



**STATUTS ET RÈGLEMENTS
ET
POLITIQUES**

**SYNDICAT DES PROFESSEURS ET DES PROFESSEURES
DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

Table des matières

CHAPITRE 1	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
CHAPITRE 2	
DISPOSITIONS FINANCIÈRES	6
CHAPITRE 3	
MEMBRES	7
CHAPITRE 4	
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	8
CHAPITRE 5	
COMITÉ EXÉCUTIF	12
CHAPITRE 6	
CONSEIL SYNDICAL	15
CHAPITRE 7	
AUTRES COMITÉS DU SYNDICAT	16
POLITIQUE DE DONNÉES ET D'APPUI	18
POLITIQUE D'INVESTISSEMENT DU FONDS DE DÉFENSE PROFESSIONNELLE	19
LIGNES DIRECTRICES DU SYNDICAT VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL	20
POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES BOURSES D'ENGAGEMENT SOCIAL DU SYNDICAT	25
CONVENTION DE TRAVAIL AVEC LE PERSONNEL SALARIÉ	27
RÈGLEMENT NO 5 DU CONSEIL FÉDÉRAL	32

STATUTS ET RÈGLEMENTS

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES
AGEX-25-02-26

Article 1.01 : Définitions

- Délais : tous les délais mentionnés dans les présents statuts et règlements sont indiqués en jours civils.
- CLIUQ : Comité de liaison intersyndical de professeurs et de professeures de l'Université du Québec
- FQPPU : Fédération québécoise des professeures et professeurs d'université.
- ISMER : Institut des sciences de la mer de l'Université du Québec à Rimouski.
- Membre : désigne les personnes qui ont adhéré au Syndicat conformément à l'article 3.01.
- Syndicat : désigne le Syndicat des professeurs et des professeures de l'Université du Québec à Rimouski.
- Université : désigne l'Université du Québec à Rimouski.

Article 1.02 : Siège social

Le siège social est situé à Rimouski au lieu déterminé par le comité exécutif.

Article 1.03 : 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 1.04 : Accréditation

Le Syndicat est accrédité pour représenter tous les professeurs et toutes les professeures salariées au sens du *Code du travail* (R.L.R.Q. c. C-27) de l'Université.

Article 1.05 : Instances

Les instances du Syndicat sont :

- a) L'assemblée générale (chapitre 4);
- b) Le comité exécutif (chapitre 5);
- c) Le conseil syndical (chapitre 6); et
- d) Les autres comités du syndicat (chapitre 7).

Article 1.06 : Procédure

Sauf pour ce qui est prévu aux présents statuts et règlements, les procédures (élections, assemblées ou autres) des instances du Syndicat sont celles en usage à la Fédération québécoise des professeures et professeurs d'université (FQPPU) en y faisant les adaptations nécessaires.

En cas de contestation d'une procédure non prévue, l'instance concernée tranche.

Article 1.07 : 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.

Article 1.08 : Responsabilité du Syndicat à l'égard de ses mandataires

Le Syndicat prend fait et cause pour les membres du comité exécutif et des autres comités du Syndicat ainsi que pour ses représentants ou représentantes. Il s'engage à les tenir indemnes, advenant toute poursuite, pour les gestes posés de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

CHAPITRE 2**DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

AGEX-25-02-26

Article 2.01 : Année financière

L'année financière débute le 1^{er} juin d'une année et se termine le 31 mai de l'année subséquente.

Article 2.02 : Cotisation

La cotisation régulière est fixée à 1.1% du salaire versé. L'ajout d'une cotisation spéciale pour une durée déterminée peut être adopté lors d'une assemblée générale extraordinaire dont l'ordre du jour doit indiquer explicitement « cotisation spéciale » et le montant de celle-ci.

Article 2.03 : États financiers

Les états financiers de l'année financière précédente sont approuvés par le comité exécutif du Syndicat et présentés à l'assemblée générale statutaire de septembre conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif.

Article 2.04 : Prévisions budgétaires

Le trésorier ou la trésorière propose pour adoption les prévisions budgétaires pour l'année financière courante à l'assemblée générale statutaire de septembre.

Article 2.05 : Trésorerie

Entre la fin de l'année financière précédente et l'adoption des prévisions budgétaires de l'année financière courante, la gestion financière du Syndicat se fait selon une quote-part proportionnelle des postes budgétaires approuvés pour l'année financière précédente.

Article 2.06 : Remboursement divers

Le Syndicat rembourse les frais de déplacement (à partir du lieu d'affectation) et de séjour de ses membres dûment autorisés par le trésorier ou la trésorière, selon les normes (tarifs et pièces justificatives) de la FQPPU. Chaque année, à l'assemblée générale statutaire de septembre, le trésorier ou la trésorière 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.

CHAPITRE 3**MEMBRES**

AGEX-25-02-26

Article 3.01 : Adhésion

Pour adhérer au syndicat, il faut :

- i) être compris dans l'unité d'accréditation décrite dans le certificat d'accréditation du syndicat;
- ii) et avoir complété, signé et transmis sa carte de membre.

Article 3.02 : Droits et privilèges

Toute personne admise comme membre du syndicat peut exercer les droits et privilèges suivants :

- i) participer aux débats de l'assemblée générale du syndicat et y voter;
- ii) recevoir toute la documentation relative à la gestion et aux activités du syndicat et consulter les procès-verbaux de l'assemblée générale et du comité exécutif, sous réserve de la confidentialité;
- iii) participer aux élections et être éligible aux diverses fonctions prévues aux présents statuts et règlements.

Article 3.03 : Démission

Tout membre peut démissionner du syndicat en l'informant par écrit.

Article 3.04 : Suspension

L'assemblée générale peut suspendre, pour une cause juste et suffisante, un membre du syndicat après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre. La décision de l'assemblée générale est finale et sans appel.

Article 3.05 : Exclusion

L'assemblée générale peut exclure, pour une cause juste et suffisante, un membre du syndicat après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre. La décision de l'assemblée générale est finale et sans appel.

Article 3.06 : Réintégration

L'assemblée générale peut réintégrer un membre précédemment exclu.

CHAPITRE 4**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

AGEX-25-02-26

Article 4.01 : Composition

L'assemblée générale est constituée des membres.

Article 4.02 : Quorum

Le quorum est constitué des membres présents.

Article 4.03 : 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 :

- a) de définir la politique générale et d'élaborer les actions du Syndicat;
- b) de recevoir et de juger le rapport annuel du comité exécutif;
- c) d'élire le président ou la présidente, les vice-présidents ou les vice-présidentes, le ou la secrétaire et le trésorier ou la trésorière. 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;
- d) d'élire les représentants et les représentantes des professeurs et des professeures qui siègent au Conseil d'administration de l'Université. Un de ces postes doit obligatoirement être pourvu sur chacun des campus;
- e) d'élire les représentants et les représentantes des professeurs et des professeures qui siègent à la Commission des études de l'Université. Deux de ces postes doivent obligatoirement être pourvus sur chacun des campus;

- f) d'élire les membres du comité de négociation de la convention collective;
- g) de modifier les statuts et règlements du Syndicat et d'adopter, de modifier ou d'abroger toute politique du Syndicat;
- h) de révoquer les représentants et les représentantes qu'elle a élus;
- i) d'ajouter une cotisation spéciale pour une durée déterminée;
- j) 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;
- k) 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;
- l) de se prononcer sur toute grève;
- m) de s'assurer que le comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés;
- n) d'élire les délégués ou les déléguées aux divers comités;
- o) de créer les comités ad hoc nécessaires à la bonne marche du Syndicat et d'en élire les membres;
- p) de transmettre au besoin des mandats syndicaux aux professeurs ou professeures membres à diverses instances;
- q) de pourvoir, dans les meilleurs délais, toute vacance au comité exécutif et autres comités du syndicat.

Article 4.04 : Assemblée générale statutaire

L'assemblée générale se réunit statutairement deux (2) fois par année, à chacun des trimestres d'automne et d'hiver.

L'avis de convocation comprenant l'ordre du jour de l'assemblée est adressé aux professeurs et professeures au moins dix (10) 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.

Article 4.05 : Assemblée générale ordinaire

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 dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire.

Article 4.06 : Assemblée générale extraordinaire

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 doit être convoquée par le comité exécutif à la demande écrite de quinze (15) membres du Syndicat. Cette assemblée devra avoir lieu dans les dix (10) 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 sept (7) jours avant l'assemblée générale extraordinaire.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire est fermé. Outre la ou les questions pour lesquelles l'assemblée a été convoquée, l'ordre du jour comprend nécessairement un point « Information ».

Article 4.07 : Scrutin secret

Les votes en assemblée se prennent à main levée, sauf dans les cas suivants où le vote se déroule à scrutin secret :

- a) La suspension, l'exclusion ou la réintégration d'un membre;
- b) L'élection du président ou de la présidente, des vice-présidents ou des vice-présidentes, du ou de la secrétaire et du trésorier ou de la trésorière;
- c) L'élection des représentants et des représentantes des professeurs et des professeures qui siègent au Conseil d'administration et à la Commission des études de l'Université;
- d) L'élection des membres du comité de négociation de la convention collective;
- e) L'élection des délégués ou des déléguées aux divers comités;
- f) L'ajout d'une cotisation spéciale pour une durée déterminée;
- g) La modification des statuts et règlements du Syndicat et l'adoption, la modification ou l'abrogation de toute politique du Syndicat;
- h) La révocation des représentants et les représentantes qu'elle a élus;
- i) L'acceptation, la modification ou le rejet du projet de convention collective, des lettres d'entente conclues après la signature de la convention collective ainsi que toute autre modification apportée à la convention collective;
- j) La grève;
- k) Toute autre proposition à la demande d'un (1) membre appuyée par cinq (5) membres de l'assemblée générale.

Le scrutin secret s'effectue sur support papier ou par un moyen technologique.

Le scrutin s'effectue sous la supervision de scrutateurs ou de scrutatrices aux campus de Rimouski et de Lévis élues par l'assemblée.

Lors de scrutin secret, le scrutateur ou la scrutatrice de chaque site procède au comptage des votes et communique le résultat partiel à la présidence d'assemblée. Le résultat du scrutin est ensuite annoncé à l'assemblée.

Article 4.08 : Procédure d'élection

Lorsqu'un poste est à pourvoir, le ou la secrétaire du Syndicat avise par écrit les professeurs et les professeures du poste à pourvoir, des conditions d'éligibilité, du jour de l'entrée en fonction et de la durée du mandat au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Toute mise en candidature doit être transmise par écrit au Syndicat au plus tard à midi, la veille du jour de la tenue de l'assemblée générale.

Les élections se font poste par poste.

Pour être élu ou élue, 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.

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.

Le candidat ou la candidate éliminée ou éliminée à un poste peut se présenter pour un autre poste.

Article 4.09 : Modification aux statuts et règlements

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.

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.

Article 4.10 : Adoption, abrogation et modification aux politiques

L'article 4.09 s'applique à l'adoption, à l'abrogation et à la modification des politiques en y faisant les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 5

COMITÉ EXÉCUTIF

AGEX-25-02-26

Article 5.01 : Composition

Le comité exécutif se compose du président ou de la présidente, des deux vice-présidents ou vice-présidentes aux relations de travail, des deux vice-présidents ou vice-présidentes aux affaires universitaires, du ou de la secrétaire et du trésorier ou de la trésorière. 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.

Article 5.02 : Élections et durée des mandats

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.

L'assemblée générale statutaire de mars élit, dans l'ordre indiqué :

- a) à chaque année impaire : le président ou la présidente, un vice-président ou une vice-présidente aux relations de travail et un vice-président ou une vice-présidente aux affaires universitaires;
- b) à chaque année paire : un vice-président ou une vice-présidente aux relations de travail, un vice-président ou une vice-présidente aux affaires universitaires, le ou la secrétaire et le trésorier ou la trésorière.

S'il arrivait que tous les membres du comité exécutif soient tous de nouveaux candidats élus ou toutes de nouvelles candidates élues, il sera procédé, à défaut d'entente, à un tirage au sort attribuant des durées de mandat différentes, un (1) an ou deux (2) ans, de façon à assurer le renouvellement progressif des membres du comité et le chevauchement de celui-ci par la suite.

L'entrée en fonction a lieu le 1er mai suivant l'élection ou à la date de leur élection si celle-ci a lieu après le 1er mai.

Article 5.03 : Quorum

Le quorum est de quatre (4) membres.

Article 5.04 : 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 5.05 : Pouvoirs

Le comité exécutif assume les responsabilités suivantes :

- a) il convoque et prépare les assemblées générales statutaires, extraordinaires et ordinaires;
- b) il voit à l'exécution des décisions des assemblées générales statutaires, extraordinaires et ordinaires;
- 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 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;
- g) il décide de déposer ou non un grief, et de le soumettre ou non à l'arbitrage conformément à son devoir de représentation juste et loyale prévu au Code du travail. S'il refuse de déposer un grief ou de le soumettre à l'arbitrage et que le professeur concerné ou la professeure concernée désire néanmoins le faire, il revient à ce dernier ou à cette dernière de prendre les mesures prévues au Code du travail pour contester cette décision;
- h) il informe 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.

Article 5.06 : Président ou présidente

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.
- d) préside les réunions du comité exécutif et de l'assemblée générale. Toutefois, cette fonction peut être assumée par un président ou une présidente d'assemblée;
- e) signe les documents officiels du Syndicat, les procès-verbaux de l'assemblée générale, du comité exécutif, la convention collective ainsi que les ententes et les lettres d'entente;
- f) est responsable de la gestion du personnel du Syndicat.
- g) assume toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.

Article 5.07 : Vice-présidents ou vice-présidentes aux relations de travail

Les vice-présidents ou les vice-présidentes aux relations de travail assument les responsabilités suivantes :

- a) sont responsables du processus d'élaboration du projet de convention collective;

- b) sont responsables de l'application de la convention collective;
- c) sont responsables du comité de négociation et des comités paritaires;
- d) sont responsables de la mise à jour et de l'animation des ateliers de formation destinés aux membres;
- e) reçoivent et analysent les demandes d'accompagnement de professeures, professeurs (qui ne sont pas issues de leur département) et d'interprétation de la convention collective;
- f) assument toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.

Article 5.08 : Vice-présidents ou vice-présidentes aux affaires universitaires

Les vice-présidents ou vice-présidentes aux affaires universitaires assument les responsabilités suivantes :

- a) sont responsable d'office du Conseil syndical et des comités ad hoc ;
- b) assurent le lien entre le syndicat et les autres syndicats de professeurs et de professeures incluant la FQPPU et le CLIUQ;
- c) assurent le lien entre le syndicat et les autres syndicats de l'Université;
- d) assurent le lien entre le syndicat et les associations étudiantes de l'Université;
- e) assurent le lien entre le syndicat et les représentants, représentantes des professeurs, professeures qui siègent au conseil d'administration, à la commission des études et aux autres comités institutionnels;
- f) assurent le lien entre le syndicat et les départements, unités départementales et l'IS-MER;
- g) supervisent les activités visant à favoriser les échanges entre les membres sur différents aspects de la vie universitaire;
- h) assument toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.

Article 5.09 : Secrétaire

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 et du comité exécutif. Toutefois, cette fonction peut être assumée par un ou une secrétaire d'assemblée ;
- 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) supervise la mise à jour du site web;
- e) est responsable des communications avec les membres;
- f) est responsable du bulletin d'information La Ligne générale;
- g) assume toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.

Article 5.10 : Trésorier ou trésorière

Le trésorier ou la trésorière assume les responsabilités suivantes :

- a) gère les fonds et les placements dans les institutions financières;
- b) approuve les déboursés;
- c) prépare et présente les états financiers;
- d) prépare et présente les prévisions budgétaires;
- e) s'assure du respect de la *Politique de dons et d'appuis*, de la *Politique d'investissement du fonds de grève* et de la *Politique d'attribution des bourses d'engagement social du Syndicat*;
- f) assume toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.

CHAPITRE 6**CONSEIL SYNDICAL**
AGEX-25-02-26**Article 6.01 : Composition**

Le conseil syndical se compose :

- a) des deux vice-présidents ou vice-présidentes aux affaires universitaires;
- b) un délégué ou une déléguée pour chacun des départements, des unités départementales et de l'ISMER.

Article 6.02 : Fonctions

En plus de participer aux affaires courantes du conseil syndical, le délégué ou la déléguée :

- a) représente son département, son unité départementale ou son assemblée institutionnelle auprès du conseil syndical;
- b) transmet les informations du Syndicat à son département, son unité départementale ou son assemblée institutionnelle, et réciproquement;
- c) assure l'animation syndicale à l'intérieur de son département, de son unité départementale ou de son assemblée institutionnelle.

Article 6.03 : Élection

Les professeurs et les professeures de chaque département, unité départementale et de l'ISMER élisent annuellement, en avril, un délégué ou une déléguée ainsi qu'un délégué substitut ou une déléguée substitut au conseil syndical.

Article 6.04 : Mandat

Le mandat des délégués et des déléguées ainsi que des délégués substitués et des déléguées substitués débute le 1er mai d'une année et se termine le 30 avril de l'année subséquente.

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 6.05 : Vacances

Les professeurs et les professeures de chaque département, unité départementale et de l'ISMER doivent pourvoir dans les meilleurs délais, toute vacance au conseil syndical.

Article 6.06 : Rôle

Le conseil syndical exerce un mandat d'étude et de recommandation sur toute question qui est de nature à influencer sur la vie syndicale et universitaire.

Il peut s'engager dans des mandats qu'il aura lui-même identifiés et définis.

Il a un pouvoir de recommandation. Les positions qu'il contribue à élaborer doivent être entérinées par l'assemblée générale ou le comité exécutif.

Article 6.07 : Réunions

- a) Le conseil syndical se réunit au moins deux (2) fois par année;
- b) Le quorum est constitué des délégués présents et des déléguées présentes;
- c) À la demande écrite de cinq (5) membres du conseil syndical, les vice-présidents ou vice-présidentes aux affaires universitaires doivent convoquer une réunion du conseil syndical qui aura lieu dans les dix (10) jours suivant la date de la réception de la demande;
- d) Tout délégué ou toute déléguée qui s'absente à deux (2) réunions consécutives sans raison valable doit donner sa démission.

CHAPITRE 7**AUTRES COMITÉS DU SYNDICAT**

AGEX-25-02-26

Article 7.01 : Comités paritaires

Les comités paritaires sont les comités prévus à la convention collective.

La composition et le rôle de ces comités sont prévus à la convention collective.

Les membres de ces comités sont nommés par le comité exécutif. Ils et elles tiennent leur mandat de celui-ci.

Article 7.02 : Comités ad hoc

La composition et le rôle d'un comité *ad hoc* sont déterminés par l'assemblée générale au moment de sa création.

Les membres de ce comité sont élus par l'assemblée générale. Ils tiennent leur mandat de celle-ci.

Article 7.03 : Comité de négociation

Le comité de négociation est composé des personnes élues par l'assemblée générale.

Le comité de négociation a pour mandat de négocier avec l'Université en vue de convenir d'un projet de convention collective.

Pendant la durée de la négociation, il doit informer et consulter les membres du Syndicat. À terme, il doit soumettre aux membres, en assemblée générale, le projet de convention collective pour acceptation, modification ou rejet.

Le comité de négociation tient ses mandats de l'assemblée générale. Le comité définit sa propre régie interne.

Article 7.04 : Comité de la condition des femmes

a) Composition

Le comité de la condition des femmes est composé de tous les membres du Syndicat intéressés à étudier, à défendre et à promouvoir les intérêts sociaux, syndicaux, économiques et politiques des femmes. L'assemblée générale nomme une ou un responsable de ce comité pour un mandat d'un (1) an.

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 de l'assemblée générale; 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 a 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 l'assemblée générale. Le comité définit sa propre régie interne.

POLITIQUE DE DONS ET D'APPUIS

Dans le but de promouvoir la solidarité et d'aider divers groupes et organismes à atteindre leurs objectifs, notamment des causes sociales ou humanitaires et des causes reliées à la pédagogie ou à la culture, 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 500 \$ et moins, une résolution du comité exécutif est suffisante;
- b) tout don de plus de 500 \$ doit faire l'objet d'une résolution de l'assemblée générale.

Le Syndicat entend allouer chaque année un montant maximum équivalent à 50 % des intérêts perçus sur ses placements pour des dons. Le calcul des montants alloués est établi sur la base des intérêts perçus lors de l'exercice clos le 31 mai de l'année précédente.

Deux examens annuels des demandes se déroulent en avril et en décembre.

Le Syndicat peut effectuer des dons additionnels. Le montant maximum est alors calculé sur l'excédent de l'année financière précédente. L'examen de ces demandes et les décisions qui en résultent sont déferés à l'assemblée générale.

POLITIQUE D'INVESTISSEMENT DU FONDS DE DÉFENSE PROFESSIONNELLE

- a) Les placements du Syndicat sont investis dans le Fonds de défense professionnelle
- b) Ce fonds est dédié à la défense professionnelle des membres notamment au paiement d'une indemnité aux professeurs et professeures lors d'une grève ou d'un lock-out. La valeur des placements dans ce fonds doit représenter entre 5 et 10 % 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) Lorsque la valeur des placements du Fonds de défense professionnelle représente moins de 7 % de la masse salariale brute des professeurs et des professeures, le comité exécutif doit envisager des mesures de redressement.
- d) Lorsque la valeur des placements du 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.
- e) Les placements du Syndicat doivent présenter 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 placements du Syndicat doivent prioritairement être placés en titres québécois.
- f) Le comité exécutif est mandaté pour appliquer la présente politique et le trésorier ou la trésorière du Syndicat en est le ou la responsable.
- g) Une (1) fois par année, l'assemblée générale 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 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL

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* (R.L.R.Q. c. C-12), à la *Loi sur les normes du travail* (R.L.R.Q. c. N-1.1), à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (R.L.R.Q. c. S-2.1), 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* (R.L.R.Q. c. N-1.1) 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* (R.L.R.Q. c. N-1.1) 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;
- les vice-présidents ou vice-présidentes 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.

POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES BOURSES D'ENGAGEMENT SOCIAL DU SYNDICAT

- a) Le Syndicat attribue chaque année quatre (4) bourses d'engagement social de 2500 \$ chacune.

Pour une année universitaire donnée, le Syndicat peut décider de ne pas attribuer une ou des bourses 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.

b) But de la bourse

L'attribution des bourses vise à reconnaître l'engagement actif et soutenu d'un étudiant ou d'une étudiante à :

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

L'engagement social réfère à des activités non rémunérées et sans but lucratif favorisant le développement social au sens large (au sein de groupes populaires, d'organismes humanitaires, d'organismes culturels, de la communauté universitaire, etc.), que ce soit aux plans international, national, régional ou local. Sont toutefois exclues les activités politiques partisans ou de nature commerciale.

c) 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 ont complété 24 crédits dans ce programme avant le début de l'année universitaire pour laquelle les bourses sont décernées ;

OU

- ii) qui sont inscrits ou inscrites à temps complet ou à temps partiel dans un programme de deuxième ou troisième cycle et qui ont complété la moitié des crédits de scolarité de leur programme avant le début de l'année universitaire pour laquelle les bourses sont décernées.

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

d) Critères de sélection

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

- i) qualité du dossier d'engagement social ;
- ii) qualité du parcours universitaire;
- iii) qualité de la présentation écrite du dossier.

e) Contenu du dossier

Le dossier doit comporter :

- i) Une lettre de motivation :
 - Démontrant en quoi l'organisme dans lequel la candidate ou le candidat s'est engagé a contribué ou contribue à l'engagement social (description de l'organisme); et
 - Précisant les responsabilités de la candidate ou du candidat au sein de cet organisme.
- ii) Une lettre de soutien provenant d'une personne responsable de l'organisme, attestant de ses activités, réalisations ou contributions, ainsi que les coordonnées nécessaires à toute vérification éventuelle.
- iii) Un relevé de notes le plus récent (officiel ou copie électronique du dossier du portail étudiant).

f) Échéancier

Le concours est annoncé en septembre de chaque année.

La date limite pour soumettre le dossier de demande de bourse est le 15 octobre à 16h30.

Le comité exécutif analyse les dossiers reçus et rend sa décision au plus tard le 15 novembre.

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 après la fin de la période de modifications d'inscription sans mention d'échec au dossier universitaire.

Les étudiants et les étudiantes des 2e et 3e 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.

La bourse est remise en un (1) versement-après le dépôt de la preuve d'inscription à temps complet à l'Université ou, le cas échéant, de la lettre de recommandation de leur directeur ou de leur directrice.

CONVENTION DE TRAVAIL AVEC LE PERSONNEL SALARIÉ

a) **Dispositions générales**

Les conditions de travail du personnel salarié à l'emploi du Syndicat sont celles définies par la convention collective signée entre l'Université et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1575, en y faisant les adaptations nécessaires et sous réserve des autres dispositions de la présente convention de travail.

b) **Description sommaire des tâches**

Le personnel salarié est sous la responsabilité du président ou de la présidente. À la création d'un nouveau poste au Syndicat, une description sommaire des tâches est proposée par le comité exécutif et adoptée par l'assemblée générale.

c) **Congés des Fêtes**

Le personnel salarié bénéficie de deux semaines de congé pendant la période des Fêtes.

d) **Vacances**

La personne salariée bénéficie annuellement de quatre semaines de vacances payées après un an de service. Toute adaptation à cette disposition doit être précisée à l'embauche. Le choix des semaines de vacances doit être entériné par le comité exécutif.

e) **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.

POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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* (R.L.R.Q. c. 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 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 comité exécutif. 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.

FQPPU

RÈGLEMENT NO 5 DU CONSEIL FÉDÉRAL

**CODE DE PROCÉDURE
DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES**

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'intervertir 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 voulu, 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

La 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