte au bureau, selon les besoins.

- vii.* Grievance Officer  
(a) acts as grievance officer for the Association.
- viii.* Legal Officer  
(a) attends meetings of the Executive;  
(b) liaises with the Association legal Counsel on CMCFA legal matters; and  
(c) acts as legal advisor for the Association.
- ix.* Equity Officer  
(a) advises the Association on equity issues; and  
(b) represents the Association on equity issues.
- x.* Members-at-large:  
(a) attend meetings of the Executive; and  
(b) perform other tasks as assigned.
- xi.* Executive Assistant:  
(a) keeps agenda and minutes of Association Executive meetings and general meetings;  
(b) coordinates executive and general Meetings;  
(c) liaises with various other organizations as directed by the Executive;  
(d) provides administrative assistance to the CMCFA and Bargaining Committee under direction of the President.  
(e) assists Grievance Officer in the preparation and delivery of grievances and attends Grievance Committee meetings;  
(f) maintains Association files and carries out other administrative functions as directed by the President and/or the Secretary and;
- vii.* Agent(e) des griefs  
(a) remplir les fonctions d'agent des griefs pour le compte de l'Association.
- viii.* Officier juridique  
(a) assister aux réunions du bureau;  
(b) assurer la liaison avec le conseiller juridique de l'Association sur les questions juridiques de l'APCMC; et  
(c) agir à titre de conseiller juridique de l'Association.
- ix.* Agent(e) d'équité  
(a) conseiller l'Association sur les questions d'équité; et  
(b) représenter l'Association sur les questions d'équité.
- x.* Membres ordinaires:  
(a) assister aux réunions du bureau; et  
(b) exercer d'autres fonctions attribuées.
- xi.* Adjointe exécutive:  
(a) garder l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions du Comité exécutif de l'Association et des assemblées générales;  
(b) coordonner les réunions du bureau et les assemblées générales ;  
(c) assurer la liaison avec divers organismes, suivant les instructions du bureau;  
(d) fournir une assistance administrative à l'APCMC et au comité de négociation sous la direction du président.  
(e) aider l'agent(e) des griefs à la préparation et la livraison des griefs, et assister aux réunions du comité de griefs;  
(f) gérer les fichiers de l'Association et exercer d'autres fonctions administratives comme dirigé par le président et/ou le secrétaire; et

(g) is responsible for all aspects of the administration of the Association office.

(g) responsable de tous les aspects de l'administration du bureau de l'Association.

7. Any member of the Executive may:

7. Tout membre du bureau peut :

*i.* assume the duties of an Officer, other than signing officer, and / or

*i.* assumer les fonctions d'un officier, autre que signataire autorisé, et / ou

*ii.* represent the Association, as a delegate or otherwise, to another organization, as approved by the Executive.

*ii.* représenter l'Association, en qualité de délégué ou autre, auprès d'une autre organisation, suivant les instructions du bureau.

8. Following the resignation of any member of the Association Executive, a replacement should be appointed by the Association Executive at its next meeting to complete the term of office of the former incumbent.

8. En cas de démission d'un membre du bureau de l'Association, celle-ci, lors de la réunion suivante, devrait nommer un remplaçant qui terminera le mandat de l'ancien titulaire.

9. Each elected position expires on adjournment of the general meeting during which where the incumbent's term comes up for election.

9. Chaque poste élu expire à l'ajournement de l'assemblée générale durant laquelle le mandat du titulaire est présenté à nouveau pour réélection.

## **VI COMMITTEES**

## **VI COMITÉS**

1. Bargaining Committee

1. Comité de négociation

The executive may appoint additional individuals to the Bargaining Committee. The Bargaining Committee shall formulate a mandate for review by the Association Executive and approval at a meeting of the membership prior to collective bargaining.

Le bureau peut nommer des individus supplémentaires au comité de négociation. Le comité de négociation formule un mandat pour révision par le bureau de l'Association et aux fins d'approbation à une réunion des membres avant la négociation collective.

2. Other Committees

2. Autres comités

The executive may appoint other committees as required.

Le bureau peut nommer d'autres comités, selon les besoins.

## **VII EXECUTIVE MEETINGS**

## **VII RÉUNIONS DU BUREAU**

Regular meetings of the Association Executive shall be held during each academic term at dates and times to be determined by the Association Executive.

Le bureau tiendra des réunions ordinaires chaque semestre à des dates et à des heures qu'il fixera.

1. Notice of Meetings

1. Convocation

The notice and agenda of meetings shall ordinarily be sent to all members of the Association Executive at least seven (7) days in advance.

En général, la convocation et l'ordre du jour de la réunion seront envoyés à tous les membres du bureau au moins sept (7) jours à l'avance.

2. Quorum

The quorum of the Association Executive meeting shall consist of five members. Whenever the Association Executive meeting lacks a quorum, the President is responsible for dealing with urgent matters. The President will be responsible for reporting back to the rest of the Association Executive on his/her actions at the next regular or special executive meeting.

**VIII GENERAL MEETINGS**

1. Regular General Meetings

The Association will hold one regular general membership meeting annually during the first six months of the year, at a date and time to be determined by the Executive. The annual budget and the financial statements for the Association shall be presented for approval at the meeting. The agenda of every third such annual regular meeting shall include the election of members of the Association Executive as required, commencing in 2013.

2. Special General Meetings

Special general meetings of the Association may be called at any time by the Association Executive or after receipt of a written request by fifteen (15) full members to the Secretary of the Association. Such special meetings shall be held during the fall or winter academic terms and within fifteen (15) academic term days after receipt of the request by the Secretary of the Association.

3. Notice of Meetings

(a) The notice of general meetings, including a call for agenda items, shall ordinarily be sent to all members of the Association at least fourteen (14) days in advance.

(b) The agenda of general meetings shall ordinarily be sent to all members of the Association at least seven (7) days in advance.

2. Quorum

Le quorum est atteint à une réunion du bureau lorsque cinq membres sont présents. Chaque fois que le quorum n'est pas atteint pour une réunion du bureau, il incombe au président de traiter les affaires urgentes. Il lui appartiendra de rendre compte de ses actes au reste du bureau de l'Association à la réunion ordinaire ou extraordinaire suivante.

**VIII ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

1. Assemblées générales ordinaires

L'Association tiendra une assemblée générale annuelle dans les six premiers mois de l'année, à une date et à une heure choisie par le bureau. Le budget annuel et les états financiers de l'Association y seront présentés pour approbation. Tous les trois ans, l'élection des membres du bureau figurera à l'ordre du jour de l'assemblée, selon les besoins, à partir de 2013.

2. Assemblées générales extraordinaires

À tout moment, l'Association peut tenir une assemblée générale extraordinaire sur la demande du bureau ou sur la demande écrite de quinze (15) membres à part entière, demande adressée au secrétaire de l'Association. Une telle assemblée aura lieu au premier ou au second semestre, dans les quinze jours (15) ouvrables qui suivront la réception de la demande par le secrétaire de l'Association.

3. Convocation

(a) En général, la convocation et la demande de points à mettre à l'ordre du jour de l'assemblée générale seront envoyées à tous les membres de l'Association au moins quatorze (14) jours à l'avance.

(b) En général, l'ordre du jour de l'assemblée générale sera envoyé à tous les membres de l'Association au moins sept (7) jours à l'avance.



(c) In the event of an emergency, the Executive may determine that notice and agenda of any special meeting shall be sent to all members of the Association at least three (3) days in advance.

4. Quorum

For a general meeting fifteen (15) full members shall constitute the quorum.

**IX DUES**

1. Any changes in membership dues shall be proposed by the Association Executive, and assent will be given by a majority vote of the members of the Association present and voting at a general meeting.

2. Dues of full members will include CAUT, NJC, and any additional dues specified in Association [by-laws](#).

3. Each member shall be responsible for payment of dues, fees or other assessments established by the Association.

**X BUDGET AND FINANCES**

1. Any cheque for payment must be signed by the Treasurer and one of the other three signing authorities specified in section V. In extraordinary circumstances the President or Vice-President may sign instead of the Treasurer.

2. The Association Executive may authorize expenditures for any items approved in the Association budget, provided the amount of the expenditure does not exceed the budgeted amount by more than 20%.

(c) En cas d'urgence, le bureau pourra décider d'envoyer la convocation et l'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire à tous les membres de l'Association au moins trois (3) jours à l'avance.

4. Quorum

Le quorum est atteint à une assemblée générale lorsque quinze (15) membres sont présents.

**IX COTISATIONS**

1. Le bureau de l'Association proposera tout changement à apporter aux cotisations, et il y a aura consentement lorsqu'un vote majoritaire des membres de l'Association présents à une assemblée générale et votants sera obtenu.

2. Les cotisations des membres à part entière comprendront les cotisations à l'ACPU et au CNM, ainsi que toute autre cotisation supplémentaire stipulée dans les [règlements](#) de l'Association.

3. Il incombera à chaque membre de régler les cotisations ou autres contributions fixées par l'Association.

**X BUDGET ET FINANCES**

1. Tous les chèques doivent être signés par le trésorier et l'un des trois signataires autorisés indiqués à l'article V. Dans des cas extraordinaires, le président ou le vice-président peut signer à la place du trésorier.

2. Le bureau de l'Association peut autoriser l'utilisation de fonds pour tout poste approuvé du budget de l'Association, à condition que le montant de la dépense ne dépasse pas le montant budgété de plus de 20 p. 100.

3. The Association Executive may authorize expenditures for unanticipated items provided that the amount of the expenditure is not more than 10% of the annual Association expenditure budget. Any unexpected expenditure or combination of unexpected expenditures in excess of this must be approved at a special or regular general meeting of the Association.

#### **XI AUDITING**

The financial statements of the Association shall be audited annually by a firm of Accountants approved by the membership at a general meeting.

#### **XII RATIFICATION OF A COLLECTIVE AGREEMENT**

1. The Association Executive shall seek ratification of a collective agreement by a secret ballot procedure, in which all paid up full members of the Association will be entitled to participate. Assent will be given by a simple majority of those members voting.

#### **XIII GENERAL PROVISIONS**

1. The business of the Association shall be conducted in either Official Language.
2. The procedure to be utilized in the conduct of any votes required by the Constitution shall be determined as necessary by the Association Executive.
3. Other procedures of meetings of the Association shall be conducted according to Robert's Rules of Order.

3. Le bureau de l'Association peut autoriser l'utilisation de fonds pour des imprévus à condition que le montant de la dépense ne dépasse pas de plus de 10 p. 100 le budget des dépenses annuel de l'Association. Toute dépense imprévue ou combinaison de dépenses imprévues qui dépasse ce montant doit être approuvée lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire de l'Association.

#### **XI VÉRIFICATION**

Les états financiers de l'Association seront vérifiés une fois par an par un cabinet de comptables approuvés par les membres lors d'une assemblée générale.

#### **XII RATIFICATION DES CONVENTIONS COLLECTIVES**

1. Le bureau demandera la ratification d'une convention collective par scrutin secret auquel auront le droit de participer tous les membres à part entière qui auront réglé leurs cotisations. Il y a consentement lorsqu'un vote majoritaire simple des membres votants est obtenu.

#### **XIII DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. L'Association mène ses activités dans une langue officielle ou l'autre.
2. Le bureau de l'Association détermine la marche à suivre dans le cadre de tout vote requis par les Statuts.
3. Les assemblées de l'Association sont régies par les règles de procédures du code Robert.

**XIV AMENDMENTS TO THE CONSTITUTION**

The Association Executive may submit to any general meeting for approval, amendments to the Constitution of the Association. Proposals submitted to the Association Executive by fifteen (15) or more full members of the Association must be submitted to the membership for consideration at the next regularly scheduled general meeting. In order for a Constitutional amendment to be effective, assent must be obtained from 60% of the members present and voting. Notice of the motion to amend or revise the Constitution and the text of all proposed amendments or revisions shall be given in the notice of meeting.

**XV BY-LAWS**

By-laws may be established or amended by the Association according to the following procedure: A proposal for the creation or amendment of a by-law shall be prepared by the Association Executive or by fifteen (15) members of the Association. In order for such by-law or amendment to be effective, assent must be obtained at a general meeting. Assent shall be given by a simple majority vote of those present and voting.

**XIV MODIFICATIONS AUX STATUTS**

Le bureau de l'Association peut soumettre à toute assemblée générale des modifications aux statuts de l'Association afin de les faire approuver. Les propositions soumises au bureau de l'Association par un minimum de quinze (15) membres à part entière doivent être présentées aux membres lors de l'assemblée générale ordinaire suivante. Pour qu'une modification aux statuts entre en vigueur, il doit y avoir consentement de 60 p. 100 des membres présents et votants. L'avis de convocation à l'assemblée devra contenir la motion de modification ou de révision des statuts, ainsi que le texte de toutes les modifications ou révisions proposées.

**XV RÈGLEMENTS**

L'Association peut établir ou modifier des règlements en procédant de la façon suivante : le bureau de l'Association ou quinze (15) membres doivent soumettre une proposition en vue de l'établissement ou de la modification d'un règlement. Pour qu'un tel règlement ou une telle modification entre en vigueur, il doit y avoir consentement de la majorité simple des membres présents et votants lors d'une assemblée générale.

**BY-LAWS OF THE CANADIAN MILITARY  
COLLEGES FACULTY ASSOCIATION**

1. The Treasurer of the Association is authorized to invest Association funds in securities approved by the Association Executive.
2. The Treasurer of the Association is authorized to maintain a petty cash fund of \$200.00 for miscellaneous expenses, and approve individual expenditures from the fund up to \$100.00.
3. The fiscal year for the Association that commenced on July 1 of 2003 shall be deemed to have ended on April 30 of 2004. Beginning in 2004 the fiscal year of the Association is from May 1 of a given year to April 30 of the following year.
4. Commencing on September 1, 2013, the annual dues of a member will be 0.8% of the maximum annual gross salary for his/her UT classification level.
5. Communications with members such as notices of meetings, agendas, or minutes of meetings, may be sent by electronic mail and/or regular mail as determined by the Association Executive, unless a member specifically requests that all his/ her communications be forwarded via regular mail.

**RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION DES  
PROFESSEURS(ES) DES COLLÈGES  
MILITAIRES DU CANADA**

1. Le trésorier de l'Association est autorisé à investir les fonds de l'Association dans des valeurs mobilières approuvées par le bureau de l'Association.
2. Le trésorier de l'Association est autorisé à garder une petite caisse de 200 \$ pour les frais divers et à approuver des dépenses à même ce fonds jusqu'à concurrence de 100 \$ chacune.
3. L'exercice financier de l'Association qui a commencé le 1<sup>er</sup> juillet 2003 sera considéré comme ayant pris fin le 30 avril 2004. À partir de 2004, l'exercice financier de l'Association commence le 1<sup>er</sup> mai d'une année donnée et se termine le 30 avril de l'année suivante.
4. À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013, la cotisation annuelle sera de 0,8 p. 100 du traitement annuel brut maximal du niveau UT de l'adhérent.
5. Comme déterminé par le bureau de l' Association, les communications avec les membres, telle que les convocations, les ordres du jour et les procès-verbaux, peuvent être acheminés uniquement par courrier électronique, à moins qu'un membre ne demande à recevoir tous ses messages par courrier interne ou ordinaire.