

STATUTS ET RÈGLEMENTS

RÉGIE INTERNE

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

VERSION INITIALE 15 SEPTEMBRE 1992

**Version corrigée et approuvée par le Conseil syndical, le 19 décembre 2007
en ce qui concerne les règlements qui relèvent de sa juridiction.**

**Version soumise et approuvée par l'Assemblée générale, le 19 avril 2006
en ce qui concerne les statuts qui relèvent de sa juridiction.**

PREMIÈRE PARTIE

STATUTS ET RÈGLEMENTS

PARTIE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
PARTIE II L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
PARTIE III LE COMITÉ EXÉCUTIF	10
PARTIE IV LE CONSEIL SYNDICAL	14
PARTIE V LES COMITÉS DU SYNDICAT.....	17
PARTIE VI MODIFICATION AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS	20
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.....	22

RÉGIE INTERNE

I Demande d'arbitrage.....	24
II Remboursements divers	25
III Politique de dons et d'appuis	25
IV Politique de répartition et d'investissement des fonds syndicaux	26
V Lignes directrices du SPPUQAR contre le harcèlement	27
VI Bourses du SPPUQAR.....	30
VII Convention avec le personnel salarié	32

VIII Salon du personnel	34
IX Modifications à la régie interne.....	35
X Trésorerie.....	35

PARTIE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Nom

Le SPPUQAR est 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.

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 sur tous les professeurs et toutes les professeures du SPPUQAR.

Article 5 : Structures

- 5.1** L'Assemblée générale est formée des professeurs syndiqués et des professeures syndiquées.
- 5.2** Le Conseil syndical est formé du comité exécutif ainsi que des représentants et des représentantes des départements 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 spéciale 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 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 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 membres en règle du Syndicat.

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 secrétaire 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 ainsi que toute modification à la convention collective;
- 13.8 d'approuver toute modification aux conditions de travail spécifiques des professeures et des professeurs de l'ISMER, sur la recommandation favorable des membres du Syndicat rattachés à cet Institut;
- 13.9 de se prononcer sur toute grève ou ralentissement de travail du Syndicat.

Article 14 : Réunions

- 14.1 L'Assemblée générale se réunit statutairement deux (2) fois par année, à savoir :
 - a) une fois au cours du mois de septembre aux dates, heures et lieux fixés par le comité exécutif;
 - b) une fois au cours du mois d'avril (élection et rapports du comité exécutif) aux dates, heures et lieux fixés par le comité exécutif;
 - c) l'avis de convocation comprenant l'ordre du jour de l'Assemblée est adressé aux membres du Syndicat au moins sept (7) jours avant la tenue de l'Assemblée statutaire;
 - d) l'ordre du jour d'une Assemblée générale statutaire est ouvert jusqu'à son adoption par l'Assemblée.
- 14.2 Une Assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps par le Conseil syndical ou par le comité exécutif et l'ordre du jour de cette assemblée est remis aux membres du Syndicat au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée. Toutefois, en cas d'urgence, une Assemblée générale spéciale peut être convoquée dans un délai plus court. Dans ce cas, les membres doivent être avertis 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.
- 14.3 Une Assemblée générale spéciale 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 et l'objet de la demande devra être prioritaire à l'ordre du jour de cette assemblée. L'avis de convocation devra parvenir aux membres au moins cinq (5) jours avant l'Assemblée spéciale.
- 14.4 L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale est fermé. Outre la question pour laquelle l'assemblée a été convoquée, l'ordre du jour comprend nécessairement un point : Information.

- 14.5** Une Assemblée générale régulière peut-être convoquée, lorsque jugée nécessaire par le comité exécutif. L'avis de convocation comprenant l'ordre du jour de l'assemblée est adressé aux membres du Syndicat au moins sept (7) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée régulière.

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

15.1 Procédures de nomination des officiers responsables de la tenue de scrutins

- 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 nomme un président ou une présidente de scrutin. Le président ou la présidente de scrutin est élu et il est responsable de la bonne marche des scrutins.

c) Président ou présidente de scrutins 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 nommés 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 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 au votant ou à la votante d'exercer son 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 du scrutin à l'Assemblée.

15.2 Élection du comité exécutif

- a) Les élections du président ou de la présidente, des quatre vice-présidents ou vice-présidentes, du secrétaire ou de la secrétaire et du trésorier ou de la trésorière, ont lieu aux deux ans lors de l'Assemblée générale statutaire d'avril de l'année d'élection. L'élection se fait poste par poste.
- b) Tout membre en règle est éligible 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 pour l'un ou l'autre des postes mentionnés en **a)** se termine à 17 h, la veille du jour de la tenue de l'élection.
- e) Toute mise en candidature doit se faire par écrit, être appuyée par deux (2) membres en règle et acceptée par le candidat proposé ou par la candidate proposée.
- 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 par le président ou la présidente d'élection. 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'assemblée d'élection du comité exécutif, il appartient à l'Assemblée générale de décider, à la majorité des voix exprimées excluant ceux et celles qui s'abstiennent de voter, des conditions de votation non prévues au présent règlement.
- h) Au dernier tour, le candidat à l'un ou l'autre des postes qui n'obtient pas la majorité absolue des voix est éliminé et le Conseil syndical est chargé de pourvoir à la nomination à ce poste conformément à 15.2 i).
- 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 comblés 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 spéciale est appelée à se prononcer pour toute prolongation éventuelle du délai.

PARTIE III

LE COMITÉ EXÉCUTIF

AGS-90-12-19

AGSP-00-04-12

AGSP-04-11-17

AGST-06-04-19

Article 16 : Composition

Le comité exécutif se compose du président ou de la présidente, des quatre vice-présidents ou vice-présidentes, du secrétaire ou de la secrétaire et du trésorier ou de la trésorière. (AGST-06-04-19)

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 l'année scolaire.

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 statutaires, spéciales et régulières et les réunions du Conseil syndical;
- b) il voit à l'exécution des décisions des Assemblées statutaires, spéciales et régulières 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 (art. 3.11, 3.12 et 3.13). Exceptionnellement, si un officier ou une officière ne peut être dégagé-e d'un cours alors que ses tâches syndicales le justifieraient pleinement, le comité exécutif, sur recommandation du Conseil syndical, accorde à cet officier ou à cette officière une subvention d'aide à la recherche ou à l'enseignement dont le montant ne peut dépasser le coût d'une charge de cours. Telle subvention doit être dépensée selon les normes régissant l'administration des fonds de recherche et trouver place explicitement dans le rapport financier annuel du trésorier. (AGSP-96-02-07) (AGSP-04-11-17)

Article 20 : Attributions des membres du comité exécutif

20.1 Le président ou la présidente assume les responsabilités suivantes : il ou elle

- a) est responsable de la régie interne du Syndicat;
- b) représente officiellement le Syndicat et en est le 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 et du Conseil syndical;
- 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 lettres d'entente du Syndicat;
- 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 affaires internes assume les responsabilités suivantes : il ou elle

- a) est responsable du processus d'élaboration du projet de convention collective;
 - b) est responsable de l'application de la convention collective, et, en particulier, du Comité de griefs;
 - c) remplace, au besoin, le président ou la présidente;
- 20.3** Le deuxième vice-président ou la deuxième vice-présidente aux affaires internes assume les responsabilités suivantes : il ou elle
- 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, en particulier, sur le campus où il ou elle est affecté;
 - c) remplace, au besoin, le président ou la présidente;
 - d) ce poste est réservé aux professeurs et aux professeures affectés à l'autre campus que celui où est affecté le premier vice-président ou la première vice-présidente aux affaires internes.
- 20.4** Le premier vice-président ou la première vice-présidente aux affaires universitaires assume les responsabilités suivantes : il ou elle
- 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, les activités du Syndicat et celles de ses membres soient dépouillés, et que les informations pertinentes soient soumises aux instances syndicales appropriées;
 - c) est responsable de « 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 : il ou elle
- 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;
- d) ce poste est réservé aux professeurs et aux professeures affectés à l'autre campus que celui où est affecté le premier vice-président ou la première vice-présidente aux affaires universitaires.

20.6 Le secrétaire ou la secrétaire assume les responsabilités suivantes : il ou elle

- a) rédige et expédie les avis de convocation et l'ordre du jour des réunions;
- b) fait fonction de secrétaire aux Assemblées générales et spéciales, aux réunions du Conseil syndical et du comité exécutif;
- c) rédige et expédie les procès-verbaux qu'il ou qu'elle signe avec le président ou la présidente;
- d) est responsable de l'organisation générale du secrétariat : classement de dossiers, documents et procès-verbaux;
- e) 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.

20.7 Le trésorier ou la trésorière assume les responsabilités suivantes : il ou elle

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

en l'absence du trésorier ou de la trésorière ou à sa demande, les deux autres officiers 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) ne peut démissionner qu'après avoir fait vérifier les livres par le comité exécutif.

Article 21 : Vacance

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

PARTIE IV

LE CONSEIL SYNDICAL

Article 22 : Composition

Le Conseil syndical se compose :

- a) du comité exécutif;
- b) des représentants ou représentantes des départements et de l'Assemblée institutionnelle de l'ISMER selon les proportions suivantes :

Professeurs (es)	Représentants (es)
1 à 9	1
10 à 19	2
20 à 29	3
30 à 39	4
etc.	

Article 23 : Attributions du représentant ou de la représentante du département et de l'Assemblée institutionnelle de l'ISMER

- a) Le représentant ou la représentante du département ou de l'Assemblée institutionnelle de l'ISMER voit à l'application de la convention collective à l'intérieur de son département ou de son Assemblée institutionnelle;

- b) Il ou elle est membre de plein droit du Conseil syndical. En plus de participer aux affaires courantes du Conseil syndical, il ou elle accomplit plus spécialement les tâches suivantes :
- représenter son département ou son Assemblée institutionnelle auprès du Conseil syndical;
 - recruter les membres du Syndicat dans son département ou son Assemblée institutionnelle;
 - transmettre les informations du Syndicat au département ou à l'Assemblée institutionnelle, et réciproquement;
 - assurer l'animation syndicale à l'intérieur de son département ou de son Assemblée institutionnelle.

Article 24 : Représentants ou représentantes de département et de l'Assemblée institutionnelle de l'ISMER

- a) L'élection des représentants et des représentantes de département ou d'assemblée institutionnelle au Conseil syndical se fait annuellement par les professeurs syndiqués et les professeures syndiquées du département ou de l'Assemblée institutionnelle.
- b) L'élection des représentants et des représentantes de département ou d'assemblée institutionnelle se fait en mars et leur entrée en fonction a normalement lieu le 1^{er} avril. En cas de vacance d'un représentant ou d'une représentante de département ou d'Assemblée institutionnelle, le directeur ou la directrice de ce département ou de cette assemblée institutionnelle doit s'assurer que les professeurs syndiqués et les professeures syndiquées du département ou de l'assemblée institutionnelle comblent la vacance. Les mandats de ceux ou de celles qui étaient en fonction se poursuivent tant et aussi longtemps que leurs remplaçants ou leurs remplaçantes n'ont pas été élus ou élues.
- c) Lorsque le Conseil syndical a pour mandat d'élire le comité exécutif conformément à l'article 15.2, paragraphe h, les représentants et les représentantes de département ou d'assemblée institutionnelle habilités-es à voter sont ceux et celles qui étaient en fonction au moment de l'Assemblée statutaire qui n'a pu combler les postes.

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 représentants ou les représentantes du Syndicat aux divers comités auxquels participe le Syndicat à l'université;
- 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.

Article 26 : Réunions

- a) Le Conseil syndical se réunit au moins quatre (4) fois par année, aux dates, heures et lieux fixés par le comité exécutif;
- b) Les réunions du Conseil syndical sont publiques;
- c) Le quorum est constitué des membres présents. Seuls les membres du 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 membres du Conseil syndical cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion;
- f) Tout membre qui s'absente à deux (2) réunions consécutives sans raison valable doit, à la demande du Conseil syndical, donner sa démission.

PARTIE V

LES COMITÉS DU SYNDICAT

Article 27 : Comité de griefs

a) Composition

Le Comité de griefs est formé de trois (3) professeurs élus ou professeures élues par le Conseil syndical sur recommandation du comité exécutif lors de la première réunion qui suit la passation des pouvoirs du nouveau comité exécutif.

La présidente ou le président ou un membre du Comité des griefs est désigné comme porte-parole du Syndicat. Celui-ci ou celle-ci se charge de la préparation des dossiers, de la signature au nom du Syndicat des procès-verbaux des réunions du Comité de griefs.

b) Fonction

Le Comité de griefs représente les intérêts du Syndicat et de ses membres quant à l'interprétation et à l'application de la convention collective.

c) Source des mandats

Le Comité de griefs tient ses mandats du comité exécutif du Syndicat.

d) Pouvoir

Le Comité de griefs n'a qu'un pouvoir de recommandation. Les accords éventuels passés par lui n'engagent que ses membres. Pour entrer en vigueur, ces accords doivent être entérinés par les instances du SPPUQAR.

Article 28 : Comité des affaires universitaires (AG-89-11-01)**a) Composition**

Le Comité des affaires universitaires est formé de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président aux affaires universitaires et de quatre (4) professeurs élus ou professeures élues par le Conseil syndical, sur recommandation du Comité exécutif, lors de la première réunion qui suit la passation des pouvoirs au nouveau 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 et notamment :

- à l'interne, il examine tout projet de réforme structurelle de l'université ainsi que d'ajout ou de modification de politiques et de règlements;
- à l'externe, il examine tout projet de politique des ministères ou du Siège social relatif à la recherche, à l'enseignement, aux services à la collectivité, à l'administration pédagogique et au financement universitaire;
- il coordonne ou infléchit l'action des représentants des professeurs dans les instances de l'université.

c) Source des 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.

d) Pouvoir

Le Comité des affaires universitaires n'a qu'un pouvoir de recommandation. Les positions qu'il contribue à élaborer n'engagent que ses membres. Pour qu'elles deviennent celles du Syndicat, ces positions doivent être entérinées par les instances du SPPUQAR.

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 SPPUQAR. Le Comité définit sa propre régie interne.

Article 30 : Comité des relations professionnelles

a) Composition

Le Comité des relations professionnelles est formé de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président aux affaires internes et d'un autre membre du comité exécutif élu par le Conseil syndical, sur recommandation du comité exécutif, lors de la première réunion qui suit la passation des pouvoirs au nouveau comité exécutif.

b) Fonction

Le Comité des relations professionnelles a pour mandat de contribuer à la solution de problèmes de relation de travail ou de nature professionnelle avant que la situation ne mène à un grief.

c) Source des mandats

Le Comité des relations professionnelles tient ses mandats du comité exécutif du Syndicat.

d) Pouvoir

Le Comité des relations professionnelles n'a qu'un pouvoir de recommandation. Les accords éventuels passés par lui n'engagent que ses membres. Pour entrer en vigueur, ces accords doivent être entérinés par les instances du SPPUQAR.

PARTIE VI

MODIFICATION AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Article 31 :

Seule l'Assemblée générale du Syndicat peut modifier les Statuts et règlements.

Article 32 :

Pour modifier les Statuts et règlements du Syndicat, un avis de résolution contenant le texte des changements proposés doit être envoyé au comité exécutif; ce texte doit être signé par au moins dix (10) membres en règle. Toutefois, le comité exécutif peut présenter des amendements aux Statuts et règlements à la condition que ces amendements soient envoyés aux membres en même temps que l'avis de convocation de l'Assemblée générale spéciale.

Article 33 :

Cet avis de résolution est envoyé par le ou la secrétaire aux membres au moins huit (8) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée.

Article 34 :

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 35 :

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 36 :

- 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 37 : Suspension

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

Article 38 : 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 39 : Révocabilité

L'Assemblée générale du Syndicat ou l'assemblée départementale peut, en tout temps, révoquer les membres qu'elle élit.

PARTIE VIII**RÉFÉRENDUM**

(AGSP-88-09-21)

Article 40 :

Dans les cas d'affiliation ou de désaffiliation, pour favoriser une plus grande participation des membres, le comité exécutif ou le Conseil syndical peut déterminer, s'il le juge à propos, que le mode de votation qui prévaudra sera celui du référendum.

Lorsque le comité exécutif ou le Conseil syndical décide d'organiser un référendum, les procédures suivantes s'appliquent :

- a) le comité exécutif du Syndicat fait parvenir aux membres, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue du référendum :
 - i) l'énoncé de la question faisant l'objet du référendum;
 - ii) l'énoncé des modalités matérielles du référendum, notamment la date où il commence, le lieu où il se tient, sa durée ainsi que les heures d'ouverture du bureau de votation;
 - iii) tout document jugé pertinent à la question faisant l'objet du référendum;
 - iv) le nom du président ou de la présidente d'élection, des deux scrutateurs ou scrutatrices et d'un ou d'une substitut choisi-e-s à cette fin par le comité exécutif ou le Conseil syndical et dont les fonctions seront d'être présents ou pré-

sentes au bureau de votation durant le référendum pour authentifier les bulletins de vote, de contrôler le statut d'électeur ou d'électrice des votants ou des votantes, de procéder au dépouillement du vote et d'informer les membres du Syndicat du résultat du référendum.

- b) Pour être adoptée, la proposition faisant l'objet d'un référendum doit recueillir en sa faveur la majorité absolue des votes des membres en règle du Syndicat.

PARTIE IX
(AGSP-04-11-17)
(AGSP-05-11-22)

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

Article 41 :

- a) Après avoir été informé par le secrétaire général de l'Université qu'un poste ou plusieurs postes sont à pourvoir à la Commission des études ou au Conseil d'administration, le secrétaire du SPPUQAR avise par écrit les professeurs 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 10 jours ouvrables et des conditions d'éligibilité pour chacun des postes à pourvoir le jour de l'entrée en fonction des futurs titulaires.
- b) Le bulletin de candidature doit être daté, signé par le candidat et par deux autres professeurs membres du Syndicat. Il doit être transmis au secrétariat du Syndicat, avant 17 heures, 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 secrétaire du Syndicat reprend le processus prévu à l'article 41.a). Dans le cas contraire, il convoque une Assemblée générale spéciale du SPPUQAR. L'avis de convocation doit comprendre la liste des candidats.
- 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 à chaque campus;
 - iii) allocution de chacun des candidats pour expliquer sa conception du poste à pourvoir et pour répondre aux questions;
 - iv) vote;
 - v) comptage des bulletins de vote;
 - vi) transmission en privé des résultats 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 poste par poste. Le bulletin de vote doit permettre de voter en même temps pour plusieurs postes si les candidats ne sont pas les mêmes. Pour être déclaré élu, tout candidat doit recueillir la majorité absolue (la moitié plus un) des voix exprimées. Les abstentions et les bulletins rejetés ne sont donc pas comptabilisés. Si des postes demeurent vacants au terme du scrutin, un nouveau concours est lancé.

S'il n'y a qu'un candidat par poste, chaque candidat qui obtient la majorité absolue est déclaré élu.

- f) L'élection a lieu au scrutin secret.
- g) Afin de favoriser la présence d'au moins un professeur 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 scrutin préalable avec les seules candidatures en provenance du campus de Lévis. Les dispositions prévues aux articles 41.e) et 41.h) s'appliquent alors compte tenu des adaptations nécessaires. Si aucun candidat n'est déclaré élu, l'élection se poursuit avec l'ensemble des candidatures selon les dispositions prévues aux articles 41.e) et 41.h).
- h) Si, pour une catégorie de postes à pourvoir, il y a plus de candidats 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 deux candidats et qu'aucun n'atteint la majorité prévue à l'article 41.e), un nouveau concours est lancé. S'il y a plus que deux candidats et qu'aucun candidat n'atteint la majorité prévue à l'article 41.e), seuls les deux candidats ayant obtenu le plus de votes sont retenus pour un deuxième et dernier tour. Si deux candidats ont le même nombre de votes en deuxième rang, le tirage au sort détermine celui qui participe au second tour. Pour être élu au deuxième tour, le candidat doit recevoir la majorité prévue à l'article 41.e).

Par la suite, l'on procèdera de la même manière si plus d'un poste est à pourvoir. Les candidats non élus lors de l'étape précédente demeurent candidats pour les autres postes à pourvoir.

- i) Le Syndicat informe le secrétaire de l'Université du nom des candidats élus.

RÉGIE INTERNE

I

Demande d'arbitrage

AGS-91-11-06

- 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. Le comité exécutif doit informer régulièrement l'Assemblée générale de l'état d'avancement de tout grief ou de tout arbitrage.
- b)** En cas de refus du comité exécutif de porter la cause en arbitrage, le professeur concerné ou la professeure concernée ou le ou la porte-parole au Comité de griefs peut en appeler de la décision au Conseil syndical. Dans ce cas, le comité exécutif est tenu de réunir le Conseil syndical dans les meilleurs délais.
- c)** En cas de refus du Conseil syndical de porter la cause en arbitrage, le professeur concerné ou la professeure concernée peut en appeler de la décision devant l'Assemblée générale. Dans ce cas, le comité exécutif est tenu de réunir dans les meilleurs délais l'Assemblée générale qui doit décider de soumettre ou non le grief à l'arbitrage.
- d)** Si l'Assemblée générale accepte de soumettre le cas à l'arbitrage, elle doit alors mandater expressément les officiers et les instances du SPPUQAR pour qu'ils agissent dans ce sens.
- e)** Si l'Assemblée refuse à son tour de soumettre le grief à l'arbitrage et que le professeur concerné ou la professeure concernée désire néanmoins le faire, ce dernier ou cette dernière doit en assumer lui-même ou elle-même les frais. Dans ce cas, le rôle du Syndicat ne va pas au-delà de la défense des droits collectifs de ses membres.
- f)** Ce règlement ne peut être modifié que par l'Assemblée générale, selon la procédure de modification prévue aux Statuts et règlements, art. 30 à 34.

II**Remboursements divers**

(CS-92-02-19)
(AGSP-99-05-26)
(CS-00-04-12)

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 FQPPU. Chaque année, à l'Assemblée générale statutaire de septembre, le président du SPPUQAR informe les membres des tarifs en vigueur.

Le Syndicat remboursera les dépenses de tout membre du SPPUQAR qui, après avoir été dûment mandaté par le comité exécutif, participe à des activités liées au développement du syndicalisme et à la solidarité syndicale. Ces dépenses peuvent comprendre des frais de représentation dont la justification revient à la personne qui en réclame le remboursement.

Lors de la participation de membres du SPPUQAR affectés à Lévis aux réunions d'instances syndicales tenues à Rimouski, le SPPUQAR ne remboursera les frais de déplacement et séjour de ces membres que si aucun mode collectif de communication n'a été prévu (par exemple, conférence téléphonique ou vidéoconférence), ou si aucun mode de transport collectif terrestre n'a été retenu par le comité exécutif du Syndicat. Conformément au paragraphe 1 du présent article, tout autre remboursement de frais générés par la participation aux instances du SPPUQAR ne peut être effectué que s'il a été préalablement autorisé par le comité exécutif. (CS-00-04-12)

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

III**Politique de dons et d'appuis**

(AGSP-99-01-20)
(CS-00-04-12)

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 à chaque année un montant maximum équivalent à 5 % de ses revenus pour des « dons réguliers » à divers organismes ou groupes. De plus, le Syndicat entend allouer à chaque année un montant additionnel maximum équivalent à 1,5 % de ses revenus pour un « don initial » à un organisme ou à un groupe en démarrage ou en restructuration. (CS-00-04-12)

- a) Deux examens annuels des demandes se dérouleront en mai et en décembre.
- b) Les demandes reçues sont évaluées au moment de l'examen des demandes qui suit leur réception.
- c) Lors de chaque examen des demandes, la moitié du montant total alloué annuellement aux « dons réguliers » est disponible pour être versée aux organismes demandeurs. Quant au « don initial », il peut être versé lors de l'examen des demandes de mai ou de décembre et ne peut être versé qu'une seule fois à un organisme donné.
- d) 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.
- e) Lors de situations exceptionnelles, de situations d'urgence ou de catastrophes, le Syndicat peut effectuer des dons additionnels en surplus des « dons réguliers » et du « don initial ». 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 des fonds syndicaux

(CS-03-04-23)
CS-04-10-20

- a) Le SPPUQAR possède un compte bancaire pour ses opérations courantes. Au besoin, un compte d'épargne est utilisé pour placer temporairement des excédents de liquidité.

- b) Le SPPUQAR utilise les services de maisons de courtage pour ses placements.
- c) Les fonds du Syndicat doivent être placés 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.
- d) Les placements ont des dates d'échéance échelonnées de façon à assurer des encaissements à chaque année. L'échéance moyenne pondérée du capital pour l'ensemble des placements se situe entre trois (3) et quatre (4) ans.
- e) Le comité exécutif est mandaté pour appliquer la présente politique et le trésorier du SPPUQAR en est l'officier responsable.
- f) 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
 - le niveau de liquidité

V

Lignes directrices du SPPUQAR contre le harcèlement (CS-05-10-19)

a) Engagement

Le Syndicat des professeurs et des professeures de l'Université du Québec à Rimouski (SPPUQAR) croit que tous ses membres et ses employés sont dignes d'évoluer dans un environnement sain, sans violence, ni discrimination, ni harcèlement sous quelque forme que ce soit. Parce que le SPPUQAR croit à la pleine égalité de tous ses membres et à leur droit à un traitement digne et respectueux, il vise la tolérance zéro en matière de harcèlement 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 SPPUQAR fait la promotion de ces principes auprès de ses membres et de son personnel pour prévenir et bannir toutes formes de harcèlement.

Le SPPUQAR ne tolérera ni n'admettra les attitudes et les comportements (intentionnels ou non) qui, dans les activités du Syndicat, porteront atteinte à la dignité, à l'estime de soi ou à

la sécurité d'une personne ou instaureront un climat intimidant, menaçant, hostile ou offensant.

Les « Lignes directrices du SPPUQAR contre le harcèlement » 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 SPPUQAR.

Ces lignes directrices contre le harcèlement 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 SPPUQAR.

b) Définitions

i) Harcèlement

Le harcèlement est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes individuels ou collectifs qui sont répétés, hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Cette définition inclut différentes formes de harcèlement dont le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir ou d'autorité, le harcèlement psychologique ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans la Charte des droits et libertés de la personne soit des motifs fondés sur 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.

ii) Discrimination

La discrimination est une distinction, exclusion ou préférence fondée sur 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, l'adhésion au Syndicat ou l'activité au sein du Syndicat.

c) Situations à prévenir et à bannir

i) Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel peut comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

- une conduite, un commentaire, un geste physique de nature sexuelle;
- des remarques, des blagues ou des railleries de nature sexuelle non désirées au sujet du corps, des manières, des vêtements ou du sexe d'une personne;
- des gestes ou des articles-surprises de nature sexuelle qui causent de la gêne ou de l'embarras;
- l'affichage d'illustrations, de graffiti ou de documents offensants, pornographiques ou de nature sexuelle;
- des demandes de faveurs sexuelles;
- un contact physique non nécessaire, comme toucher, caresser ou pincer.

ii) Abus de pouvoir

L'abus de pouvoir est une forme de harcèlement qui se produit lorsqu'une personne exerce de façon indue l'autorité ou le pouvoir lié à son poste. L'abus de pouvoir peut comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

- retenir des renseignements dont une personne a besoin pour accomplir ses tâches;
- favoriser une personne par rapport à une autre;
- crier après une personne devant les autres;
- se servir de son poste au sein du Syndicat pour exploiter, intimider, menacer, faire chanter, compromettre, contraindre ou maltraiter les autres.

iii) Violence, menaces et intimidation

Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou est susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique.

Les situations décrites ne constituent en aucune façon une liste exhaustive de toutes les situations de harcèlement possibles.

d) Que faire en cas de harcèlement?

La prévention et le bannissement du harcèlement sont des responsabilités morale et légale assignées par le législateur à l'employeur. Pour cette raison, les situations de harcèlement impliquant les employés du SPPUQAR doivent être dénoncées au président du syndicat au moyen d'une plainte écrite. Le président saisira le plus tôt possible les membres du Comité exécutif du syndicat qui, lors d'une réunion spéciale, identifieront et mettront en œuvre les mécanismes physiques et psychologiques d'aide, de recours et de protection pour la personne qui se considère harcelée. Lors de cette réunion, le Comité exécutif a le devoir d'initier 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.

Les situations de harcèlement entre membres du syndicat ou entre membres du syndicat avec des personnes œuvrant à l'UQAR (gestionnaires, employés de soutien, etc.) doivent

être dénoncées à l'UQAR par le dépôt d'une plainte ou d'un grief. Il revient à l'UQAR d'identifier les mécanismes physiques et psychologiques d'aide, de recours et de protection à mettre en branle pour aider la personne qui se considère harcelée. De même, il revient à l'UQAR de poser des gestes qui conduiront à faire cesser et à éliminer la situation de harcèlement, si tel est le cas. En tout temps, le SPPUQAR est disponible pour accompagner ses membres dans leurs démarches pour faire cesser et bannir le harcèlement.

Le SPPUQAR croit que tout membre du syndicat ou tout employé du syndicat a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement ou de violence. La diffusion et la promotion des « Lignes directrices du SPPUQAR contre le harcèlement » visent la prévention et le bannissement des situations de harcèlement au travail.

VI

Bourses du SPPUQAR

(CS-02-11-13)

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 de d'un étudiant ou d'une étudiante dans :

- 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 SPPUQAR 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 (CS-07-12-19)

Annuellement, le SPPUQAR accorde deux bourses de 5 000 \$ qui sont respectivement accordées au meilleur des candidats 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 SPPUQAR 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 SPPUQAR 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 60 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 (2^e) ou troisième (3^e) 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 SPPUQAR.

e) Critères de sélection et pondération

Dans l'ordre, les critères de sélection et leur pondération 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 d'un (1) membre par département ainsi que d'un membre de l'Assemblée institutionnelle de l'ISMER et du président ou de la présidente du SPPUQAR.

Les candidats et les candidates doivent faire parvenir leur dossier au secrétariat du SPPUQAR au plus tard le 31 mars à 17 h, le cachet de la poste en faisant foi.

Le Comité d'attribution de la bourse rend sa décision avant le 21 avril au Conseil syndical. Le Conseil syndical est lié par la recommandation du Comité.

La décision du Conseil syndical est annoncée le 1^{er} mai.

g) Dispositions spéciales (Conseil syndical 15 septembre 1992)

- i) Le boursier ou la boursière doit déposer, au secrétariat du SPPUQAR, la preuve de son inscription à temps complet à l'UQAR. 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 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'UQAR.

VII**Convention avec le personnel salarié
(CSSP-04-10-20)****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 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 la section 1575 du Syndicat canadien de la fonction publique.

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

c) Description sommaire des tâches

Sous la responsabilité de la présidente ou du président du Syndicat, la personne salariée :

- i) saisit, à partir de notes manuscrites ou d'un appareil enregistreur, des documents tels que rapports, lettres, procès-verbaux, formulaires etc.;
- ii) met en forme les documents qui lui sont fournis par les officiers du Syndicat;
- iii) recueille et compile les données nécessaires à la bonne marche du Syndicat;
- iv) classe la documentation produite et reçue;
- v) prépare les convocations aux réunions, les achemine et réserve les locaux nécessaires;
- vi) achemine la documentation aux membres;
- vii) fait signer la carte d'adhésion syndicale aux nouveaux membres;
- viii) fait les réservations de transport et d'hébergement lors du déplacement des officiers.

Sous la responsabilité du trésorier ou de la trésorière, la personne salariée, notamment :

- i) reçoit et vérifie les comptes;
- ii) prépare l'émission des chèques;
- iii) effectue la tenue des livres;
- iv) prépare les documents nécessaires à l'administration du Syndicat.

Sous la responsabilité du ou de la secrétaire, la personne salariée, notamment :

- i) voit au classement des dossiers, documents et procès-verbaux.

d) Congés

La personne salariée bénéficie des congés prévus à la convention du personnel de soutien de l'Université.

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.

g) Avantages sociaux

La personne salariée en poste au 1^{er} septembre 2003 bénéficie d'un régime de retraite et d'un régime d'assurances selon la modalité suivante :

- i) À titre de cotisation à un régime de retraite, le Syndicat verse mensuellement, au nom de la personne salariée, un montant qui correspond normalement à ce qui est versé au RRUQ pour un emploi similaire d'un employé de soutien à l'Université. Ces sommes sont un avantage imposable pour la personne salariée.

VIII**Salon du personnel**

(CS-05-10-19)

a) Vocation du salon du personnel

Le salon du personnel, le D-420 du campus de Rimouski, est un lieu de détente et de rencontre mis à la disposition de la communauté universitaire pour ses activités sociales et professionnelles : 5 à 7, lancements, conférences, colloques, etc. Ce local n'est pas voué à des activités d'enseignement. La gestion du salon est assurée conjointement par le Syndicat des professeurs et des professeures de l'UQAR (SPPUQAR) et le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement.

b) Réservation du salon du personnel

La réservation doit se faire auprès du Syndicat des professeurs et des professeures soit par téléphone, par courriel ou en se présentant à ses bureaux. Le requérant ou la requérante doit s'identifier et mentionner quel type d'activité y sera tenue.

Pour les besoins d'un aménagement particulier ou d'équipements tels que téléphone mains libres, projecteurs, tribune, etc., le requérant ou la requérante doit faire la demande au Service des terrains, bâtiments et de l'équipement ou au Service des technologies de l'information, selon les besoins.

Pour la consommation d'alcool, le requérant ou la requérante doit se conformer à la politique en vigueur à l'UQAR et contacter le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement, pour demander un avis de réception.

Le SPPUQAR voit à afficher l'horaire hebdomadaire des réservations à l'entrée du salon.

Le SPPUQAR se réserve le droit de refuser toute réservation sur une base régulière.

Le SPPUQAR se réserve le droit de refuser toute réservation à tout groupe ou individu dont les activités peuvent porter atteinte au syndicalisme.

IX

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 cinq (5) jours ouvrables avant la date de ladite réunion.

X

Trésorerie

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

DEUXIÈME PARTIE

FQPPU

RÈGLEMENT NO 5 DU CONSEIL FÉDÉRAL

***CODE DE PROCÉDURE
DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES***

**Adoptée par le Conseil fédéral du 4 octobre 1996
Amendé par le Conseil fédéral du 8 mai 1998**

TABLE DES MATIÈRES

CODE DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

1. PRÉLIMINAIRE	40
2. LE QUORUM.....	40
3. LES DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES.....	40
4. LES OFFICIERS	41
5. L'ORDRE DU JOUR.....	42
6. LES DÉLIBÉRATIONS.....	42
7. LES PROPOSITIONS ET LE DÉBAT	43
8. LA HIÉRARCHIE DES PROPOSITIONS	44
9. LE VOTE	52
10. BIBLIOGRAPHIE.....	52
11. RÉFÉRENCES : Statuts de la FQPPU	53

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 pour, 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