

The logo for SPPUQAR features a large, thick blue curved line that starts from the left side of the page and curves upwards and to the right, ending near the top right corner. The text 'SPPUQAR' is written in a bold, blue, sans-serif font, positioned to the left of the curve.

SPPUQAR

Syndicat des professeurs
et des professeures
de l'Université du Québec à Rimouski

STATUTS ET RÈGLEMENTS

RÉGIE INTERNE

SYNDICAT DES PROFESSEURS ET DES PROFESSEURES

DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

PREMIÈRE PARTIE

STATUTS ET RÈGLEMENTS

PARTIE I	
Dispositions générales	6
PARTIE II	
L'assemblée générale	7
PARTIE III	
Le comité exécutif	11
PARTIE IV	
Le conseil syndical	15
PARTIE V	
Les comités du syndicat.....	17
PARTIE VI	
Modifications aux statuts et règlements	19
PARTIE VII	
Règlements spéciaux.....	20
PARTIE VIII	
RÉFÉRENDUM.....	21
PARTIE IX	
Règles et procédures d'élection des professeurs et des professeures à la commission des études et au conseil d'administration de l'UQAR.....	21

RÉGIE INTERNE

I	Demande d'arbitrage.....	24
II	Remboursements divers	24
III	Politique de dons et d'appuis	25
IV	Politique de répartition et d'investissement des fonds	26
V	Lignes directrices du Syndicat visant à prévenir et à contrer le harcèlement psychologique ou sexuel au travail	27
VI	Bourses du syndicat.....	32
VII	Convention avec le personnel salarié	34

VIII Modifications à la régie interne	35
IX Trésorerie	35
X Politique sur la protection des renseignements personnels	35
DEUXIÈME PARTIE	
Code de procédure des assemblées délibérantes (FQPPU)	39

PREMIÈRE PARTIE

STATUTS ET RÈGLEMENTS

RÉGIE INTERNE

PARTIE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

AGSP-11-10-19

Article 1 : Définitions des termes

Délais : tous les délais mentionnés dans les présents statuts et règlements sont indiqués en jours civils.

Membre : désigne les professeurs et les professeures qui ont adhéré au Syndicat en signant une carte de membre.

Syndicat : désigne le Syndicat des professeurs et des professeures de l'Université du Québec à Rimouski couvert par l'unité d'accréditation obtenue le 9 février 1973.

Université : désigne l'Université du Québec à Rimouski.

Article 2 : Siège social

Le siège social est situé à Rimouski.

Article 3 : Buts

Les buts sont l'étude, la défense et la promotion des intérêts et des objectifs professionnels, syndicaux, économiques, sociaux et politiques des membres et des autres travailleurs et travailleuses.

Article 4 : Juridiction

La juridiction s'exerce auprès de tous les professeurs et de toutes les professeures de l'Université.

Article 5 : Structures

5.1 L'assemblée générale est formée des professeurs et des professeures de l'Université.

5.2 Le conseil syndical est formé des membres du comité exécutif ainsi que des délégués et déléguées des départements, des unités départementales et de l'assemblée institutionnelle de l'ISMER.

5.3 Le comité exécutif est formé du président ou de la présidente, de quatre vice-présidents ou vice-présidentes, du ou de la secrétaire et du trésorier ou de la trésorière.

Article 6 : Participation d'observateurs ou d'observatrices

Le comité exécutif, le conseil syndical et l'assemblée générale peuvent inviter à participer aux réunions et assemblées toute personne qu'ils jugent à propos.

Article 7 : Année financière

L'année financière se termine le 31 mai.

Article 8 : Cotisation

Toute cotisation est fixée ou modifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire dont l'ordre du jour doit indiquer explicitement « cotisation régulière » ou « cotisation spéciale » et le montant de celle-ci.

Article 9 : Présentation du budget annuel

Le trésorier ou la trésorière présente le budget annuel à l'assemblée générale statutaire de septembre.

Article 10 : Adoption des résolutions

Pour l'adoption de toute résolution, tant par l'assemblée générale que par le conseil syndical et le comité exécutif, le vote, s'il est demandé, est pris à la majorité des voix exprimées, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter.

PARTIE II**L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

AGSP 99-01-20

Article 11 : Composition

L'assemblée générale est constituée de tous les professeurs et de toutes les professeures de l'Université. Seuls les membres du Syndicat ont droit de vote et de représentation.

Article 12 : Quorum

Le quorum est constitué des membres présents.

Article 13 : Pouvoirs

L'assemblée générale est souveraine dans toutes les affaires la concernant à l'exception de celles où les présents statuts et règlements y pourvoient autrement. Il lui appartient en particulier :

- 13.1** de définir la politique générale du Syndicat;
- 13.2** de recevoir et de juger les rapports du conseil syndical et du comité exécutif;
- 13.3** d'élire le président ou la présidente, les vice-présidents ou les vice-présidentes, le ou la secrétaire et le trésorier ou la trésorière;

- 13.4 de modifier les statuts et règlements du Syndicat;
- 13.5 de révoquer tout membre désigné par le conseil syndical;
- 13.6 d'élire les membres du comité de négociation de la convention collective;
- 13.7 d'accepter, de modifier ou de rejeter le projet de convention collective, les lettres d'entente conclues après la signature de la convention collective ainsi que toute autre modification apportée à la convention collective;
- 13.8 d'approuver toute modification aux conditions de travail spécifiques des professeurs et des professeures de l'ISMER, sur la recommandation favorable des professeurs et des professeures qui sont rattachés à cet Institut;
- 13.9 de se prononcer sur toute grève.

Article 14 : Réunions

- 14.1 L'assemblée générale se réunit statutairement deux (2) fois par année, aux mois de septembre et d'avril.

L'avis de convocation comprenant l'ordre du jour de l'assemblée est adressé aux professeurs et professeures au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée générale statutaire;

L'ordre du jour d'une assemblée générale statutaire est ouvert jusqu'à son adoption par l'assemblée.

- 14.2 Une assemblée générale ordinaire peut être convoquée. L'avis de convocation comprenant l'ordre du jour de l'assemblée est adressé aux professeurs et professeures au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire.

- 14.3 Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le conseil syndical ou par le comité exécutif et l'ordre du jour de cette assemblée est transmis aux professeurs et professeures au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée dans un délai plus court. Dans ce cas, les professeurs et professeures doivent être avisés de l'ordre du jour et convoqués selon le mode de convocation décidé par le comité exécutif ou le conseil syndical. L'assemblée générale ne sera légalement constituée que si elle ratifie le mode de convocation.

Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le comité exécutif à la demande écrite de quinze (15) membres du Syndicat. Cette assemblée devra avoir lieu dans les huit (8) jours suivant la date de réception par le comité exécutif de la demande. L'objet de la demande devra être prioritaire à l'ordre du jour de cette assemblée. L'avis de convocation devra parvenir aux professeurs et professeures au moins cinq (5) jours avant l'assemblée générale extraordinaire.

- 14.4** L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire est fermé. Outre la question pour laquelle l'assemblée a été convoquée, l'ordre du jour comprend nécessairement un point « Information ».

Article 15 : Élections (AGSP-05-11-22)

15.1 Procédures de nomination des scrutateurs et des scrutatrices

- a)** Les scrutins d'élections ou de votes sont supervisés par un président ou une présidente de scrutin, par un président ou une présidente de scrutin adjoint et par des scrutateurs ou des scrutatrices.
- b) Président ou présidente de scrutin**
L'assemblée élit un président ou une présidente de scrutin. Il ou elle est responsable du bon déroulement des scrutins.
- c) Président ou présidente de scrutin adjoint**
Le président ou la présidente de scrutin est assisté par un président ou une présidente de scrutin adjoint élu à l'autre campus.
- d) Scrutateurs ou scrutatrices**
Les scrutins s'effectuent sous la supervision de scrutateurs ou de scrutatrices aux campus de Rimouski et de Lévis élus par l'assemblée. Les scrutateurs ou les scrutatrices tiennent un registre des personnes votantes, ils contrôlent le statut du votant ou de la votante, ils authentifient et ils distribuent les bulletins de scrutin. À la fin de la période de votation, les scrutateurs et les scrutatrices effectuent le dépouillement secret des votes sous la supervision du président ou de la présidente de scrutin ou du président ou de la présidente de scrutin adjoint.
- e) Le scrutin**
Lors de scrutins, un espace isolé est aménagé pour permettre aux membres du Syndicat d'exercer leur droit de vote en toute discrétion.
- f) Transmission des résultats**
Après le comptage des votes, le président ou la présidente de scrutin adjoint transmet, en privé, le résultat partiel du scrutin au président ou à la présidente de scrutin, qui compile les résultats. Le président ou la présidente de scrutin annonce le résultat cumulé du scrutin à l'assemblée.

15.2 Élection du comité exécutif (AGEX-13-02-20, AGO-2018-01-17)

- a) Les élections du président ou de la présidente, des quatre vice-présidents ou vice-présidentes, du ou de la secrétaire et du trésorier ou de la trésorière ont lieu tous les deux ans lors de l'assemblée générale statutaire d'avril de l'année d'élection. L'élection se fait poste par poste.

En période de négociation, les élections sont reportées à l'assemblée générale statutaire d'avril de l'année suivante. La période de négociation comprend le temps écoulé entre l'envoi de l'avis de négociation, conformément à l'article 52 du *Code du travail*, et la ratification de l'entente de principe par les membres de l'assemblée générale (art. 20.3 du *Code du travail*).

- b) Tout membre du Syndicat est éligible à poser sa candidature au comité exécutif.
- c) Le mandat des membres du comité exécutif est de deux (2) ans renouvelable. Celui du président ou de la présidente ne peut être renouvelé qu'une seule fois consécutivement.
- d) La période de mise en candidature se termine à 16 h 30, la veille du jour de la tenue de l'élection.
- e) Toute mise en candidature doit être signée par le candidat ou la candidate et par deux (2) membres du Syndicat. Elle doit être transmise au Syndicat dans les délais prescrits.
- f) Pour être élu ou élue à un poste du comité exécutif, un candidat ou une candidate doit recueillir la majorité des voix exprimées, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter. S'il y a plus de deux candidats ou candidates à un poste et que personne ne recueille cette majorité, celui ou celle qui reçoit le moins de voix est automatiquement éliminé ou éliminée. Un autre tour a lieu jusqu'à ce qu'un candidat ou une candidate recueille la majorité absolue des voix exprimées, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter.
- g) Lors de l'élection des membres du comité exécutif, il appartient à l'assemblée générale de décider, à la majorité des voix exprimées, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter, des dispositions non prévues au présent règlement.
- h) Au dernier tour, le candidat ou la candidate à l'un ou l'autre des postes qui n'obtient pas la majorité absolue des voix exprimées, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter, est éliminé ou éliminée et le conseil syndical est chargé de pourvoir ce poste.
- i) Si l'assemblée générale est incapable de procéder à l'élection d'une majorité des membres du comité exécutif, le mandat des membres du comité exécutif sortant est automatiquement prolongé d'une durée ne dépassant pas un mois et l'élection aux postes non pourvus du nouveau comité exécutif est confiée au conseil syndical. La prolongation du mandat du comité exécutif sortant se termine dès l'élection d'une

majorité des membres du nouveau comité exécutif par le conseil syndical. Après cette prolongation, une assemblée générale extraordinaire est appelée à se prononcer pour toute prolongation éventuelle du délai.

- j) L'entrée en poste a lieu le 1^{er} juin suivant l'élection.

PARTIE III

LE COMITÉ EXÉCUTIF

AGS-90-12-19

AGSP-00-04-12

AGSP-04-11-17

AGST-06-04-19

AGO-18-01-17

Article 16 : Composition

Le comité exécutif se compose du président ou de la présidente, des quatre vice-présidents ou vice-présidentes, du ou de la secrétaire et du trésorier ou de la trésorière (AGST-06-04-19). Deux de ces postes doivent obligatoirement être pourvus sur chacun des campus à l'exception du poste de trésorier ou de trésorière qui doit être pourvu au campus de Rimouski (AGO-18-01-17).

Article 17 : Quorum

Le quorum est de quatre (4) membres (AGSP-00-04-12).

Article 18 : Réunions

Le comité exécutif se réunit au moins une fois par mois durant les trimestres d'automne et d'hiver.

Tout membre qui s'absente à trois (3) réunions consécutives sans raison valable doit, à la demande du comité exécutif, donner sa démission.

Article 19 : Pouvoirs

Le comité exécutif assume les responsabilités suivantes :

- a) il convoque et prépare les assemblées générales statutaires, extraordinaires et ordinaires et les réunions du conseil syndical;
- b) il voit à l'exécution des décisions des assemblées générales statutaires, extraordinaires et ordinaires et de celles du conseil syndical;
- c) il s'occupe de la régie interne, de l'organisation et du bon fonctionnement du Syndicat;

- d) il prépare les politiques syndicales qui doivent être approuvées par le conseil syndical ou l'assemblée générale;
- e) il participe à la rédaction de la convention collective et veille à son application;
- f) il répartit chaque année entre ses membres les dégagements d'enseignement prévus à cette fin dans la convention collective.

Article 20 : Attributions des membres du comité exécutif (AGO-2018-01-17)

20.1 Le président ou la présidente assume les responsabilités suivantes :

- a) est responsable de la régie interne du Syndicat;
- b) représente officiellement le Syndicat et en est le ou la porte-parole, notamment auprès des médias;
- c) voit à ce que toutes les tâches confiées à des membres du Syndicat soient effectivement accomplies et, dans le cas contraire, soumet le problème à l'instance syndicale qui a confié cette responsabilité;
- d) fait partie d'office de tous les comités du Syndicat;
- e) préside et dirige les réunions du comité exécutif, du conseil syndical et de l'assemblée générale;
- f) signe les documents officiels du Syndicat, les procès-verbaux de l'assemblée générale, du conseil syndical, du comité exécutif, la convention collective ainsi que les ententes et les lettres d'entente;
- g) est responsable du comité de négociation, du comité de griefs et du comité des relations professionnelles;
- h) est responsable de la gestion du personnel du Syndicat (AGSP-04-11-17).

20.2 Le premier vice-président ou la première vice-présidente aux relations du travail assume les responsabilités suivantes :

- a) est responsable du processus d'élaboration du projet de convention collective;
- b) est responsable de l'application de la convention collective;
- c) remplace, au besoin, le président ou la présidente.

- 20.3** Le deuxième vice-président ou la deuxième vice-présidente aux relations du travail assume les responsabilités suivantes :
- a) assiste le premier vice-président ou la première vice-présidente dans le processus d'élaboration du projet de convention collective;
 - b) assiste le premier vice-président ou la première vice-présidente dans l'application de la convention collective;
 - c) remplace, au besoin, le président ou la présidente.
- 20.4** Le premier vice-président ou la première vice-présidente aux affaires universitaires assume les responsabilités suivantes :
- a) est responsable du comité des affaires universitaires;
 - b) voit à ce que tous les documents produits par des organismes qui ont une relation directe ou indirecte avec la mission universitaire et les activités du Syndicat soient dépouillés, et que les informations pertinentes soient soumises aux instances syndicales appropriées;
 - c) est responsable du bulletin d'information La Ligne générale;
 - d) remplace, au besoin, le président ou la présidente.
- 20.5** Le deuxième vice-président ou la deuxième vice-présidente aux affaires universitaires assume les responsabilités suivantes :
- a) fait partie du comité des affaires universitaires;
 - b) assiste le premier vice-président ou la première vice-présidente aux affaires universitaires;
 - c) remplace, au besoin, le président ou la présidente.
- 20.6** Le ou la secrétaire assume les responsabilités suivantes :
- a) rédige et expédie les avis de convocation et l'ordre du jour des réunions;
 - b) agit comme secrétaire aux réunions de l'assemblée générale, du conseil syndical et du comité exécutif. Toutefois, cette fonction peut être assumée par un ou une secrétaire d'assemblée (AGSP-11-10-19);

- c) rédige les procès-verbaux qu'il ou qu'elle signe avec le président ou la présidente. Toutefois, ces fonctions peuvent être assumées par un ou une secrétaire d'assemblée;
- d) transmet et vérifie les mandats confiés par l'assemblée générale ou par le conseil syndical aux représentants et aux représentantes des professeurs et des professeures qui siègent aux diverses instances universitaires, telles que le Conseil d'administration et la Commission des études;
- e) remplace, au besoin, le président ou la présidente (AGSP-11-10-19).

20.7 Le trésorier ou la trésorière assume les responsabilités suivantes :

- a) reçoit les cotisations, atteste le nombre de membres en fonction des cartes signées et signe tous les chèques et documents bancaires avec le président ou la présidente ou tout autre membre du comité exécutif désigné à cette fin;

en l'absence du trésorier ou de la trésorière ou à sa demande, deux autres membres du comité exécutif du Syndicat dûment autorisés par le comité exécutif signent les chèques et documents bancaires (AGSP-99-05-26);

- b) prépare les rapports financiers;
- c) prépare le budget;
- d) remplace, au besoin, le président ou la présidente (AGSP-11-10-19).

Article 21 : Vacance

Le conseil syndical doit pourvoir dans les meilleurs délais, toute vacance au comité exécutif du Syndicat.

PARTIE IV**LE CONSEIL SYNDICAL**

AGSP-11-10-19

Article 22 : Composition

Le conseil syndical se compose :

- a) des membres du comité exécutif;
- b) des délégués ou déléguées des départements, des unités départementales et de l'assemblée institutionnelle de l'ISMER selon les proportions suivantes :

Nombre de professeurs et de professeures	Nombre de délégués et de déléguées
1 à 9	1
10 à 19	2
20 à 29	3
30 à 39	4
etc.	

Article 23 : Attributions du délégué ou de la déléguée de département, d'unité départementale et de l'assemblée institutionnelle de l'ISMER

- a) Le délégué ou la déléguée voit à l'application de la convention collective à l'intérieur de son département, de son unité départementale ou de son assemblée institutionnelle.
- b) En plus de participer aux affaires courantes du conseil syndical, il ou elle :
 - représente son département, son unité départementale ou son assemblée institutionnelle auprès du conseil syndical;
 - recrute les membres du Syndicat dans son département, son unité départementale ou son assemblée institutionnelle;
 - transmet les informations du Syndicat à son département, son unité départementale ou son assemblée institutionnelle, et réciproquement;

- assure l'animation syndicale à l'intérieur de son département, de son unité départementale ou de son assemblée institutionnelle.

Article 24 : Délégués ou déléguées de département, d'unité départementale et de l'assemblée institutionnelle de l'ISMER

- a) L'élection des délégués et des déléguées au conseil syndical se fait annuellement par les professeurs et les professeures de département, d'unité départementale ou de l'assemblée institutionnelle.
- b) L'élection des délégués et des déléguées se fait en avril. En cas de vacance d'un délégué ou d'une déléguée, le département, l'unité départementale ou l'assemblée institutionnelle doit pourvoir la vacance. Les mandats de ceux et celles qui étaient en fonction se poursuivent tant et aussi longtemps que leurs remplaçants ou leurs remplaçantes n'ont pas été élus ou élues.

Article 25 : Pouvoirs

Le conseil syndical est l'autorité suprême entre les réunions de l'assemblée générale. À ce titre, il lui incombe en particulier :

- a) de s'assurer que le comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale;
- b) d'élaborer les actions et les politiques du Syndicat entre les assemblées générales;
- c) de nommer les délégués ou les déléguées aux divers comités;
- d) de créer les comités nécessaires à la bonne marche du Syndicat et d'en élire les membres;
- e) de transmettre au besoin des mandats syndicaux aux professeurs ou professeures membres des diverses instances de l'Université;
- f) de transmettre des mandats aux représentants ou représentantes du Syndicat à diverses instances à l'extérieur de l'Université;
- g) de voir à ce que les représentants ou les représentantes du Syndicat lui fassent régulièrement rapport;
- h) de pourvoir, dans les meilleurs délais, toute vacance au comité exécutif.

Article 26 : Réunions

- a) Le conseil syndical se réunit au moins quatre (4) fois par année;
- b) Tout professeur ou toute professeure peut assister aux réunions du conseil syndical;
- c) Le quorum est constitué des délégués présents et des déléguées présentes. Seuls les délégués et les déléguées au conseil syndical, tels que définis à l'article 22, ont droit de vote;
- d) À la demande écrite de cinq (5) membres du conseil syndical, le comité exécutif doit convoquer une réunion du conseil syndical qui aura lieu dans les huit (8) jours suivant la date de la réception de la demande;
- e) Dans le cas d'une modification de la régie interne du Syndicat, la proposition de modification doit parvenir aux délégués et déléguées du conseil syndical sept jours (7) avant la tenue de la réunion;
- f) Tout délégué ou toute déléguée qui s'absente à trois (3) réunions consécutives sans raison valable doit donner sa démission.

PARTIE V**LES COMITÉS DU SYNDICAT**

AGSP-11-10-19

Article 27 : Comité de griefs**a) Composition**

Les représentants et les représentantes du Syndicat au comité de griefs sont le président ou la présidente ainsi que les deux vice-présidents ou vice-présidentes aux relations du travail. Ils sont nommés ou elles sont nommées par le conseil syndical sur la recommandation des membres du comité exécutif.

b) Fonction

Le comité de griefs a pour mandat de résoudre toute mécontentement relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective.

c) Mandats

Les représentants et les représentantes du Syndicat au comité de griefs tiennent leur mandat du comité exécutif du Syndicat.

Tout règlement intervenu au comité de griefs doit faire l'objet d'une entente écrite entre le Syndicat et l'Université. Cette entente doit être signée par les représentants et les représentantes des deux parties.

Article 28 : Comité des affaires universitaires

a) Composition

Les représentants et les représentantes du Syndicat au comité des affaires universitaires sont le président ou la présidente, les deux vice-présidents ou vice-présidentes aux affaires universitaires et trois (3) professeurs ou professeures qui sont nommés par le conseil syndical sur la recommandation des membres du comité exécutif.

b) Fonction

Le comité des affaires universitaires exerce un mandat d'étude et de recommandation sur toute question qui est de nature à influencer sur la vie universitaire.

c) Mandats

Le comité des affaires universitaires tient ses mandats du comité exécutif du Syndicat ou du conseil syndical. Il peut aussi s'engager dans des mandats qu'il aura lui-même identifiés et définis.

Le comité des affaires universitaires n'a qu'un pouvoir de recommandation. Les positions qu'il contribue à élaborer doivent être entérinées par les instances du Syndicat.

Article 29 : Comité de la condition des femmes

a) Composition

Le comité de la condition des femmes est formé de tous les membres du Syndicat intéressés à étudier, à défendre et à promouvoir les intérêts sociaux, syndicaux, économiques et politiques des femmes. Lors de la première réunion qui suit la passation des pouvoirs au nouveau comité exécutif, et sur la recommandation de ce dernier, le conseil syndical procède à la nomination d'une ou d'un responsable de ce comité.

b) Fonction

Le comité de la condition des femmes a pour mandat l'étude, la défense et la promotion des intérêts sociaux, syndicaux, économiques et politiques des femmes.

c) Source des mandats

Le comité de la condition des femmes tient ses mandats du comité exécutif du Syndicat ou du conseil syndical; il peut aussi s'engager dans des mandats qu'il aura lui-même identifiés et définis.

d) Pouvoir

Le comité de la condition des femmes n'a qu'un pouvoir de recommandation. Les documents et positions qu'il contribue à élaborer n'engagent que ses membres. Pour qu'ils deviennent ceux du Syndicat, ces documents ou ces positions doivent être entérinés par les instances du Syndicat. Le comité définit sa propre régie interne.

Article 30 : Comité des relations professionnelles**a) Composition**

Les représentants et les représentantes du Syndicat au comité des relations professionnelles sont le président ou la présidente ainsi que les deux vice-présidents ou vice-présidentes aux relations du travail. Ils sont nommés ou elles sont nommées par le conseil syndical sur la recommandation des membres du comité exécutif.

b) Fonction

Le comité des relations professionnelles a pour mandat de contribuer à la résolution de problèmes de relation du travail ou de nature professionnelle comme le prévoit la convention collective.

c) Mandats

Les représentants et les représentantes du Syndicat tiennent leur mandat du comité exécutif du Syndicat.

PARTIE VI**MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS**

AGSP-11-10-19

Article 31

Seule l'assemblée générale du Syndicat peut modifier les statuts et règlements.

Article 32

Le comité exécutif peut présenter des amendements aux statuts et règlements à la condition que le texte de ces amendements soit envoyé aux professeurs et professeures en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée générale.

Les membres du Syndicat peuvent proposer des modifications aux statuts et règlements. La demande de modification, contenant le texte des changements proposés, doit être signée par dix (10) membres du Syndicat et soumise aux membres du comité exécutif. Dans ce cas, un avis de résolution est envoyé par le ou la secrétaire aux professeurs et professeures dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée.

Article 33

Une modification aux statuts et règlements du Syndicat ne peut être effectuée que par un vote favorable de la majorité des voix exprimées des membres, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter.

Article 34

Ces modifications prennent effet dès leur adoption par l'assemblée générale, à moins que la résolution ne contienne une date ultérieure de mise en vigueur.

PARTIE VII**RÈGLEMENTS SPÉCIAUX****Article 35**

- a) Sauf pour ce qui est prévu aux présents statuts et règlements, les procédures (élections, assemblées ou autres) sont celles en usage à la Fédération québécoise des professeures et professeurs d'université (FQPPU).
- b) En cas de contestation d'une procédure non prévue, l'assemblée générale tranche.

Article 36 : Suspension

Tout membre du Syndicat peut être suspendu par le conseil syndical pour préjudice au syndicalisme.

Article 37 : Exclusion ou réintégration

Un membre peut en appeler de la décision à l'assemblée générale; celle-ci décide de l'exclusion ou de la réintégration du membre.

Article 38 : Révocabilité

L'assemblée générale du Syndicat ou le conseil syndical peut, en tout temps, révoquer les représentants et les représentantes qu'il élit.

PARTIE VIII**RÉFÉRENDUM**

AGSP-88-09-21

AGSP-11-10-19

Article 39

Lorsque le comité exécutif ou le conseil syndical décide d'organiser un référendum, le comité exécutif fait parvenir aux professeurs et professeures, au moins sept (7) jours avant la tenue du référendum, l'énoncé de la question faisant l'objet du référendum.

Pour être adoptée, la proposition faisant l'objet d'un référendum doit recueillir en sa faveur la majorité absolue des votes des membres du Syndicat, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter.

PARTIE IX

AGSP-04-11-17

AGSP-05-11-22

AGSP-11-10-19

AGST-19-04-17

**RÈGLES ET PROCÉDURES D'ÉLECTION DES PROFESSEURS ET DES PROFESSEURES
À LA COMMISSION DES ÉTUDES ET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UQAR****Article 40**

- a) Après avoir été informé par le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante ou la secrétaire générale et vice-rectrice à la vie étudiante de l'Université qu'un ou plusieurs postes sont à pourvoir à la Commission des études ou au Conseil d'administration, le ou la secrétaire du Syndicat avise par écrit les professeurs et les professeures du nombre de postes à pourvoir, de l'ouverture de la période de mise en candidature, de la durée de la période qui doit être de quatorze (14) jours, des conditions d'éligibilité pour chacun des postes à pourvoir et du jour de l'entrée en fonction des futurs titulaires.
- b) Le bulletin de candidature doit être daté et signé par le candidat ou la candidate ainsi que par deux membres du Syndicat. Il doit être transmis au bureau du Syndicat, avant 16 h 30, le dernier jour de la période de mise en candidature.
- c) Si aucune candidature satisfaisant aux critères d'éligibilité n'est reçue dans les délais fixés, le processus prévu au paragraphe a) du présent article peut être prolongé pour une période indéterminée en informant les membres par courriel.

Lorsqu'une ou plusieurs candidatures satisfont aux critères d'éligibilité, le ou la secrétaire du Syndicat convoque une assemblée générale afin de procéder aux élections. L'avis de convocation doit comprendre le nom du candidat ou de la candidate ou des candidats et des candidates.

- d)** Le président ou la présidente de scrutin agit à titre de président ou de présidente d'élection; on procède alors dans l'ordre suivant :
- i)** élection d'un président ou d'une présidente de scrutin adjoint (à l'autre campus);
 - ii)** élection d'un ou de deux scrutateurs ou scrutatrices à chaque campus;
 - iii)** allocution de chacun des candidats et de chacune des candidates pour expliquer sa conception du poste à pourvoir et pour répondre aux questions;
 - iv)** vote par les membres du Syndicat;
 - vi)** transmission en privé des résultats cumulés partiels par le président ou la présidente de scrutin adjoint au président ou à la présidente de scrutin;
 - vii)** annonce du résultat et proclamation de la personne élue par le président ou la présidente de scrutin.
- e)** L'élection a lieu au scrutin secret.
- f)** L'élection a lieu poste par poste. Chaque candidat ou candidate qui obtient la majorité des voix exprimées, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter, est déclaré élu ou déclarée élue. Les abstentions et les bulletins rejetés ne sont donc pas comptabilisés. Si des postes demeurent vacants au terme du scrutin, un nouvel appel de mise en candidature est lancé.

S'il n'y a qu'un candidat ou qu'une candidate par poste à pourvoir, chaque candidat ou candidate qui obtient la majorité absolue, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter, est déclaré élu ou déclarée élue.

Le candidat ou la candidate qui sollicite un second mandat et qui n'obtient pas la majorité des voix exprimées, à l'exclusion de ceux et celles qui s'abstiennent de voter, est réputé avoir démissionné de son poste. Le poste demeure vacant jusqu'à ce qu'une nouvelle élection ait lieu.

- g)** Afin de favoriser la présence d'au moins un professeur ou professeure en provenance du campus de Lévis à la Commission des études et au Conseil d'administration, on procèdera, s'il y a lieu, à un premier scrutin avec les seules candidatures en provenance du campus de Lévis. Les dispositions prévues aux articles 40 f) et 40 h) s'appliquent alors en y faisant les adaptations nécessaires. Si aucun candidat ou candidate n'est déclaré élu ou déclarée élue, l'élection se poursuit avec l'ensemble des candidatures selon les dispositions prévues aux articles 40 f) et 40 h).
- h)** Si, pour une catégorie de postes à pourvoir, il y a plus de candidats ou de candidates que de postes à pourvoir, on procèdera au scrutin avec l'ensemble des candidatures en vue de pourvoir au premier poste. S'il y a plus que deux candidats ou candidates et qu'aucun candidat ou qu'aucune candidate n'atteint la majorité prévue à l'article 40 f), seuls les deux candidats ou candidates ayant obtenu le plus de votes sont retenus pour un deuxième et dernier tour. Si deux candidats ou candidates ont le même nombre de votes en deuxième rang, le tirage au sort détermine celui ou celle qui participe au second tour. Pour être élu ou élue au deuxième tour, le candidat ou la candidate doit recevoir la majorité prévue à l'article 40 f).

Par la suite, on procèdera de la même manière si plus d'un poste est à pourvoir. Les candidats ou les candidates qui n'ont pas été élus lors de l'étape précédente demeurent en lice pour les autres postes à pourvoir.

- i) Le Syndicat informe le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante ou la secrétaire générale et vice-rectrice à la vie étudiante de l'Université du nom des candidats ou des candidates qui ont été élus.

RÉGIE INTERNE

I

DEMANDE D'ARBITRAGE

AGS-91-11-06

AGST-16-04-20

- a) Le comité de griefs, par l'entremise de son ou de sa porte-parole, fait une recommandation au comité exécutif qui décide de soumettre ou non le grief à l'arbitrage conformément à son devoir de représentation juste et loyale prévu au *Code du travail*. Le comité exécutif doit informer régulièrement l'assemblée générale de l'état d'avancement de tout grief ou de tout arbitrage en s'assurant de préserver la confidentialité des membres.
- b) Si le comité exécutif refuse de soumettre le grief à l'arbitrage et que le professeur concerné ou la professeure concernée désire néanmoins le faire, il lui revient de prendre les mesures prévues au *Code du travail* pour contester la décision du comité exécutif.
- c) Ce règlement ne peut être modifié que par l'assemblée générale, selon la procédure de modification prévue aux articles 31 à 34 des statuts et règlements.

II

REMBOURSEMENTS DIVERS

CS-92-02-19

AGSP-99-05-26

CS-00-04-12

CS-11-10-19

Frais de déplacement, de séjour et autres remboursements

Le Syndicat rembourse les frais de déplacement et de séjour de ses membres dûment autorisés par le comité exécutif, selon les normes (tarifs et pièces justificatives) de la Fédération québécoise des professeures et professeurs d'université (FQPPU). Chaque année, à l'assemblée générale statutaire de septembre, le président ou la présidente du Syndicat informe les professeurs et professeures des tarifs en vigueur.

Le Syndicat remboursera les dépenses de tout professeur ou toute professeure qui, après avoir été mandaté ou mandatée par le comité exécutif, participe à des activités liées au développement du syndicalisme et à la solidarité syndicale.

Tout dépassement des tarifs doit être justifié et approuvé par le comité exécutif (CS-04-10-20).

III**POLITIQUE DE DONS ET D'APPUI**

AGSP-99-01-20

CS-00-04-12

CS-18-01-17

Dans le but de promouvoir la solidarité et d'aider divers groupes et organismes à atteindre leurs objectifs, le Syndicat reconnaît le principe d'effectuer des dons à même ses ressources financières, dans le cadre du poste budgétaire prévu annuellement à cette fin.

- a) Pour les dons de 300 \$ et moins, une résolution du comité exécutif est suffisante;
- b) pour les dons de 500 \$ et moins, une résolution du conseil syndical suffit;
- c) tout don de plus de 500 \$ doit faire l'objet d'une résolution de l'assemblée générale.

Ces montants ne peuvent être modifiés que par une résolution à cet effet de l'assemblée générale.

Le Syndicat entend allouer chaque année à divers organismes ou groupes un montant maximum équivalent à 6,5 % de ses revenus pour des dons. Le calcul des montants alloués est établi sur la base des revenus de l'exercice clos le 31 mai de l'année précédente (CS-00-04-12, CS-18-01-17).

- a) Deux examens annuels des demandes se déroulent en avril et en décembre.
- b) Le Syndicat entend allouer environ 70 % du montant total pour appuyer des causes sociales ou humanitaires et environ 30 % du montant pour appuyer des causes reliées à la pédagogie ou à la culture.
- c) Le Syndicat peut effectuer des dons additionnels lorsque la situation le justifie. L'examen de ces demandes et les décisions qui en résultent sont déferés au conseil syndical et à l'assemblée générale.

IV**POLITIQUE DE RÉPARTITION ET D'INVESTISSEMENT DU FONDS DE DÉFENSE PROFESSIONNELLE ET DU FONDS DE RÉSERVE POUR ÉVENTUALITÉS**

CS-11-10-19

- a) Les placements du Syndicat sont répartis en deux fonds : un Fonds de défense professionnelle et un Fonds de réserve pour éventualités.
- b) Le Fonds de défense professionnelle est dédié exclusivement au paiement d'une allocation aux professeurs et professeures lors d'une grève ou d'un lock-out. La valeur des placements dans ce fonds doit représenter au moins 5 % de la masse salariale brute des professeurs et des professeures. Les placements dans ce fonds ont des échéances qui se rapprochent de l'échéance de la convention collective.
- c) Les autres placements du Syndicat constituent le Fonds de réserve pour éventualités. Ce fonds peut servir à renflouer le Fonds de défense professionnelle, équilibrer le budget d'exploitation, financer des projets spéciaux ou négocier des conditions particulières. Les placements dans ce fonds ont des dates d'échéance échelonnées de façon à assurer des encaissements chaque année sur un horizon de 8 ans.
- d) Lorsque la valeur des placements du Fonds de défense professionnelle est insuffisante, le comité exécutif doit le renflouer à partir du Fonds de réserve pour éventualités ou envisager des mesures de redressement.
- e) Lorsque la valeur des placements des deux fonds dépasse 10 % de la masse salariale brute des professeurs et des professeures, le comité exécutif doit envisager des mesures de réduction du taux de cotisation.
- f) Les fonds du Syndicat doivent être investis dans des placements présentant un faible risque de perte de capital, tels les Bons du Trésor, les obligations gouvernementales et municipales, les dépôts à terme, les obligations gouvernementales démunies de coupons et les coupons détachés d'obligations gouvernementales. Les fonds du Syndicat doivent prioritairement être placés en titres québécois.
- g) Le comité exécutif est mandaté pour appliquer la présente politique et le trésorier ou la trésorière du Syndicat en est le ou la responsable.
- h) Deux (2) fois par année, le conseil syndical reçoit un rapport sur les caractéristiques de l'ensemble des placements. Le rapport indique aussi pour chaque placement :
 - la description sommaire du titre;
 - le montant du capital investi;
 - la date d'échéance;
 - le rendement.

LIGNES DIRECTRICES DU SYNDICAT VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER LE HARCÈ- LEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL

CS-05-10-19

CS-11-10-19

CS-19-04-17

1) OBJECTIFS

Les présentes lignes directrices ont pour objectifs d'affirmer l'engagement du Syndicat à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisation, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elles visent également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'organisation lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée au Syndicat ou à son représentant.

2) PORTÉE

Le Syndicat est d'avis que ses employés et employées, sont dignes d'évoluer dans un environnement sain, sans violence ni discrimination ni harcèlement sous quelque forme que ce soit. Parce que le Syndicat croit à la pleine égalité des personnes qu'il représente et à leur droit de bénéficier d'un traitement digne et respectueux, il vise la tolérance zéro en matière de harcèlement psychologique ou sexuel et de discrimination. Cette tolérance zéro s'applique aussi au personnel qu'il emploie afin de lui fournir un environnement et un climat de travail harmonieux. Le Syndicat assure la prévention de ces principes auprès des personnes qu'il représente pour prévenir et bannir toutes formes de harcèlement psychologique ou sexuel.

Les « Lignes directrices du Syndicat visant à prévenir et à contrer le harcèlement psychologique ou sexuel au travail » s'appliquent aux situations de harcèlement qui comprennent, entre autres, le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel et l'abus de pouvoir dans toutes les activités du Syndicat. Ces Lignes directrices s'appliquent au personnel du Syndicat et à l'ensemble des membres du comité exécutif qui agissent comme représentant du Syndicat à titre d'employeur. Ces lignes directrices s'appliquent non limitativement aux lieux suivants : les bureaux du Syndicat, les aires communes ou tout autre endroit où le personnel se trouve dans le cadre de son emploi (réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par le Syndicat, etc.), les communications par tout moyen, technologique ou autre. Ces lignes directrices s'appliquent non limitativement aux contextes suivants : les communications par tout moyen, technologique ou autre.

Ces lignes directrices n'ont pas pour effet de limiter la portée des mécanismes et recours prévus à la Charte des droits et libertés de la personne, à la Loi sur les normes du travail, à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, au Code civil du Québec, à la convention collective des professeurs et des professeures ainsi qu'à la convention avec le personnel salarié du Syndicat.

3) DÉFINITIONS

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

Harcèlement psychologique ou sexuel

La Loi sur les normes du travail donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi :

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante;
 - regards, baisers ou attouchements;
 - insultes sexistes, propos grossiers.
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

4) ÉNONCÉ DE PRINCIPES

Le Syndicat ne tolérera ni n'admettra aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisation, que ce soit :

- par les membres du comité exécutif envers le personnel salarié;
- par le personnel salarié envers les membres du comité exécutif qui agissent comme représentant du Syndicat en tant qu'employeur;
- entre collègues du Syndicat;
- par toute personne qui est associée de près ou de loin au Syndicat : représentants et représentantes de l'employeur, fournisseurs, visiteurs et visiteuses ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement de la personne salariée ou l'exclusion d'un membre du comité exécutif ou de tout autre membre du Syndicat.

Le Syndicat s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- diffuser les *Lignes directrices visant à prévenir et à contrer le harcèlement psychologique ou sexuel au travail* du Syndicat de manière à les rendre accessibles à l'ensemble de son

personnel en les transmettant à toute personne embauchée par le Syndicat et à toute personne nommée ou élue au comité exécutif et en les diffusant sur son site Internet.

- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel;
 - veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
 - faisant la promotion du respect entre les individus.

5) ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

6) TRAITEMENTS DES PLAINTES ET SIGNALEMENT

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, le personnel salarié devrait signaler la situation au président ou à la présidente du Syndicat afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

Les personnes responsables désignées par le Syndicat sont les suivantes :

- le président ou la présidente;
- le premier vice-président ou la première vice-présidente aux relations du travail.

La personne qui reçoit la plainte saisira le plus tôt possible les membres du comité exécutif du Syndicat, qui identifieront et mettront en œuvre les mécanismes physiques et psychologiques d'aide, de recours et de protection pour la personne qui se dit victime de harcèlement. Lors de cette réunion, le comité exécutif a le devoir d'entreprendre des démarches pour clarifier la situation et de poser des gestes qui conduiront à faire cesser et à éliminer la situation de harcèlement, si tel est le cas.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

7) PRINCIPES D'INTERVENTION

Le Syndicat s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement aux Lignes directrices visant à prévenir et à contrer le harcèlement psychologique ou sexuel au travail fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part du Syndicat.

VI**BOURSES DU SYNDICAT**

CS-02-11-13

CS-07-12-19

CS-19-04-17

Le Syndicat attribue chaque année des bourses de militantisme d'une valeur totale de 10 000 \$.

a) But des bourses

L'attribution des bourses vise à reconnaître la participation active et soutenue d'un étudiant ou d'une étudiante à :

- des organismes syndicaux;
- des organismes para-syndicaux;
- des associations communautaires, mouvements de femmes, groupes populaires;
- des organismes de solidarité nationale et internationale.

b) Montant des bourses

Les bourses attribuées équivalent au montant des intérêts perçus par le Syndicat sur les sommes placées à terme ou en épargne stable jusqu'à concurrence d'un total de 10 000 \$. Ce montant maximum ne peut être modifié que par l'assemblée générale.

c) Partage des bourses

Annuellement, le Syndicat accorde deux bourses de 5 000 \$ qui sont respectivement accordées au meilleur des candidats ou des candidates des catégories dites de « militantisme de courte durée » (trois ans ou moins) et de « militantisme de longue durée » (plus de trois ans).

Chacune des deux bourses peut être décernée en entier ou partagée également entre deux candidats ou candidates d'une catégorie donnée, eu égard à la qualité des dossiers soumis dans cette catégorie.

Pour une année universitaire donnée, le Syndicat peut décider de ne pas attribuer la bourse d'une catégorie donnée s'il juge que les candidats ou les candidates de cette catégorie ne répondent pas aux critères d'admissibilité ou que la qualité des dossiers soumis n'est pas suffisante.

Pour une année universitaire donnée, le Syndicat peut décider de n'attribuer aucune bourse s'il juge que les candidats ou les candidates ne répondent pas aux critères d'admissibilité ou que la qualité des dossiers soumis n'est pas suffisante.

d) Critères d'admissibilité

Le concours est ouvert aux étudiants et aux étudiantes qui poursuivent leurs études à l'UQAR et :

- i) qui sont inscrits ou inscrites à temps complet dans un programme de premier cycle et qui auront complété 48 crédits dans ce programme avant le début de l'année universitaire pour laquelle la bourse est décernée ;
OU
- ii) qui sont inscrits ou inscrites dans un programme de deuxième ou troisième cycle, à l'exclusion des personnes occupant un emploi à temps plein.

De plus, le boursier ou la boursière devra poursuivre des études à temps complet à l'UQAR pendant l'année universitaire pour laquelle la bourse est décernée.

Ne sont pas admissibles les candidats ou les candidates qui ont déjà reçu une bourse du Syndicat.

e) Critères de sélection

Dans l'ordre, les critères de sélection sont les suivants :

- i) qualité du dossier de militantisme;
- ii) qualité du dossier universitaire;
- iii) qualité de la présentation écrite du dossier.

f) Modalités et échéancier

Chaque année, en janvier, le conseil syndical choisit les membres du comité d'attribution de la bourse.

Le comité est composé de trois membres du conseil syndical et d'un membre du comité exécutif (CS-18-11-21).

Les candidats et les candidates doivent faire parvenir leur dossier au bureau du Syndicat au plus tard le 31 mars à 16 h 30, le cachet de la poste en faisant foi.

Le comité d'attribution de la bourse rend sa décision lors du conseil syndical qui précède l'assemblée générale statutaire d'avril. Le conseil syndical est lié par la recommandation du comité.

g) Dispositions spéciales (CS-92-09-15)

- i) Le boursier ou la boursière doit déposer, au bureau du Syndicat, la preuve de son inscription à temps complet à l'Université. Ce dépôt doit se faire à la session d'automne et à la session d'hiver après la fin de la période de modifications d'inscription sans mention d'échec au dossier universitaire.
- ii) Les étudiants et les étudiantes des 2^e et 3^e cycles, qui ont terminé leur scolarité et qui sont inscrits en recherche, doivent fournir une lettre de recommandation de

leur directeur ou de leur directrice attestant qu'ils sont actifs à temps plein en recherche.

- iii) La bourse est remise en deux versements, le premier à la session d'automne et le second à celle d'hiver, après le dépôt de la preuve d'inscription à temps complet à l'Université.

VII

CONVENTION AVEC LE PERSONNEL SALARIÉ

CSSP-04-10-20

CS-11-10-19

CS-18-01-17

a) Dispositions générales

Une personne salariée est à l'emploi du Syndicat. Elle occupe un poste régulier, à raison de trente-cinq (35) heures par semaine. Son horaire est celui des employés et des employées de l'Université qui occupent des fonctions analogues.

b) Classification et traitement

La classification, le traitement et les avantages sociaux de la personne salariée sont établis conformément à la convention collective signée entre l'Université et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575.

Le Syndicat s'engage à ne pratiquer aucune diminution du traitement de la personne salariée à la suite de compressions salariales gouvernementales applicables aux salariés des secteurs public et parapublic.

c) Description sommaire des tâches

Le personnel salarié est sous la responsabilité du président ou de la présidente. Il accomplit les tâches inhérentes à sa catégorie d'emploi selon la convention collective du personnel de soutien de l'UQAR, le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, en y faisant les adaptations nécessaires.

d) Congés

La personne salariée bénéficie des congés prévus à la convention collective du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575.

e) Vacances

La personne salariée bénéficie annuellement d'un mois de congé payé après un an de service. Ce congé doit être pris durant le trimestre d'été.

f) Sécurité d'emploi

Dans le cas de licenciement ou de fermeture de poste, à l'exclusion d'un congédiement pour juste cause, la personne salariée se verra verser, à titre de dédommagement, un montant forfaitaire équivalant à un mois de salaire par année de service au Syndicat.

VIII**MODIFICATIONS À LA RÉGIE INTERNE**

CSSP-04-10-20

Toute modification à la régie interne doit faire l'objet d'une approbation par le conseil syndical sauf indication contraire dans le texte.

Le texte de toute modification à la régie interne doit parvenir aux membres en même temps que la convocation à une réunion du conseil syndical où cette modification sera à l'ordre du jour, et ce, au moins sept (7) jours avant la date de ladite réunion.

IX**TRÉSORERIE**

CS-11-10-19

Entre la fin de l'année fiscale et l'adoption du budget par l'assemblée générale statutaire de septembre, la gestion financière du Syndicat se fait selon une quote-part proportionnelle des postes budgétaires approuvés pour l'année financière précédente.

Les états financiers sont approuvés par le comité exécutif du Syndicat et présentés à l'assemblée générale statutaire de septembre conformément aux normes de l'Institut canadien des comptables agréés.

X**POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

CS-23-09-20

1) DÉFINITIONS

CAI : La Commission d'accès à l'information du Québec, organisme administratif chargé de l'application des lois en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

Incident de confidentialité : L'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés par la loi d'un renseignement personnel. Il peut aussi s'agir de la perte ou de toute autre atteinte à la protection d'un renseignement personnel.

Loi sur la protection des renseignements personnels : Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, chapitre P-39.1

Membres : les employé.e.s de l'Université faisant partie de l'unité d'accréditation représentée par le Syndicat.

Partenaire : une autre organisation syndicale avec laquelle le Syndicat entretient des liens, notamment, mais non limitativement la Fédération québécoise des professeures et professeurs d'université (FQPPU).

Renseignement personnel : Un renseignement personnel est tout renseignement qui concerne une personne physique et permet directement ou indirectement de l'identifier.

Université : l'Université du Québec à Rimouski.

2) COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Syndicat peut recueillir des renseignements personnels pour les fins suivantes :

- Représenter ses membres et défendre les intérêts de ses membres individuellement et collectivement;
- Interagir avec ses membres, entre autres par des nouvelles, des convocations et des invitations;
- Mieux comprendre les besoins de ses membres et mieux promouvoir leurs intérêts.

Le Syndicat peut aussi récolter des renseignements à d'autres fins, lesquels seront précisés lors de la collecte.

Dans tous les cas, le Syndicat ne recueillera que les renseignements personnels nécessaires aux fins précisées. Tous les renseignements personnels seront recueillis conformément aux lois en vigueur.

3) UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Un renseignement personnel ne peut être utilisé qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli.

Si le renseignement personnel doit être utilisé à d'autres fins, la personne concernée doit donner son consentement. Le Syndicat doit alors expliquer en termes simples et clairs la nouvelle finalité à la personne concernée.

Le consentement n'a pas besoin d'être écrit, cependant, lorsque la situation le requiert, notamment à cause de la sensibilité des renseignements recueillis, le Syndicat peut utiliser un formulaire de consentement écrit. Le Syndicat peut aussi utiliser un formulaire de consentement écrit lorsque la personne concernée le demande.

4) PARTAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Il peut arriver que le Syndicat engage des tierces parties pour exécuter certaines tâches et pour lui fournir des services, notamment des services juridiques, des services financiers et des services de stockage, de gestion de bases de données, de relations avec les membres et d'envoi d'info-lettres, de même que de l'hébergement et de la maintenance de systèmes d'information.

Le Syndicat est également susceptible de partager ces informations avec ses partenaires en raison des services-conseils et de représentation offerts par ces derniers dans l'analyse et le traitement de votre dossier.

Le cas échéant, le Syndicat partagera vos renseignements personnels avec ces tiers uniquement dans la mesure nécessaire pour exécuter les tâches et fournir les services demandés. Il exigera contractuellement de ces tiers qu'ils préservent la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels.

5) CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Syndicat conservera les renseignements personnels collectés, et ce, uniquement pour la durée nécessaire afin de lui permettre d'accomplir les fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

Sur demande, le Syndicat expliquera à la personne concernée la durée de la conservation des renseignements personnels.

Pendant la durée de conservation, le Syndicat prend toutes les mesures raisonnables, y compris la signature d'une entente de confidentialité avec les tiers, pour protéger ces renseignements personnels contre tout accès non autorisé, perte, utilisation abusive, divulgation, modification et destruction.

Après la durée de conservation, le Syndicat détruira sécuritairement l'information. Cependant, le Syndicat peut aussi l'anonymiser, en retirant les mentions permettant d'identifier une personne, s'il souhaite conserver des éléments pour d'autres fins.

6) DROITS RELATIFS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Syndicat souhaite que les renseignements personnels recueillis, utilisés, partagés ou conservés soient aussi exacts, pertinents et complets que l'exigent les fins visées par lui. À cet égard, vous jouissez de certains droits :

Droit d'accès à vos renseignements personnels

Vous pouvez accéder aux renseignements personnels que vous avez fournis au Syndicat en contactant celui-ci.

Droit de rectification ou de mise à jour de vos renseignements personnels

Vous pouvez mettre à jour ou corriger les renseignements personnels que vous avez fournis au Syndicat en le contactant.

Droit de s'opposer au traitement de vos renseignements personnels

Vous pouvez choisir de ne pas fournir de renseignements personnels au Syndicat. Toutefois, si vous souhaitez accéder à certains services, poser une question ou encore déposer un grief, vous devrez lui fournir tous les renseignements requis pour assurer le traitement adéquat de votre question ou dossier, pour lequel vous avez sollicité ses services.

Droit de s'opposer à de nouvelles utilisations de vos renseignements personnels

Vous pouvez refuser que le Syndicat utilise, partage ou conserve vos renseignements personnels à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été recueillis.

7) LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Le Syndicat déploie les efforts raisonnables pour préserver la sécurité et la confidentialité de vos renseignements personnels. Toutefois, il est impossible de garantir la sécurité des transmissions protégées par la technologie standard de l'industrie et administrées par des humains.

Le Syndicat n'est pas responsable des divulgations éventuelles non autorisées de renseignements personnels se produisant sans faute de sa part, notamment à cause d'erreurs de transmission, d'un accès à votre compte par une personne autre que vous, de l'utilisation de votre identifiant et de votre mot de passe par un tiers, d'un manquement à vos obligations en matière de sécurité et d'actes non autorisés d'employé(e)s.

Le Syndicat se réserve le droit de refuser de répondre à vos questions si l'accès à vos renseignements personnels est susceptible de dévoiler des renseignements personnels concernant une autre personne, si ces renseignements personnels sont couverts par le secret professionnel entre un avocat et son client, ou encore si leur divulgation est susceptible de compromettre la santé ou la sécurité d'une personne. Un tel refus sera justifié par écrit.

8) PERSONNE RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La personne responsable de la protection des renseignements personnels au sein du Syndicat est déterminée par le Conseil syndical. À défaut de nomination, la présidente ou le président agit à ce titre.

Cette personne s'assure du respect et de l'application des lois concernant la protection des renseignements personnels et de la présente politique. Elle s'occupe notamment de traiter les demandes d'accès aux renseignements personnels, à s'assurer de l'exactitude des renseignements, à faire rectifier l'information, à gérer les incidents de confidentialité et à promouvoir les bonnes pratiques en la matière.

Les coordonnées de cette personne sont publiées sur le site Internet du Syndicat ou, en l'absence de site Internet, par tout autre moyen approprié.

9) RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU PERSONNEL

Le Syndicat veille à ce qu'un renseignement personnel soit accessible à une personne membre de son personnel ou à une personne officielle syndicale (personnes élues ou personnes déléguées) de son organisation uniquement si celui-ci est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Le cas échéant, chacune des personnes membres du personnel du Syndicat et chacune des personnes officielles syndicales veilleront à s'assurer que les renseignements personnels sont collectés, utilisés, partagés, conservés et détruits selon les meilleures pratiques. Lorsqu'un incident de confidentialité probable, appréhendé ou avéré est porté à la connaissance d'une personne membre de l'organisation, celle-ci communiquera avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

10) INCIDENTS ET REGISTRE DES INCIDENTS

Le Syndicat doit tenir un registre des incidents de confidentialité conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels et à ses règlements. Sur demande de la CAI, une copie de ce registre lui est transmise.

Lorsque le Syndicat a des motifs de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un ou des renseignements personnels qu'il détient, il doit alors prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature se produisent. Le cas échéant, si l'incident présente un risque de préjudice sérieux, il doit alors aviser la CAI ainsi que la personne concernée conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels et à ses règlements.

L'évaluation du risque de préjudice se fait en consultation de la personne responsable de la protection des renseignements personnels et prend en compte la sensibilité du ou des renseignements concernés, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.

11) PROCESSUS DE TRAITEMENT DE PLAINTÉ

La personne responsable de la protection des renseignements personnels reçoit les plaintes relatives à la protection de ceux-ci. Lorsqu'une telle plainte est déposée, la personne responsable de la protection des renseignements personnels en accuse réception auprès de la personne concernée, prend connaissance de son contenu, enquête sur les circonstances et répond par écrit d'une manière diligente. Le cas échéant, elle peut formuler des recommandations au Syndicat permettant d'améliorer la protection des renseignements personnels.

DEUXIÈME PARTIE

FQPPU

RÈGLEMENT NO 5 DU CONSEIL FÉDÉRAL

**CODE DE PROCÉDURE
DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES**

TABLE DES MATIÈRES

CODE DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

1. PRÉLIMINAIRE.....	42
2. LE QUORUM.....	42
3. LES DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES.....	42
4. LES OFFICIERS	43
5. L'ORDRE DU JOUR.....	44
6. LES DÉLIBÉRATIONS.....	44
7. LES PROPOSITIONS ET LE DÉBAT	44
8. LA HIÉRARCHIE DES PROPOSITIONS	46
9. LE VOTE	54
10. BIBLIOGRAPHIE.....	54
11. RÉFÉRENCES : Statuts de la FQPPU	54

Avant-propos

Ce code de procédure contient l'ensemble des règles qui doivent être appliquées lors des assemblées délibérantes de la FQPPU, soit le Conseil fédéral et le Congrès. Ces règles sont destinées à favoriser l'exercice de la démocratie syndicale et à permettre aux instances de la FQPPU de prendre des décisions dans l'intérêt de ses membres, tout en assurant le respect des opinions minoritaires.

Note : Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

1. PRÉLIMINAIRE

- 1.1 Les délibérations du Congrès et du Conseil fédéral sont régies par les règles de procédure contenues dans le présent code.

Le président d'assemblée est désigné pour un mandat de deux (2) ans lors de la première réunion régulière du Conseil fédéral suivant le Congrès. À cette même réunion, le Conseil fédéral désigne également un président d'assemblée substitut pour la même période.

- 1.2 L'assemblée du Congrès est souveraine dans les limites des *Statuts de la FQPPU* et peut, en tout temps, abroger ou modifier les présentes règles de procédure ou adopter d'autres règles. Cependant, l'abrogation ou la modification, de même que l'adoption d'autres règles ne peuvent se faire que sur un vote des deux tiers des membres présents en assemblée régulière, pourvu qu'un avis de motion à cet effet ait été donné à l'assemblée précédente ou soit inscrit dans la convocation de la séance au cours de laquelle on en délibérera.

Dans les limites des *Statuts*, le Conseil fédéral peut en tout temps modifier le présent règlement pourvu qu'un avis de motion à cet effet ait été donné à l'assemblée précédente ou soit inscrit dans la convocation de la séance au cours de laquelle on en délibérera.

2. LE QUORUM

- 2.1 Le quorum est fixé par les Statuts de la FQPPU (article 3.5). On devra s'assurer que cette condition est remplie avant l'ouverture ou la reprise (ajournement) d'une séance et tout membre pourra, par la suite, en demander la vérification pendant toute la durée des délibérations. Le secrétaire est ordinairement chargé de cette constatation.

3. LES DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

- 3.1 Chaque membre de l'assemblée a droit de soumettre ses propositions et de les discuter sans que l'on ne puisse porter atteinte à l'exercice de ce droit.
- 3.2 Chaque membre de l'assemblée a droit à la liberté de parole que personne ne peut limiter tant que celui qui s'en prévaut reste dans les limites légitimes de son droit. L'orateur s'adresse toujours au président de l'assemblée.
- 3.3 On ne peut interrompre un membre de l'assemblée qui a la parole à moins que cela ne soit pour le rappeler à l'ordre ou pour faire une proposition privilégiée légalement admise.
- 3.4 Tout membre de l'assemblée possède, par privilège, le droit de s'expliquer, de se disculper et de se plaindre à l'assemblée s'il croit être l'objet d'une attaque personnelle ou injustifiée.

Les séances sont publiques. Toutefois, sur l'adoption d'une proposition privilégiée à cette fin, une séance ou une partie de séance peut être tenue à huis clos. Si le huis

clos est décidé, seuls peuvent demeurer dans la salle les membres qui composent l'assemblée et les personnes autorisées en vertu de ladite proposition.

- 3.6 Les sanctions que l'assemblée, en les motivant, peut imposer au cours des délibérations sont les suivantes :
- a) expulser un visiteur ou un observateur de la salle des délibérations pour la durée de la séance;
 - b) expulser un membre de l'assemblée de la salle des délibérations pour la durée de la séance.

4. LES OFFICIERS

- 4.1 Le président de l'assemblée doit protéger la liberté d'expression de tous et chacun des membres. Il dirige les délibérations, maintient l'ordre et le décorum, reçoit les propositions et les soumet à l'assemblée, se prononce sur les questions de procédure et appelle le vote et en proclame le résultat. L'appel de ses décisions à l'assemblée n'a pas à être appuyé. Il ne prend part à aucune discussion ni à aucun vote. En cas de désordre grave, il peut lever la séance ou la suspendre pour un temps déterminé.
- 4.2 Le vice-président de l'assemblée remplit les fonctions du président de l'assemblée en cas d'absence ou autre empêchement de celui-ci.
- 4.3 Le secrétaire rédige et signe les procès-verbaux des séances qu'il soumet ensuite à l'approbation de l'assemblée. Le procès-verbal doit être un compte rendu sommaire des délibérations. On y consigne, en particulier, les propositions régulières et les votes dont on indique les pours, les contres et les abstentions. De plus, tout membre de l'assemblée peut faire inscrire sa dissidence.
- Le procès-verbal ne rapporte ni les discours ni les observations des membres de l'assemblée. Il renferme cependant les rapports que l'assemblée désire faire reproduire in extenso et ceux-ci sont adoptés avec le procès-verbal. Toute correction à y apporter est consignée alors au procès-verbal de l'assemblée suivante.
- 4.4 Lorsqu'il y a appel d'une décision du président de l'assemblée, le vote se prend sans discussion. En cas de partage égal des voix, la décision du président est maintenue.
- 4.5 Le président de l'assemblée peut, en tout temps, suspendre la séance pour un temps déterminé afin de se prononcer sur toute question relative à l'application des présentes règles de procédure.

5. L'ORDRE DU JOUR

- 5.1 Toute assemblée doit être convoquée dans les délais fixés par les Statuts.
- 5.2 Lors d'une assemblée spéciale, le seul ordre du jour doit être celui qui figure sur l'avis de convocation.
- 5.3 L'ordre du jour et ses modifications sont adoptés à majorité simple.
- 5.4 Lors d'assemblées régulières et une fois adopté l'ordre du jour, une proposition d'invertir les sujets, de considérer un sujet particulier avant le rang qui lui est assigné, de considérer un sujet à heure fixe, de revenir à un sujet déjà passé lorsqu'il se présente quelques questions qui auraient dû être traitées lorsque ce sujet a été appelé, ou toute autre modification, peut être reçue. L'adoption d'une telle proposition exige un vote des deux tiers des voix exprimées.

La proposition de passer à la considération de l'ordre du jour (passer au point suivant) ne nécessite pas d'être appuyée et ne requiert qu'une majorité simple des voix pour être adoptée.

6. LES DÉLIBÉRATIONS

- 6.1 L'assemblée est invitée à exprimer son opinion sur les questions qui lui sont soumises en disposant d'une proposition présentée et appuyée par des membres qualifiés à prendre part à l'assemblée et sur laquelle tous les membres présents sont admis à exprimer leur avis au moyen d'un vote.

Sauf disposition contraire prévue aux Statuts, le sort d'une proposition est ordinairement décidé à la majorité des votes exprimés, les abstentions et les votes nuls n'étant pas comptabilisés. L'opinion adoptée par la majorité requise devient une résolution.

- 6.2 Une proposition est soumise régulièrement à l'assemblée lorsqu'elle est énoncée et appuyée (sauf en certains cas spéciaux, par exemple : l'appel de l'ordre du jour et l'objection à considérer une question), qu'elle est lue par le secrétaire de l'assemblée et que le président de l'assemblée juge qu'aucune règle de procédure ne s'y oppose.
- 6.3 Une fois énoncée et admise, une proposition appartient à l'assemblée qui doit prendre une décision à son sujet. Le membre qui l'a formulée ne peut la retirer sans le consentement de cette dernière.
- 6.4 Sauf sur les questions de routine, tout membre de l'assemblée peut exiger qu'une proposition soit mise par écrit.

7. LES PROPOSITIONS ET LE DÉBAT

Lorsqu'un membre désire faire une proposition, il doit tout d'abord obtenir du président de l'assemblée le droit de prendre la parole. Il expose alors aussi succinctement que possible l'objet de sa proposition.

- 7.2 Lors du débat qui s'engage à la suite de la soumission d'une proposition, aucun membre n'a le droit de parler plus d'une fois sans le consentement de l'assemblée. Si ce consentement est accordé, le président de l'assemblée doit, avant de céder la parole à un autre membre qui s'est déjà exprimé sur la question sous considération, s'informer auprès des membres qui n'ont pas encore usé de leur droit de parole, si un ou plusieurs de ceux-ci désirent l'exercer. Dans l'affirmative, le ou les membres concernés peuvent prendre la parole immédiatement.

En cas de vote, le membre qui a formulé la proposition a le droit de réplique pour clore le débat. Cette réplique ne doit pas être suivie d'autre argumentation. Enfin, le président de l'assemblée doit veiller à ce que l'intervention soit de durée raisonnable et rappeler l'orateur à l'ordre s'il y a lieu.

En tout temps, l'assemblée peut se transformer en comité plénier au cours duquel chaque membre prend la parole aussi souvent que nécessaire, à la discrétion du président de l'assemblée.

- 7.3 Toute proposition est sujette aux amendements que l'on peut y proposer et un amendement est sujet à des sous-amendements. On doit donc décider des sous-amendements, puis des amendements et, enfin, de la proposition principale.

Il faut que les amendements se rapportent à la proposition principale et les sous-amendements aux amendements qu'ils veulent amender. Il n'est donc pas dans l'ordre de présenter une proposition étrangère à la question sous considération en prétextant qu'elle en est un amendement. Il revient au président d'assemblée d'en décider, sauf appel à l'assemblée. La même règle s'applique aux sous-amendements.

- 7.4 Les propositions principales peuvent chacune donner lieu à plusieurs amendements et à plusieurs sous-amendements. Il ne peut cependant y avoir plus d'un amendement ni plus d'un sous-amendement à la fois devant l'assemblée.

- 7.5 Lorsque l'assemblée est saisie d'un rapport qui doit être adopté et que ce rapport contient plusieurs paragraphes et recommandations, elle a le droit d'en disposer dans son entier ou de l'étudier paragraphe par paragraphe avant de se prononcer. S'il y a accord pour procéder paragraphe par paragraphe, le président de l'assemblée pose la question «Adopté?» après la lecture de chaque paragraphe et, si aucune objection n'est soulevée, le paragraphe est adopté. S'il y a quelque objection, les règles ordinaires de la procédure s'appliquent et l'on procède par amendement. A la fin de l'étude du rapport, une proposition d'ordre général permet l'adoption du rapport avec les modifications apportées au cours de la discussion.

Une proposition pour étudier un rapport paragraphe par paragraphe est une proposition privilégiée qui peut être faite même si l'assemblée a été auparavant saisie d'une proposition d'adoption du rapport dans son entier, mais l'inverse ne peut se faire.

Si un rapport contient des propositions ou recommandations alternatives, elles sont soumises à l'assemblée qui en dispose dans l'ordre où elles apparaissent à moins que celle-ci n'en décide autrement.

- 7.7 Si l'assemblée est saisie d'une proposition complexe, on peut faire une proposition pour diviser la question. Si la proposition de division est adoptée, on considérera chacune de ces divisions comme autant de questions séparées auxquelles s'appliqueront les règles ordinaires de la procédure.
- 7.8 Sauf pour des cas de force majeure, aucune proposition ne peut être reçue dès qu'un vote est appelé.
- 7.9 La personne qui a soumis ou appuyé une proposition peut proposer ou appuyer un amendement à celle-ci. La même règle s'applique à un sous-amendement.

8. LA HIÉRARCHIE DES PROPOSITIONS

- 8.1 Lorsqu'une proposition est régulièrement faite, sous la rubrique et au temps voulus, elle devient la question principale sur laquelle l'assemblée est appelée à se prononcer. Toutefois, d'autres propositions privilégiées, incidentes ou subsidiaires peuvent être introduites et devront être décidées avant la prise en considération définitive de la question principale de sorte que le vote ne se prend qu'en dernier lieu sur son mérite. On trouvera ci-dessous l'ordre de priorité des propositions.

8.2 Les propositions privilégiées

- 8.2.1 Les propositions privilégiées sont celles qui, en raison de leur urgence ou de leur importance, ont préséance sur toutes les autres, tout en ayant des degrés de priorité entre elles. On doit donc en disposer avant toute autre question de rang inférieur. En raison de ce privilège, elles ne sont pas sujettes à discussion, excepté s'il s'agit des droits de l'assemblée ou de ses membres.

Les propositions privilégiées portent sur les questions suivantes : l'ajournement, les questions de privilège, l'ordre du jour.

8.2.2 L'ajournement

La proposition d'ajournement a pour but de fixer la reprise de la séance à une heure ou à une date déterminée. Cette proposition peut être présentée n'importe quand au cours d'une séance, mais en cas de rejet, elle ne peut être ramenée de nouveau tant que l'on n'aura pas disposé de la question sous considération.

Si elle est présentée pendant qu'une autre question est sous considération, elle n'est pas sujette à discussion; dans le cas contraire, elle est soumise aux règles habituelles de la procédure.

En cas d'absence de quorum lors de la reprise des débats, l'assemblée est temporairement suspendue jusqu'à ce que le quorum soit rétabli. En cas d'impossibilité de rétablir le quorum, l'assemblée est ajournée et ne pourra être de nouveau réunie sans un nouvel avis de convocation.

8.2.3 Les questions de privilège

Une question de privilège peut être soulevée lorsqu'il y a violation des droits ou atteinte aux prérogatives de l'assemblée ou d'un ou plusieurs de ses membres, ou encore s'il y a lieu de réprimer le désordre ou de se plaindre des conditions matérielles du lieu de la réunion. On peut également poser une question de privilège sur tout sujet important qu'il y a urgence à discuter ou en cas de force majeure.

Un membre peut poser une question de privilège en tout temps. En posant une question de privilège, le membre doit brièvement s'en expliquer et c'est au président de l'assemblée de décider si la question est recevable. Si elle est refusée, seul le membre qui a formulé la demande peut en appeler de la décision du président de l'assemblée. Si elle est accordée, la question de privilège peut donner lieu à une discussion et à des propositions.

8.2.4 L'ordre du jour

Le président ou le secrétaire établit d'avance le projet d'ordre du jour à être adopté par l'assemblée.

Lorsque l'on veut éviter de se prononcer sur une question ou lorsque l'on veut refuser de s'en occuper plus longtemps, un membre peut proposer pendant la discussion de cette question, de passer à la considération de l'ordre du jour. Cette proposition passe avant toute autre question d'un ordre inférieur dans l'ordre de priorité ci-dessus indiqué mais elle ne peut être faite pendant qu'un membre a la parole.

Soumise à la règle de la majorité, son adoption équivaut à un ajournement de la question sous considération qui ne peut être ensuite ramenée qu'avec les formalités d'une nouvelle proposition.

8.3 Les propositions incidentes

- 8.3.1 Les propositions incidentes sont celles qui naissent accessoirement d'autres sujets sous discussion et dont il faut conséquemment disposer avant celles dont elles relèvent. Elles cèdent le pas aux propositions privilégiées et ne sont sujettes à aucun amendement ni à aucune discussion, sauf en cas d'appel.

Les propositions incidentes sont les suivantes : les questions d'ordre, l'objection à la considération d'une question, la lecture de documents, le retrait d'une proposition, la suspension des règlements, les sous-amendements.

8.3.2 Les questions d'ordre

Le président de l'assemblée est tenu de faire respecter les règles, l'ordre et le décorum. Si un membre commet une infraction à cet égard, le président doit le rappeler à l'ordre à défaut de quoi tout membre a le droit d'attirer son attention sur ce fait en indiquant brièvement et sans débat le point d'ordre ainsi soulevé.

Au cours d'un débat, un membre de l'assemblée peut toujours soulever un point d'ordre pour rétablir les faits, pour protester ou pour exiger d'un orateur qu'il retire des paroles qu'il a prononcées, pour réclamer le maintien de l'ordre et pour exiger d'un orateur qu'il s'en tienne au sujet de la discussion.

Dès qu'un point d'ordre est soulevé, l'orateur perd temporairement son droit de parole et le président de l'assemblée rend sans tarder sa décision en donnant ses motifs.

Si l'on n'est pas satisfait de la décision du président de l'assemblée, on peut en appeler au moyen d'un vote sur une proposition régulièrement faite. Le président soumet alors sa décision à l'assemblée; en cas d'égalité des voix, la décision du président est maintenue.

8.3.3 L'objection à la considération d'une question

Si l'on est d'avis qu'une question est inopportune, nuisible ou simplement oiseuse, tout membre présent peut s'opposer à sa prise en considération sans avoir besoin d'un appui et même lorsqu'un autre membre a la parole.

Cette opposition a le même effet qu'un rappel à l'ordre et, comme dans ce cas, le président de l'assemblée peut prendre sur lui de la soumettre immédiatement à l'assemblée qui doit se prononcer par un vote des deux tiers pour maintenir cette opposition.

8.3.4 La lecture de documents

Avant d'être appelé à voter sur une question, tout membre a le droit d'exiger la lecture d'un document en possession de l'assemblée et se rapportant à la question sous considération. Cette lecture doit être faite par le secrétaire à l'invitation du président de l'assemblée.

Cependant, personne n'a le droit de lire publiquement un document de l'extérieur ou de le faire lire par le secrétaire, à moins d'en avoir obtenu la permission de l'assemblée sur une proposition à cet effet qui doit être décidée sur-le-champ, sans amendement ni débat. C'est au président de l'assemblée d'en décider, sauf appel à l'assemblée s'il y a lieu.

8.3.5 Le retrait d'une proposition

Lorsqu'une proposition a été régulièrement faite, appuyée et soumise à l'assemblée, elle devient sa propriété et le proposeur ne peut la retirer, la modifier ni la remplacer par une autre sans le consentement de l'assemblée.

8.3.6 La suspension des règlements

La suspension temporaire d'un règlement ou d'une règle de procédure nécessite une proposition formelle à cet effet et la suspension doit se restreindre à l'objet spécifique de la proposition. Il faut en outre qu'elle réunisse les deux tiers des votes exprimés.

Une proposition de cette nature n'est pas sujette à débat et ne peut être amendée ni reconsidérée, ni renouvelée pour le même objet à la même séance; elle n'est susceptible d'aucune proposition subsidiaire.

8.3.7 Les sous-amendements

Un sous-amendement constitue une proposition incidente à l'amendement. Il doit se limiter à biffer certains mots de l'amendement, ou à en ajouter d'autres ou à biffer et ajouter à la fois certains mots, pourvu que ces changements restent dans les limites de la question sous considération et dans celles de l'amendement. Le sous-amendement ne doit se rapporter qu'aux termes de l'amendement. C'est au président de l'assemblée qu'incombe la responsabilité d'empêcher les abus qui pourraient être commis en ce sens.

8.4 Les propositions subsidiaires ou auxiliaires

8.4.1 Sont considérées comme propositions subsidiaires ou auxiliaires celles qui se rapportent à d'autres, pour en disposer plus élégamment que par un rejet ou d'une façon plus habile, ou d'en suspendre la considération, ou de rallier

les suffrages de ceux qui pourraient être hostiles à la proposition dans la forme où elle est présentée.

Les propositions subsidiaires sont les suivantes : le dépôt, la reprise d'une question déposée, la question préalable, la remise à une date ou une heure fixe, le renvoi devant un comité, l'amendement, la remise indéfinie.

8.4.2 La proposition de dépôt

L'objet de cette règle de procédure est d'écarter temporairement la considération d'une question de façon à pouvoir la reprendre lorsque l'assemblée voudra le faire. Elle a pour effet de laisser en plan tout ce qui se rapporte à la considération de cette question sauf lorsqu'il s'agit d'une question de privilège, d'un appel de la décision du président de l'assemblée, d'une proposition de reconsidération, d'un amendement ou d'un sous-amendement au procès-verbal.

Cette proposition de dépôt, laquelle doit être adoptée aux deux tiers des voix exprimées, n'est pas sujette à discussion et ne peut être reprise relativement à la question sous considération lors de la même séance. Le président de l'assemblée doit veiller à ce qu'il ne soit pas fait un usage abusif de cette procédure et qu'en particulier, un laps de temps raisonnable se soit écoulé entre le début de la discussion sur la question et la demande de dépôt.

8.4.3 La reprise d'une question déposée

La procédure de reprise d'une question déposée ne s'applique qu'au cas où l'on veut reprendre la considération d'une question que l'assemblée a précédemment décidé de déposer «sine die». Elle n'est pas sujette à discussion, elle ne peut être l'objet d'une proposition subsidiaire et elle ne peut être formulée que lors d'une séance ultérieure.

8.4.4 La question préalable

La question préalable repose sur la présomption que l'assemblée est suffisamment renseignée sur une question et qu'elle est prête sans plus de discussion, à se prononcer. Pour s'assurer si cette présomption est fondée, un membre de l'assemblée peut, à son tour de parole, proposer la question préalable. Dès ce moment, la discussion est close.

Avant de demander si un membre appuie cette proposition, le président de l'assemblée doit informer celle-ci s'il y a encore sur sa liste, des membres qui ont demandé la parole et, si tel est le cas, suggérer à celui qui a proposé la question préalable à autoriser ces derniers à s'exprimer; il n'est cependant pas tenu d'accepter la suggestion du président.

Si la proposition a été appuyée, elle est mise aux voix sans discussion et son adoption doit rallier au moins les deux tiers des votes exprimés. Si la

question préalable est rejetée, elle ne peut être renouvelée au cours du même débat et la discussion se poursuit jusqu'à la mise aux voix de la proposition principale.

Si, au contraire, la question préalable est adoptée, le président de l'assemblée doit aussitôt mettre aux voix sans discussion mais avec droit de réplique le sous-amendement, l'amendement s'il en est ou, enfin, la proposition principale.

Lorsque la question préalable est posée, aucune autre proposition ne peut être reçue par le président de l'assemblée tant qu'on n'en a pas disposé.

8.4.5 La remise à une date ou à une heure fixe

Il peut être utile de fixer la considération d'une question particulière à une date ou à une heure déterminée, soit pour obtenir des renseignements complémentaires, soit pour attendre la présence d'une personne ou d'un groupe fortement intéressé ou pour toute autre raison plausible. Le débat d'une telle proposition doit être très limité et se restreindre à l'opportunité de la remise au temps spécifié.

On peut l'amender en suggérant une autre date ou heure et cet amendement est sujet à la même discussion. Dans les assemblées qui tiennent des réunions périodiques, une remise "à la prochaine séance" remet cette question sur l'ordre du jour des questions en suspens, avec priorité sur les affaires nouvelles au lieu d'impliquer le rejet de la question.

8.4.6 Le renvoi devant un comité

Lorsqu'une question n'est pas suffisamment mûre ou qu'elle est susceptible de nombreux amendements ou qu'on a besoin d'obtenir des renseignements complémentaires, ou pour d'autres raisons plausibles, il peut être avantageux de la référer à un comité qui l'étudiera à loisir et fera rapport de ses conclusions à l'assemblée. Une proposition à cet effet est sujette à discussion sur le mérite même d'un tel renvoi; on peut l'amender quant au choix du comité ou quant aux instructions qu'il doit recevoir.

La référence peut être faite au comité plénier, c'est-à-dire à l'assemblée siégeant avec toute la liberté d'action d'un comité, ou à un comité permanent dont les fonctions comprennent le sujet en question ou à un comité spécial pour l'étude particulière de la question qui est ainsi référée.

8.4.7 L'amendement

La proposition d'amendement peut avoir pour objet d'ajouter ou de retrancher certains mots à la proposition. Il faut que l'amendement se rapporte à la question qui fait l'objet de la discussion. Le président de l'assemblée doit veiller à ce que l'amendement soit dans l'ordre et refuse de le recevoir si tel n'est pas le cas. Il ne peut y avoir plus d'un amendement à la fois devant l'assemblée. Si l'amendement est adopté, l'assemblée revient à la considération de la question principale ainsi amendée qui, à son tour, peut être susceptible d'autres amendements.

On doit apporter le plus grand soin à la rédaction des amendements que l'on propose car, une fois adoptés, on ne peut les retrancher qu'à la suite d'une reconsidération du vote de leur adoption.

8.4.8 La remise indéfinie

Cette proposition ne peut être amendée et son adoption a pour effet de différer la considération de la question dont est saisie l'assemblée pendant toute la séance en cours. Elle peut être reprise à la séance suivante si les règlements ne s'y opposent pas.

8.5 La proposition principale

8.5.1 Une proposition principale soumet à la considération de l'assemblée la question sur laquelle on l'invite à se prononcer. Elle n'a aucune priorité et ne peut être présentée pendant qu'une autre question est sous considération. Elle soulève tout aussi bien des questions vitales que des questions de routine et doit, en raison de l'importance qu'elle aura en fixant l'opinion de l'assemblée, être consignée par écrit et transmise au secrétaire de l'assemblée qui en fera lecture.

8.6 Les propositions spéciales

8.6.1 Outre les propositions ci-dessus présentées dans l'ordre de leur priorité, il en est certaines qui ne relèvent d'aucun de ces groupes et que l'on peut soulever au cours des délibérations. Les articles suivants en précisent les règles particulières.

On retrouve au nombre des propositions spéciales : la reconsidération d'une question, le remplissage des blancs, le renouvellement d'une proposition et les élections.

8.6.2 La reconsidération d'une question

Le proposition de reconsidérer une question décidée par l'assemblée ne peut être faite et appuyée que par les membres qui ont voté du côté gagnant à vote ouvert. Si le vote a été donné au scrutin secret, la proposition de reconsidération peut être faite et appuyée par n'importe quel membre. Cette proposition doit avoir lieu lors de la même séance qui a disposé de la question.

Une proposition de reconsidération est dans l'ordre et peut être reçue en tout temps. Elle ne peut être prise en considération pendant que l'assemblée discute d'une autre question. Aussitôt cette autre question vidée, la proposition de reconsidération a priorité sur toute autre sauf l'ajournement et la fixation du moment auquel on ajournera.

Elle ne peut être reconsidérée une seconde fois et ne peut être amendée. Elle est sujette à discussion et elle ouvre le débat sur toute la question. Elle peut faire l'objet d'un dépôt et on peut lui appliquer la question préalable. Son adoption nécessite la majorité des deux tiers des voix exprimées. Elle a pour effet de remettre la question primitive au point où elle se trouvait avant l'appel du vote qui en a décidé.

8.6.3 Le remplissage de blancs

Une proposition peut être soumise à l'assemblée avec des blancs qu'on lui laisse le soin de remplir tels que le nombre ou les noms des personnes qui doivent faire partie d'un comité, une date à choisir, ou le montant d'une somme à voter.

L'assemblée reçoit les propositions accessoires qui sont faites à cet effet comme de simples suggestions. Il n'est pas nécessaire de les présenter avec les formalités d'une motion ni dans un ordre de priorité, ni comme amendement ou sous-amendement de l'une à l'autre. En procédant suivant le principe « le plus comprend le moins » jusqu'à ce que l'une des propositions accessoires fasse consensus. Lorsque les blancs sont remplis, l'assemblée procède à l'étude formelle de la proposition.

8.6.4 Le renouvellement d'une proposition

Une proposition privilégiée, incidente ou subsidiaire peut être renouvelée après la présentation d'une question d'une nature différente.

De même, une proposition d'ajournement peut être renouvelée si l'on a disposé d'autres affaires depuis le rejet antérieur d'une semblable proposition. Mais lorsque l'on a disposé de la proposition principale ou d'un amendement, on ne peut les présenter de nouveau qu'au moyen d'une motion de reconsidération. Une proposition retirée avant que l'assemblée en ait disposé n'est pas considérée avoir été rejetée et peut être renouvelée.

8.6.5 Les élections

Les élections sont tenues conformément aux dispositions du Règlement numéro 1, Procédure d'élection.

9. LE VOTE

- 9.1 En règle générale, le vote se prend à main levée et les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des voix sauf dans les cas prévus dans le présent code de procédure.
- 9.2 En cas d'égalité des voix, le président de la FQPPU dispose d'une voix prépondérante.
- 9.3 Avant que le vote ne soit commencé, tout membre de l'assemblée dûment appuyé peut exiger que le vote se tienne au scrutin secret.

10. BIBLIOGRAPHIE

BÉLAND, C., *Les assemblées délibérantes dans les coopératives*, Montréal, Québec-Amérique, 1989

FILION, M., *Code de procédure des assemblées*, CEPAQ, Bernières, 1992

GIRARD, F., *Les assemblées délibérantes - L'art de prendre des décisions en groupe*, édition de l'homme, Montréal, 1987

MORIN, V., *Procédure des assemblées délibérantes* (mise à jour par Michel Delorme) Beauchemin, Montréal, 1991

PICARD, G., *Code des règles de procédure*, Confédération des syndicats nationaux, Montréal, 1984

11. RÉFÉRENCES : Statuts de la FQPPU

