

Statuts et règlements



Association pour une Solidarité Syndicale
de l'École Polytechnique

Association pour une solidarité syndicale de l'École Polytechnique
Section locale : 17753-AFPC-FTQ

Chargé-e-s de cours
Auxiliaires d'enseignement
Post-doctorant-e-s

École Polytechnique
Dernière mise à jour : 19 octobre 2017

Table des matières

Table des matières.....	2
Chapitre 1 : Dispositions générales.....	4
Article 1 : Nom.....	4
Article 2 : Siège social.....	4
Article 3 : Buts et principes.....	4
Article 4 : Moyens.....	4
Article 5 : Juridiction.....	4
Article 6 : Affiliations.....	5
Article 7 : Structures syndicales.....	5
Article 8 : Année financière.....	5
Article 9 : Cotisation syndicale.....	5
Chapitre 2 : Assemblée générale.....	6
Article 10 : Composition.....	6
Article 11 : Quorum de l'assemblée générale.....	6
Article 12 : Pouvoirs.....	6
Article 13 : Réunions.....	7
Article 13.1 Assemblée générale statutaire.....	7
Article 13.2 Assemblée générale régulière.....	8
Article 13.3 Assemblée générale spéciale.....	8
Chapitre 3 : Conseil syndical.....	10
Article 14 : Composition.....	10
Article 15 : Quorum.....	10
Article 16 : Pouvoirs.....	10
Article 17 : Réunions.....	10
Article 18 : Déroulement des réunions.....	10
Article 19 : Délégué-e-s syndicaux.....	10
Chapitre 4 : Comité exécutif.....	12
Article 20 : Mandat.....	12
Article 21 : Vacance au sein du Comité exécutif.....	12
Article 22 : Composition.....	12
Article 23 : Tâches des membres du comité exécutif.....	12
Article 23.1 Responsable à la coordination.....	12
Article 23.4 Responsables des relations du travail.....	13
Article 24 : Quorum.....	14
Article 25 : Pouvoirs.....	14
Article 26 : Réunions.....	14
Article 27 : Contrainte.....	14
Chapitre 5 : Comité de travail :.....	15
Article 28 : Trois comités de négociation.....	15
Article 29 : Comité du syndic.....	15

Chapitre 6 : Statuts et règlements.....	16
Article 30 : Pouvoir d'amendement.....	16
Article 31 : Procédures d'amendement.....	16
Article 32 : Vote sur un amendement.....	16
Article 33 : Mise en application.....	16
Chapitre 7 : Code de procédures.....	17
Article 34 : Code de procédures utilisé.....	17
Article 35 : Modification du code de procédure.....	17
Article 36 : Vote sur une modification de procédure.....	17
Article 37 : Mise en application.....	17
Chapitre 8 : Droits et devoirs des membres.....	18
Article 38 : Les devoirs des membres.....	18
Article 39 : Les droits des membres.....	18
Article 40 : Fonds d'aide d'urgence.....	18
Annexe 1 : Code de procédure.....	19
Annexe 2 : Procédures d'élection.....	34
Article 1 : Application.....	34
Article 2 : Types d'élection.....	34
Article 2.1 Élections générale.....	34
Article 2.2 Élections par intérim.....	34
Article 3 : Déclenchement des élections.....	34
Article 4 : Vote.....	34
Article 4.1 Procédures de vote.....	34

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Nom

Les statuts et règlements qui suivent régissent une association de travailleurs et de travailleuses composée de chargé-e-s de cours, d'auxiliaires d'enseignement et de post-doctorant-e-s. Le nom du Syndicat est l'Alliance de la Fonction publique du Canada, section locale 17753. (ASSEP-AFPC-17753)

Article 2 : Siège social

Le siège social du Syndicat se trouve à l'École Polytechnique de Montréal.

Article 3 : Buts et principes

Le Syndicat a pour but l'étude, la protection et le développement des intérêts professionnels, sociaux-économiques, culturels et politiques de ses membres et des travailleuses et travailleurs en général. De plus, le Syndicat veut promouvoir les valeurs de solidarité sociale, d'équité, de tolérance et de partage afin de construire une société plus juste, absente de discrimination, de violence, d'oppression et d'exploitation. Cette société devra permettre le plein épanouissement de chacun et chacune ainsi que le respect de l'environnement. De plus, le Syndicat affirme que la mission première de l'Université doit demeurer l'accessibilité aux études supérieures, la transmission et le développement des connaissances afin qu'elles puissent contribuer à l'atteinte des objectifs cités ci-haut.

Article 4 : Moyens

Le Syndicat propose d'atteindre ces buts et ces principes de la manière suivante :

- En élaborant des programmes d'action et de formation des membres.
- En obtenant un meilleur niveau de vie et de meilleures conditions de travail pour les employé-e-s.
- Par la négociation et par l'application de la convention collective
- En favorisant une participation et une implication des membres dans la vie démocratique des organismes établis par le Syndicat.
- En favorisant la participation de ses membres à d'autres organismes syndicaux, communautaires et populaires.

Article 5 : Juridiction

Le Syndicat admet parmi ses membres toute personne exerçant la fonction de chargé-e-s de cours, d'auxiliaire d'enseignement, de post-doctorant-e-s ou toute autre fonction couverte par les unités d'accréditation pour les employé-e-s de Polytechnique.

Article 6 : Affiliations

L'ASSEP-17753 est affiliée à l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC), au Congrès du Travail du Canada (CTC) ainsi qu'à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ).

L'ASSEP est affiliée au CQSU (Conseil Québécois des Syndicats Universitaires), et paie les cotisations requises par le CQSU.

Article 7 : Structures syndicales

Le Syndicat se dote des structures syndicales suivantes :

- Assemblée générale (Chapitre 2)
- Conseil syndical (Chapitre 3)
- Conseil exécutif (Chapitre 4)
- Comité de travail (Chapitre 5)

Article 8 : Année financière

L'année financière s'étend du 1^{er} mai jusqu'au 30 avril suivant.

Article 9 : Cotisation syndicale

En plus de la cotisation versée à l'AFPC, l'ASSEP prélève une cotisation de 0,826% par paie par membre.

Chapitre 2 : Assemblée générale

Article 10 : Composition

- L'assemblée générale est constituée de tous les membres en règle du Syndicat.
- Un-e membre en règle du Syndicat est une personne visée par le certificat d'accréditation, qui paie ses cotisations et qui a signé sa carte de membre.
- Une personne demeure membre du Syndicat pendant une période de mise à pied jusqu'à un an suivant sa dernière cotisation versée.
- Le statut de membre est accordé aux éluEs dans un poste syndical jusqu'à la fin de leur mandat tant qu'il est renouvelé.
- Une personne demeure membre du Syndicat même si elle ou il est congédié-e, pour autant qu'un grief soutenu par le Syndicat est en procédure.
- Tout membre en règle a droit de parole, de proposition et droit de vote, il bénéficie ainsi des privilèges et avantages du Syndicat.

Article 11 : Quorum de l'assemblée générale de grève d'une unité

Le quorum pour une assemblées générale de grève d'une unité de négociation est d'au moins 10% des membres ou de 10 personnes (le plus grand des deux) pour l'unité visée.

Article 12 : Pouvoirs de l'assemblée générale de grève d'une unité

L'assemblée générale de grève d'une unité a le pouvoir de mandat de grève.

Article 13 : Quorum de l'assemblée générale décisionnelle

Le quorum pour une assemblée générale décisionnelle, qu'elle soit statutaire, régulière ou spéciale, est de vingt (20) membres en règle du Syndicat, dont aux moins trois (3) chargéEs de cours, trois (3) auxiliaires d'enseignement, et un (1) stagiaire post-doctoral.

Le quorum pour une assemblée générale décisionnelle unitaire est de dix (10) membres en règle du Syndicat dans l'unité visée.

Article 14 : Pouvoirs de l'assemblée générale décisionnelle

L'assemblée générale décisionnelle est souveraine et est l'instance suprême du Syndicat. Elle se charge entre autres :

- De définir la politique générale du Syndicat ;
- De procéder aux élections pour tous les postes sur les différentes instances du Syndicat ;
- De recevoir et de juger les rapports venant des membres, du comité exécutif, du conseil syndical ainsi que des différents comités de travail ;
- De ratifier, d'amender ou d'annuler toute décision du conseil exécutif et du conseil syndical ;

- De former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux ;
- D'accepter ou de refuser tout projet de convention collective ;
- De modifier les statuts et règlements du Syndicat ;
- De fixer le montant des cotisations ;
- De voter les budgets annuels et intérimaires présentés par le conseil exécutif ;
- De se prononcer sur la vérification des livres et autres documents ayant trait à l'administration des fonds du Syndicat ;
- De se prononcer sur toute action touchant la grève, sauf le mandat de grève.

Advenant le cas où le quorum n'est pas atteint en début d'assemblée ou qu'il y a une perte de quorum au courant de la réunion, il est possible de reprendre l'assemblée dans les deux semaines suivantes. À ce moment, le quorum est fixé au nombre de personnes présentes dans la salle et l'ordre du jour ne peut pas être modifié.

Article 15 : Réunions

Il existe trois types d'assemblée générale qui se déclinent comme suit :

- Assemblée générale statutaire (automne et hiver)
- Assemblée générale régulière
- Assemblée générale spéciale

Article 15.1 Assemblée générale statutaire

L'Assemblée générale statutaire doit avoir lieu une fois par an. Les années paires, l'assemblée générale, doit minimalement inclure ces points dans l'ordre du jour :

0. Ouverture de l'assemblée
 1. Preasidium
 2. Adoption de l'ordre du jour
 3. Adoption du dernier procès-verbal
 4. Adoption du bilan financier
 5. Adoption des prévisions budgétaires
 6. Élections
 - a. Responsable à la trésorerie et au secrétariat
 - b. Responsable aux relations du travail (Chargé-e-s de cours, auxiliaires et postdoctorants)
 - c. Responsable aux affaires internes
 7. Délégué-e-s syndicaux
 8. Élections du comité de syndics
 9. Varia
 10. Levée

Les années impaires, l'assemblée générale, doit minimalement inclure ces points dans l'ordre du jour :

0. Ouverture de l'assemblée
1. Preasidium
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du dernier procès-verbal
4. Élections
 - a. Responsable à la coordination
 - b. Responsable aux relations du travail (auxiliaires et postdoctorants)
 - c. Responsable aux affaires externes
5. Élections des délégué-e-s- syndicaux
6. Varia
7. Levée de l'assemblée

La convocation de ces assemblées doit être faite 10 jours ouvrables avant le début de l'assemblée via les moyens de communication mis à la disposition du Syndicat. Cette convocation doit contenir le lieu, l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion.

Pour ces réunions, le comité exécutif doit, dans la mesure du possible, fournir les documents nécessaires aux membres pour faciliter une meilleure compréhension de l'assemblée.

Article 15.2 Assemblée générale régulière

L'Assemblée générale régulière du Syndicat peut être convoquée selon les besoins. Elle peut être convoquée soit par le comité exécutif, le conseil syndical ou bien par une autre assemblée générale statutaire régulière ou spéciale.

La convocation de ces assemblées doit être faite 10 jours ouvrables avant le début de l'assemblée via les moyens de communication mis à la disposition du Syndicat. Cette convocation doit contenir le lieu, l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour d'une assemblée générale régulière doit contenir minimalement :

0. Ouverture de l'assemblée
1. Preasidium
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Varia
4. Levée de l'assemblée

Pour ces réunions, le comité exécutif doit, dans la mesure du possible, fournir les documents nécessaires aux membres pour faciliter une meilleure compréhension de l'assemblée.

Article 15.3 Assemblée générale spéciale

L'Assemblée générale spéciale du Syndicat peut être convoquée selon les besoins. Elle peut être convoquée soit par le comité exécutif, le conseil syndical,

par une autre assemblée générale (statutaire régulière ou spéciale) ou bien par une demande écrite de 15 membres en règle du Syndicat.

Lors des assemblées générales spéciales, l'ordre du jour ne peut être modifiable et doit traiter d'un seul sujet.

La convocation de ces assemblées doit être faite 72 heures avant le début de l'assemblée via les moyens de communication mis à la disposition du Syndicat. Cette convocation doit contenir le lieu, l'heure ainsi que le sujet à l'ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale doit se limiter aux points suivants :

0. Ouverture de l'assemblée
1. Preasidium
2. Le ou les sujets à débattre
3. Levée de l'assemblée

Un vote au 2/3 des membres présents dans la salle est nécessaire pour ouvrir la réunion.

Article 15.4 Assemblée générale unitaire liée à la négociation collective

Chaque unité a le droit de convoquer une assemblée générale excluant les autres unités lorsqu'il s'agit du processus de négociation collective qui la touche. L'adoption du mandat de négociier, les consultations sur les revendications et sur les offres patronales, la ratification, la mobilisation liée à la négociation et le vote de grève sont les raisons pour lesquelles une unité peut avoir recours à ce type d'assemblée générale

Les modalités de convocations sont les mêmes que pour les assemblées générales régulières et pour les assemblées générales spéciales, sauf en ce qui concerne les quorums.

Chapitre 3 : Conseil syndical

Article 16 : Composition

Le conseil syndical est composé des membres du Comité exécutif et des personnes déléguées.

Les membres du comité exécutif ne peuvent jamais détenir plus de la moitié des voix du Conseil syndical. Le comité exécutif est responsable de déterminer ses représentants au Conseil syndical de manière à respecter cette règle.

Article 17 : Quorum

Le *quorum* pour les réunions du conseil syndical est fixé à 50% + 1 des délégué-e-s syndicaux dûment élu-e-s. Les membres du comité exécutif ne sont pas comptabilisés dans le quorum.

Article 18 : Pouvoirs

- S'assurer que le conseil exécutif exécute bien les mandats qui lui sont donné par l'assemblée générale et par le conseil syndical.
- Il est responsable d'élaborer les actions et les politiques du Syndicat entre les assemblées générales.
- Il peut créer des comités temporaires pour répondre à des besoins précis et y élire des membres.
- Le conseil syndical ne peut faire des dépenses excédent 2000\$ par réunion.
- De lancer un processus d'embauche et d'embaucher et de négocier les conditions de travail d'un-e employé-e pour le Syndicat.
- Décider de la validité d'une demande soumise au fonds d'aide d'urgence et fixer le montant compensatoire à verser le cas échéant.

Article 19 : Réunions

Le conseil syndical doit se réunir au moins un fois par session. Il peut être convoqué soit par l'assemblée générale, le conseil syndical ou bien par le comité exécutif selon les besoins.

Article 20 : Déroulement des réunions

Lors des réunions du conseil syndical, l'ensemble des délégué-e-s syndicaux ainsi que les membres du comité exécutif possèdent un droit de parole, de vote et d'appui. Les réunions sont régies selon le code de procédures prévu à l'annexe 1.

Article 21 : Délégué-e-s syndicaux

Les délégué-e-s syndicaux sont élu-e-s lors des assemblées générales ou du conseil syndical (par intérim) en suivant la politique d'élection en annexe 2.

Il n'y a aucune limite aux nombres de délégué-e-s par département et par unité.

Les délégué-e-s syndicaux voient à l'application de la convention collective dans leur département respectif.

Il facilite les communications entre le comité exécutif et les membres dans leur département respectif.

Chapitre 4 : Comité exécutif

Article 22 : Mandat

Le mandat sur le comité exécutif est de un an. Les élections ont lieu lors de l'assemblée générale statutaire où se déroulent les élections les concernant.

Il est possible d'être élu de façon intérimaire, lorsque qu'il y a vacance sur un poste, par le Comité exécutif. Les mandats prennent fin à l'assemblée générale statutaire qui suit leur élection.

Article 23 : Vacance au sein du Comité exécutif

Il y a vacance au sein du Comité exécutif lorsqu'un de ses membres démissionne, décède ou devient inapte à remplir les fonctions pour lesquelles elle ou il a été élu ou lorsqu'un de ses membres s'absente sans motif suffisant à trois (3) réunions consécutives du Comité exécutif.

En cas de vacance au sein du Comité exécutif, le Comité exécutif doit offrir le poste à ses membres en utilisant au moins un des moyens de communication habituels de l'ASSEP et respecter une période de mise en candidature d'au moins cinq (5) jours avant d'entreprendre toute démarche de cooptation.

Le Comité exécutif peut coopter un membre afin de pourvoir à un poste vacant au comité exécutif. Cette cooptation est intérimaire. Le poste en question doit être mis en élection à l'Assemblée générale statutaire suivante.

En cas de rejet de la candidature, le poste reste vacant, sous réserve des pouvoirs du Comité exécutif d'effectuer une cooptation.

Article 24 : Composition

Le comité exécutif est composé des postes suivants :

- Responsable de la coordination
- Responsable à la trésorerie et au secrétariat
- Responsable aux affaires internes
- Responsable aux relations du travail des chargé-e-s de cours
- Responsable aux relations du travail des auxiliaires d'enseignement
- Responsable aux relations du travail des postdoctorant-e-s
- Responsable aux affaires externes

Article 25 : Tâches des membres du comité exécutif

Article 25.1 Responsable à la coordination

- Il ou elle siège au comité exécutif ainsi qu'au conseil syndical
- Il ou elle représente le Syndicat dans ses actes officiels et devant les médias.
- Il ou elle convoque les assemblées générales.

- Il ou elle signe les chèques conjointement avec le responsable à la trésorerie.
- Il ou elle signe les procès-verbaux de l'organisation ainsi que les rapports financiers.
- Il ou elle s'assure de l'exécution des mandats et le respect des statuts et règlements.
- Il ou elle siège d'office sur le comité de négociation des unités auxquelles il ou elle appartient.

Article 25.2 Responsable à la trésorerie et au secrétariat

- Il ou elle siège au comité exécutif ainsi qu'au conseil syndical
- Il ou elle tient la caisse et fait la comptabilité.
- Il ou elle perçoit les cotisations des membres.
- Il ou elle fournit sur demande l'état exact des finances du Syndicat.
- Il ou elle donne accès aux livres comptables sur demande.
- Il ou elle prépare les prévisions budgétaires ainsi que les états financiers qui doivent par la suite être soumis à l'assemblée générale.
- Il ou elle rédige les procès verbaux de l'ensemble des instances du Syndicat.
- Il ou elle est responsable de tenir la liste des membres à jour.
- Il ou elle s'assure, en collaboration avec le ou la responsable aux unités de négociation, de faire signer la carte de membership aux nouvelles personnes concernées par le certificat d'accréditation.
- Il ou elle appuie les autres membres du comité exécutif dans leur tâche quotidienne.

Article 25.3 Responsable aux affaires internes

- Il ou elle siège au comité exécutif ainsi qu'au conseil syndical.
- Il ou elle travaille à organiser la mobilisation pour les activités du Syndicat par la diffusion et l'affichage du matériel d'information auprès des membres.
- Il ou elle s'assure de trouver des délégué-e-s pour le conseil syndical dans tous les départements.
- Il ou elle travaille à l'organisation des rencontres du conseil syndical.
- Il ou elle représente par défaut l'ASSEP auprès des syndicats et des associations étudiantes au sein de l'École Polytechnique.
- Il ou elle siège par défaut sur les instances de l'École Polytechnique
- Il ou elle approche les membres désirant participer aux activités de représentations internes à l'École Polytechnique pour le syndicat.

Article 25.4 Responsables des relations du travail

- Il ou elle siège au comité exécutif ainsi qu'au conseil syndical
- Il ou elle travaille à l'élaboration et au suivi des griefs.
- Il ou elle siège d'office sur le comité de négociation.
- Il ou elle agit comme intermédiaire entre les membres et l'AFPC lorsqu'un grief est référé à l'arbitrage.

- Il ou elle est responsable de la négociation des griefs, des lettres d'entente ou des ententes particulières avec Polytechnique pour l'application ou des aménagements à la convention collective.

Article 25.5 Responsable aux affaires externes

- Il ou elle représente par défaut l'ASSEP auprès des syndicats à l'extérieur de l'École Polytechnique;
- Il ou elle approche les membres désirant participer aux activités de représentations externes du syndicat;
- Il ou elle veille à la diffusion des informations pertinentes relatives aux affaires syndicales extérieures à l'École Polytechnique.

Article 26 : Quorum

Le quorum des réunions du comité exécutif est fixé à 50% + 1 du nombre de membres dûment élus dans les instances du Syndicat.

Article 27 : Pouvoirs

Le comité exécutif assume les responsabilités suivantes :

- Préparer et convoquer les assemblées générales ainsi que les réunions du conseil syndical.
- Voir à l'exécution des décisions prises lors des assemblées générales ainsi que du conseil syndical.
- S'occuper de la régie interne du Syndicat.
- Préparer les politiques syndicales qui doivent être définies et approuvées par l'assemblée générale ou par le conseil syndical.
- Le comité exécutif ne peut faire des dépenses excédent 200\$ par réunion.

Article 28 : Réunions

Le comité exécutif se réunit autant de fois qu'il le désire. Il doit par contre se réunir au minimum tous les 2 mois et les réunions doivent être convoquées au moins 48 heures à l'avance.

Article 29 : Contrainte

Afin d'assurer la représentativité du syndicat auprès de la population de Polytechnique, il y aura un siège réservé à un-e étudiant-e et un siège réservé à un non étudiant-e lors des élections aux comités de négociation des chargés de cours et des auxiliaires d'enseignement.

Chapitre 5 : Comité de travail :

L'assemblée générale et le conseil syndical peuvent en tout temps créer de nouveaux comités sur une base temporaire sans modifier les présents statuts et règlements. Par contre, quatre comités se retrouvent de façon statutaire dans les statuts et règlements. La procédure d'élection pour ces comités est définie dans l'annexe 2, procédures d'élection.

Article 30 : Trois comités de négociation

Chaque comité de négociation est composé d'au minimum 3 personnes et d'au maximum 6 personnes. Le ou la responsable à la coordination et le ou la responsable aux relations du travail de l'unité pertinente siègent d'office sur le comité. De plus, le comité est composé d'un-e représentant-e de l'AFPC ainsi que de trois membres de l'unité de négociation qui sont dûment élus en assemblée générale selon la procédure d'élection prévue à l'annexe 2. Afin d'assurer que les conventions négociées reflètent les besoins de la population de Polytechnique, les élections au sein des comités de négociation doivent assurer la présence d'au moins un-e étudiant-e et un-e non-étudiant-e.

Les comités de négociation sont responsables de négocier avec la partie patronale au nom du Syndicat. Ils étudient et recommandent les offres patronales dans le respect des mandats votés en assemblée générale. Ils soumettent au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale l'avancement du processus de négociation en vue de l'approbation finale en assemblée générale.

En tout temps, les membres élus sur les trois comités de négociation sont révocables en assemblée générale.

Article 31 : Comité du syndic

Le comité du syndic est composé de trois personnes membre du Syndicat selon la procédure d'élection en annexe 2.

Le comité de syndic a comme objectif de faire la vérification des livres comptables et d'exercer une surveillance sur les biens du Syndicat. Les syndics doivent produire un rapport de leurs observations et proposer des recommandations lors de l'assemblée générale statutaire qui traite des finances. Une copie de leur rapport doit être remise à tous les membres du Syndicat présent à l'assemblée générale.

Idéalement, les syndics doivent demeurer en poste plusieurs années pour être en mesure de faire un meilleur suivi sur les finances du Syndicat.

Chapitre 6 : Statuts et règlements

Article 32 : Pouvoir d'amendement

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

Article 33 : Procédures d'amendement

Pour modifier les statuts et règlements, il est nécessaire de déposer un avis de motion à l'assemblée générale ou au conseil syndical contenant le libellé précis de la modification que l'on souhaite apporter.

Article 34 : Vote sur un amendement

Une modification aux statuts et règlements ne peut être adoptée que si les 2/3 des membres présents à l'assemblée se prononcent en faveur.

Article 35 : Mise en application

Une modification aux statuts et règlements prend effet immédiatement après son adoption, à moins que la résolution contienne une date ultérieure pour sa mise en application.

Chapitre 7 : Code de procédures

Article 36 : Code de procédures utilisé

Le code de procédure utilisé est le code Véronneault tel que amendé en annexe 1.

Article 37 : Modification du code de procédure

Pour modifier le code de procédure, il est nécessaire de déposer un avis de motion à l'assemblée générale ou au conseil syndical contenant le libellé précis de la modification que l'on souhaite apporter.

Article 38 : Vote sur une modification de procédure

Une modification au code de procédure ne peut être adoptée que si les 2/3 des membres présents à l'assemblée se prononcent en faveur.

Article 39 : Mise en application

Une modification au code de procédure prend effet immédiatement après son adoption, à moins que la résolution contienne une date ultérieure pour sa mise en application.

Chapitre 8 : Droits et devoirs des membres

Article 40 : Les devoirs des membres

Chaque membre du Syndicat a le devoir de :

- S'informer des activités organisées par le Syndicat.
- Participer aux différentes instances de démocratie mises en place par le Syndicat.
- Conserver le décorum pendant les assemblées pour faciliter le processus décisionnel.

Article 41 : Les droits des membres

Chaque membre du Syndicat a le droit de :

- D'être représenté par le Syndicat
- Parole, propositions et appuis lors des assemblées générales.
- De se présenter sur n'importe quel poste sur le comité exécutif, le conseil syndical ou les différents comités.
- D'assister à toutes les réunions du Syndicat s'il en fait la demande.
- D'obtenir les statuts et règlements de l'organisation.
- D'obtenir les procès verbaux des assemblées générales ainsi que des réunions du comité exécutif et du conseil syndical.
- D'obtenir une copie des prévisions budgétaires.
- De consulter sur place les états financiers et les livres comptables du Syndicat.
- De démissionner du Syndicat mais dans ce cas, le membre renonce à l'ensemble de ces droits, excepté d'être représenté par le Syndicat.

Article 42 : Fonds d'aide d'urgence

Les membres du Syndicat qui ont déposé un grief lié à une perte de salaire ont droit à un montant compensatoire provenant du fonds d'aide d'urgence du Syndicat. Le fonds d'aide d'urgence fonctionne de la manière suivante :

- Le fonds d'aide peut verser un montant compensatoire maximal de 2000\$.
- La décision d'accepter la demande et de fixer le montant compensatoire revient au conseil syndical.
- Le versement du montant compensatoire est conditionnel au fait qu'il reste de l'argent dans le fonds d'aide.
- Le Syndicat verse 6000\$ par année dans le fonds d'aide.
- Si le grief se termine dans des résultats favorables pour le membre, celui-ci doit rembourser le Syndicat jusqu'à concurrence de l'aide versée.
- Si le grief se termine dans des résultats défavorables pour le membre, celui-ci garde l'aide versée.

Chapitre 9 : Politique de rémunération et de remboursement des membres occupant un poste électif au sein de l'ASSEP

Article 43 : Définition d'un membre occupant un poste électif

Sera considéré comme occupant un poste électif tout membre de l'ASSEP ayant été élu durant une assemblée générale ou une assemblée unitaire d'une des unités de l'ASSEP (ou coopté par intérim en attendant l'assemblée générale suivante).

Les remboursements de dépenses et le paiement des salaires ne seront pas effectués par l'ASSEP si une autre instance couvre déjà ces montants. Si une telle instance en couvre une partie, l'ASSEP paiera la portion non-couverte.

Article 44 : Heures de libération

Aux fins de paiement des heures travaillées, le taux horaire de référence sera celui des répétiteurs et répétitrices de troisième cycle en vigueur à ce moment, et ce pour tous les membres provenant de l'une ou l'autre des unités de l'ASSEP, qu'ils soient chargés de cours, chargé de travaux pratiques ou auxiliaire d'enseignement, ou stagiaire postdoctoral.

Un membre peut être payé en libération jusqu'à concurrence de 37,5 heures par semaine (applicable du dimanche au samedi).

Dans le cas où un ou une membre doit s'absenter de son travail pour des activités syndicales, il ou elle a droit, pour la semaine de référence visée, au montant le plus élevé entre les deux options suivantes : le salaire perdu durant la semaine visée (si il n'est pas envisageable de procéder en dehors des heures de travail normales), ou le salaire calculé selon les modalités ci-haut mentionnées de la politique.

Une case budgétaire sera définie dans le budget, et correspondra au montant maximal qui pourra être payé en libérations dans une année.

Article 45 : Remboursement des dépenses militantes

Les dépenses autorisées, servant aux activités syndicales, sont remboursées sur présentation d'une preuve de paiement (facture, relevé de transaction, relevé de compte, etc.).

Le kilométrage effectué avec la voiture personnelle d'un ou d'une membre, dans le cadre d'activités syndicales, est remboursé selon les politiques en vigueur de l'AFPC, pour les dépenses militantes.

Le ou la membre qui est en déplacement autorisé pour le compte de la section locale (congrès, représentation, arbitrage, etc.), a droit aux perdiems (repas, faux frais et autres) en vigueur à ce moment selon les règles de remboursement de l'AFPC.

Annexe 1 : Code de procédure

CODE DE PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

AUTEUR : PATRICK VÉRONNEAU

VERSION : MODIFIÉE POUR L'ASSEP-POLY (FÉVRIER 2013)

Sincères remerciements :

Mélanie Fortin, Mathieu Jobin, Jonathan Leblanc,
Alexandre Leduc et Chantal Lévesque.

Dans l'optique où ce Code de procédures fera l'objet d'une adoption au sein de plusieurs associations et syndicat et selon le souhait que ses mises à jour profitent à l'ensemble de ces dernières, écrivez à patrick_veronneau@msn.com si votre association ou syndicat procède à son adoption ou à des modifications.

PRÉAMBULE

- I. Les règles édictées dans ce Code de procédures visent le plein exercice des valeurs de démocratie participative et misent sur la réappropriation de la prise des décisions par les membres du syndicat;
- II. En ce sens, en aucun temps la forme ne doit-elle primer sur l'esprit de ces règles et l'objectif d'une participation pleine et entière de tous et de toutes;
- III. Il est de la responsabilité de l'animateur ou de l'animatrice d'intervenir afin de préserver l'équité et le respect tout au long des débats en conformité avec le présent Code de procédures;
- IV. Dans la perspective de la réappropriation par les membres des outils décisionnels de leur association, l'animateur ou l'animatrice doit agir de façon à faire connaître et à faire comprendre les présentes règles;

- V. La bonne foi et le « gros bon sens » sont de mise et ainsi en aucun temps ces règles ne doivent servir à favoriser celui ou celle qui les maîtrise, à lui donner un avantage indu, injuste et inéquitable ou pire, à lui donner la possibilité de bâillonner la divergence d'opinions et de points de vue;
- VI. Ces règles visent à assurer la légitimité des décisions prises, vis-à-vis les acteurs et les actrices externes au syndicat, mais surtout auprès de ses membres;
- VII. En cas d'incompatibilité entre le présent Code de procédures et les Statuts et règlements de l'association, ces derniers ont préséance.

CHAPITRE I : ANIMATION, SECRÉTARIAT, OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR

1. (Ouverture de l'assemblée) L'ouverture de l'assemblée est précédée par une proposition en ce sens [article 7]. Advenant que le quorum de l'assemblée soit fixé par les Statuts et règlements de l'association, la proposition d'ouverture est jugée recevable que si le dit quorum a été atteint. Le ou la membre qui propose l'ouverture agit temporairement à titre d'animateur ou d'animatrice de l'assemblée et doit procéder à la constatation du quorum. Advenant qu'il ne soit pas atteint, seule une proposition d'ajournement ou de levée [article 34] est dès lors recevable. Si aucune proposition n'est reçue ou à la suite de l'adoption d'une proposition d'ajournement ou de levée, l'assemblée est levée. Si aucun quorum n'est fixé par les Statuts et règlements de l'association ou si ce dernier est déterminé comme étant « moral » ou un équivalent, la proposition d'ouverture – à moins que celle-ci ne contrevienne au présent code – est de *facto* jugée recevable. Dans tous les cas, la proposition d'ouverture doit faire l'objet d'un vote à la majorité des voix exprimées [article 13] avant que l'assemblée ne soit officiellement ouverte. À la suite de l'adoption de la proposition d'ouverture, l'assemblée doit immédiatement, sans qu'aucune autre proposition ne puisse être jugée recevable, procéder à l'élection de l'animateur ou de l'animatrice ainsi que du ou de la secrétaire d'assemblée [article 2].
2. (Élection animateur ou animatrice et secrétaire) Suivant immédiatement l'ouverture de l'assemblée, les membres réunis-es doivent procéder à l'élection de l'animateur ou de l'animatrice ainsi qu'à l'élection du ou de la secrétaire d'assemblée. À cette fin, une proposition doit être formulée [article 7] et elle est adoptée à la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est fortement recommandé que l'animateur ou l'animatrice ainsi que le ou la secrétaire ne soit pas membre de l'association. Advenant un tel cas de figure, l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée renonce à son droit d'intervenir et à son droit de vote. À la suite de l'élection de l'animateur ou de l'animatrice ainsi que du ou de la secrétaire d'assemblée, l'assemblée doit immédiatement, sans qu'aucune autre proposition ne puisse être jugée recevable, procéder à l'adoption de l'ordre du jour [article 6] (à moins qu'il ne s'agisse d'une assemblée ajournée [article 34]).
3. (Rôle de l'animateur ou de l'animatrice de l'assemblée) En premier lieu, l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée veille à l'application du présent Code procédures et au respect des Statuts et règlements de l'association. Aussi, il ou elle veille au bon déroulement de l'assemblée en facilitant notamment l'expression des différentes opinions, en encourageant la féminisation des interventions et en guidant les délibérations ayant trait aux propositions.
4. (Rôle du ou de la secrétaire d'assemblée) Le ou la secrétaire d'assemblée a pour principale tâche la rédaction du procès-verbal. Ce dernier doit essentiellement rapporter la date, le lieu, l'ordre du jour ainsi que les propositions débattues (en prenant soin d'inscrire pour chacune le nom des deux membres qui en auront été respectivement le ou la proposeur-e et l'appuyeur-e) et les votes qui s'en sont suivis. Le ou la secrétaire a aussi pour tâche d'assister l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée.
5. (Vacance à l'animation ou au secrétariat) S'il advenait que l'animateur ou l'animatrice ou que le ou la secrétaire doive s'absenter pour toute la durée d'un point de l'ordre du jour,

pour toute la durée des délibérations ayant trait à une ou plusieurs propositions ou pour le reste de l'assemblée, les membres réunis-es procèdent à l'élection d'un-e ou de remplaçants-es en suivant la procédure décrite à [l'article 2].

6. (Ordre du jour) Suivant immédiatement l'ouverture de l'assemblée, l'élection de l'animateur ou de l'animatrice ainsi que du ou de la secrétaire de l'assemblée, l'ordre du jour doit faire l'objet d'une proposition [article 7] (à moins qu'il ne s'agisse d'une assemblée ajournée [article 34], l'ordre du jour ayant déjà fait l'objet d'une adoption). Dès qu'une proposition déterminant l'ordre du jour est adoptée, l'animateur ou l'animatrice passe au premier point de cet ordre du jour. Lorsqu'il n'y a plus de proposition pour ce point, l'animateur ou l'animatrice passe au point suivant et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de point, au quel moment, l'assemblée est levée. Il n'est pas permis d'amender l'ordre du jour lorsqu'il s'agit d'une assemblée ajournée [article 34], reporté ou spéciale ou de formuler des propositions lors d'un point « Varia » ou lors d'un « Point d'information », ces points étant de *facto* des plénières [article 31]. Une assemblée ne peut avoir lieu sans ordre du jour.

CHAPITRE II : PROPOSITION, VOTE, MODIFICATIONS DU CODE DE PROCÉDURES ET AVIS DE MOTION

7. (Proposition) Afin de bien encadrer les délibérations et ainsi favoriser la prise de positions, les membres réunis-es sont invités-es à formuler des propositions. Une proposition vise notamment à orienter le déroulement de l'assemblée, à mandater l'exécutif ou des comités, ou permet aux membres de prendre collectivement position ou de poser un acte déterminé vis-à-vis un enjeu donné. En ce sens, il est généralement convenu qu'une proposition, dans sa totalité, ne devrait pas être formulée à la négative. Pour qu'une proposition soit soumise à l'assemblée, un-e membre doit d'abord patienter jusqu'à son tour de parole [article 18] pour ensuite formuler sa proposition en évitant tout préambule ou argumentaire, à l'exception des propositions relatives aux [articles 26, 32 et 36]. Une fois dûment formulée, l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée juge de sa recevabilité [article 8]. Une fois une proposition jugée recevable par l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée, un-e autre membre doit appuyer la proposition pour que celle-ci soit inscrite au procès-verbal. Le ou la proposeur-e bénéficie du premier tour de parole. S'il advenait que le ou la proposeur-e ou l'appuyeur-e se désiste au cours de la discussion, la proposition doit être de nouveau proposée ou appuyée (le cas échéant) pour que les interventions se poursuivent sur celle-ci. Faute de proposeur-e ou d'appuyeur-e, la proposition est désormais jugée irrecevable.
8. (Recevabilité d'une proposition) Une proposition est jugée *de facto* irrecevable si elle s'oppose au présent Code de procédures ou aux Statuts et règlements de l'association, à une résolution de l'assemblée, si elle reprend, en tout, en partie ou de manière détournée, l'essentiel d'une proposition précédemment débattue par la présente assemblée ou son contraire (sa négation, par exemple), si elle survient alors qu'une proposition est déjà soumise à l'assemblée (une seule proposition est débattue à la fois, avec pour seules exceptions les amendements, les sous-amendements ainsi que les propositions privilégiées) ou si elle n'est pas en lien avec le point de l'ordre du jour où elle a été formulée (à noter également les restrictions énumérées aux [articles 1, 2 et 6]). Si une des conditions précédentes s'applique, l'animateur ou l'animatrice peut suggérer différentes alternatives, notamment d'inviter le ou la membre à reformuler sa proposition.
9. (Proposition d'amendement) Lorsqu'une proposition est soumise à l'assemblée, les membres réunis-es peuvent la modifier en ayant recours à un amendement. Aux fins des présentes, un amendement est considéré comme étant une proposition et est sujet aux mêmes règles, notamment en ce qui a trait à sa formulation et son appui. Un amendement vise à ajouter, remplacer ou retrancher des mots de la proposition qu'elle cherche à modifier. Une proposition sujette à un amendement est qualifiée de « proposition principale ». Un amendement ne doit pas reprendre, en tout, en partie ou de manière détournée, des éléments qui ont précédemment été rejetés par la présente assemblée, ne doit détourner de son sens ou de son objectif la proposition visée et ne doit pas non plus reformuler la proposition en vue qu'elle devienne son contraire (sa négation). Lorsqu'un amendement est soumis à l'assemblée, il faut que celui-ci soit voté (ou retiré [article 25]) avant qu'un autre amendement ne puisse être reçu.

10. (Proposition de sous-amendement) Tout comme un amendement vis-à-vis une proposition, il est possible de modifier un amendement grâce à un sous-amendement. Un sous-amendement est aux fins des présentes une proposition et est soumis aux mêmes règles, y compris les règles régissant les amendements. Il n'est pas permis de modifier, c'est-à-dire d'amender, un sous-amendement. Lorsqu'un sous-amendement est soumis à l'assemblée, il faut que celui-ci soit voté (ou retiré [article 25]) avant qu'un autre sous-amendement ne puisse être reçu.
11. (Propositions privilégiées) Les propositions privilégiées peuvent être reçues même si une proposition est déjà soumise à l'assemblée. Aux fins des présentes, une proposition privilégiée est considérée comme étant une proposition et est sujette aux mêmes règles, notamment en ce qui a trait à sa formulation et son appui. À moins d'un avis contraire, une proposition privilégiée ne peut être amendée. À l'exception des propositions relatives aux articles [articles 25, 28, 32, 34 et 37], lorsqu'une proposition privilégiée est soumise à l'assemblée, il faut que celle-ci soit votée (ou retirée [article 25]) avant qu'une autre proposition privilégiée ne puisse être reçue. Les propositions privilégiées sont les suivantes :
- Retirer une proposition [article 25],
 - Scinder une proposition [article 26],
 - Mettre en dépôt une proposition ou un point de l'ordre du jour [article 27],
 - Passer au vote une proposition (question préalable) [article 28],
 - Changer la procédure de votation [article 29],
 - Reléguer une proposition à un comité ou à une autre instance [article 30],
 - Décréter une plénière [article 31],
 - Fixer la durée des interventions [article 32],
 - Passer au point suivant de l'ordre du jour [article 33],
 - Ajourner ou lever l'assemblée [article 34],
 - Demander le huis clos ou exclure une ou des personnes [article 35],
 - Demander un recomptage des votes [article 36],
 - Suspendre un ou des articles de ce présent Code de procédures [article 37].
12. (Vote) Seuls les membres ont droit de vote sous le principe de « un-e membre, un vote ». Il n'est pas permis de voter par procuration. Une proposition est soumise au vote s'il n'y a plus de tours de parole ou si la question préalable a été adoptée. Dès que l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée annonce que la proposition fait l'objet d'un vote, il n'est plus possible d'intervenir. Toutefois, et ce avant que ne soit lancé le dénombrement des votes, les [articles 21-24] font exception à la règle. Une fois adoptée, rejetée, retirée [article 25] ou mise en dépôt [article 27], une proposition ne peut plus faire l'objet d'interventions. Si une proposition est adoptée, elle devient une décision (résolution) de l'assemblée.
13. (Adoption d'une proposition) À moins d'indications contraires, une proposition est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées lors d'un vote à main levée. Les votes sont enregistrés en « POUR », « CONTRE » et « ABSTENTIONS » : si le nombre de votes « POUR » est supérieur au nombre de votes « CONTRE », la majorité des voix s'est exprimée en faveur de la proposition. Dans le cas qu'un vote au 2/3, il faut respectivement qu'il y ait 2 fois plus de votes « POUR » que de votes « CONTRE » pour que la proposition soit adoptée. Dans le cas où l'unanimité soit nécessaire, la proposition est adoptée si aucun vote « CONTRE » n'est enregistré. Les votes « ABSTENTIONS » ne sont jamais comptabilisés comme des votes « CONTRE ». Si le vote portait sur un amendement, la proposition principale redeviendra la

proposition soumise à l'assemblée (modifiée s'il y a lieu) et s'il s'agissait d'un sous-amendement, l'amendement visé (modifié s'il y a lieu) redeviendra la proposition soumise à l'assemblée.

14. (Abstentions) S'il advenait qu'à la suite du dénombrement des votes les abstentions dépassent le nombre de votes « POUR » et de votes « CONTRE » réunis : l'animateur ou l'animatrice peut choisir de soumettre à nouveau la proposition à l'assemblée (surtout si celle-ci ne pourrait à toute fin pratique être traitée ultérieurement) ou de la mettre en dépôt. Dans ce dernier cas, la proposition dans son ensemble, incluant amendement et sous-amendement s'il y a lieu, est mise en dépôt d'ici une prochaine assemblée.
15. (**Modifier le présent Code de procédures**) Les modifications au présent Code de procédures doivent être faites par avis de motion tel que précisé à [l'article 16]. Toutefois, l'exécutif ou un comité dûment mandaté à cette fin peut réorganiser le texte afin d'en faciliter la compréhension et peut procéder à des corrections dans le respect de la langue française. Dans un tel cas de figure, l'exécutif ou le comité doit informer les membres des modifications ainsi faites. En aucune circonstance, le sens ou la nature des articles du Code de procédures ne peuvent être modifiés sans le dépôt au préalable d'un avis de motion [article 16].
16. (Avis de motion) Un avis de motion ne peut être traité lors de son dépôt, mais bien lors de la prochaine assemblée ou lors d'une assemblée subséquente (advenant le cas où la prochaine assemblée n'aurait pu traiter de l'avis de motion et ainsi de suite). Dès lors, le comité exécutif dûment mandaté à cette fin est tenu de publiciser l'avis de motion auprès de tous et de toutes les membres. L'ordre du jour de l'assemblée où l'avis de motion sera traité doit comporter un point spécifiquement à cet effet, point qui ne portera que sur l'avis de motion. Au moment de traiter un avis de motion, l'assemblée doit trancher à savoir si l'objet visé par ce dernier (la proposition qu'il annonce) doit être considéré : c'est le cas si la majorité des voix exprimées abonde en ce sens [article 13]. Sinon, l'avis de motion est jugé irrecevable. Si l'assemblée affirme que l'objet visé par l'avis de motion doit être considéré, l'avis de motion prend alors la forme d'une proposition (celle-là même qu'il annonçait) et le ou la membre l'ayant formulé en devient le ou la proposeur-e. Cette proposition nécessite un appui avant qu'elle ne puisse être soumise à l'assemblée. S'il advenait que le ou la membre ayant déposé l'avis de motion ne soit pas présent-e au moment de le traiter, l'avis de motion est jugé irrecevable. Tous les amendements et sous-amendements sont adoptés à la majorité des voix exprimées [article 13], à l'exception de la proposition principale qui doit être adoptée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées [article 13]. Nonobstant [l'article 17], un avis de motion peut être déposé à n'importe quel moment pendant une assemblée, d'autant que son dépôt soit fait lors d'un tour de parole [article 18].

CHAPITRE III : TOURS DE PAROLE, INTERVENTIONS, OBSERVATEURS/OBSERVATRICES, ENREGISTREMENTS AUDIO/VIDÉO ET LA PRÉSENCE D'UN-E JOURNALISTE

17. (Interventions) Seuls-es les membres ont le droit d'intervenir ([l'article 19] peut faire exception). Toutes les interventions doivent être en lien avec la proposition actuellement soumise à l'assemblée ou en lien avec l'objet d'une plénière [article 31]. Si tel n'est pas le cas, l'animateur ou l'animatrice se prononce, dans un premier temps, à l'effet que

l'intervention est « hors d'ordre » et invite ensuite le ou la membre pris-e en faute à intervenir sur la proposition ou sur l'objet de la plénière, le cas échéant. Si le ou la membre persiste, l'animateur ou l'animatrice l'invite à céder son tour de parole. Toutes les interventions doivent respecter les tours de parole (à l'exception des [articles 21-24]) et toutes les interventions doivent être adressées à l'animateur ou l'animatrice, en évitant donc de s'adresser directement à un-e ou des membres en particuliers. Ne sont pas tolérées les interventions discriminatoires, sexistes, racistes, violentes, grossières ou les procès d'intentions dénigrant un individu ou un groupe donné.

18. (Tours de parole) Les membres réunis-es s'expriment à tour de rôle : l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée encourage et veille à l'*alternance homme-femme* des interventions ainsi qu'au respect des tours de parole, c'est-à-dire de laisser s'exprimer les membres qui n'ont pas encore pu intervenir avant de laisser s'exprimer de nouveau ceux et celles qui l'ont déjà fait. L'animateur ou l'animatrice de l'assemblée peut convenir d'un mode de fonctionnement différent afin d'ajuster le déroulement des échanges à la réalité des propositions débattues et du point à l'ordre du jour. Par exemple, il est possible lors d'élections ou en présence d'un interlocuteur ou d'une interlocutrice directement interpellée, invité-e ou mandaté-e d'un dossier précis, de fonctionner par un mode dit de « question / réponse ». L'usage d'un micro « homme » et d'un micro « femme » est fortement encouragé. Les tours de parole visent à assurer la liberté d'expression des membres en leur permettant d'apporter leurs opinions et des informations sur le sujet débattu. Dans une perspective égalitaire, le respect de l'intervenant-e est de mise.
19. (Droit de parole des observateurs et des observatrices) Seuls-es les membres ont droit de parole et de proposition. Si une personne qui n'est pas membre désire intervenir, l'animateur ou l'animatrice doit d'abord demander l'approbation de l'assemblée avant de lui accorder un droit de parole. La personne concernée peut toutefois brièvement se présenter avant que l'assemblée ne lui accorde ou non le droit d'intervenir. Si au moins un-e membre s'y oppose, et ce, sans qu'il ne soit possible d'intervenir, un vote à main levée est nécessaire et la majorité des voix exprimées accorde ou non le droit de parole [article 13]. Si le droit de parole n'est pas accordé, l'observateur ou l'observatrice ne peut intervenir pour toute la durée des délibérations sur la proposition, y compris pour les amendements et les sous-amendements, s'il y a lieu. S'il est au contraire accordé, l'observateur ou l'observatrice bénéficie d'un droit de parole sur la proposition, ses amendements et ses sous-amendements (s'il y a lieu), et ce, pour toute la durée des délibérations.
20. (Enregistrements audio/vidéo et la présence d'un-e journaliste) *Advenant le cas où l'assemblée pourrait être enregistrée (audio et/ou vidéo) ou qu'il y ait la présence d'un-e journaliste (radio, presse écrite, télévision, web, etc.), les membres doivent en être saisis-es au premier chef. La ou les personnes impliquées bénéficient d'un droit de parole pour présenter et expliquer les motifs de leur démarche.* Il ne peut y avoir aucune autre intervention. Si une majorité des membres s'oppose à que l'assemblée soit enregistrée (audio et/ou vidéo), la ou les personnes impliquées doivent s'y conformer et renoncer à son enregistrement. Advenant le cas où la personne reçoit la permission de prendre des images ou des enregistrements, les personnes qui ne sont pas intéressées à être filmées et enregistrées peuvent s'identifier. Ainsi, la personne qui désire filmer ou enregistrer doit prendre en considération la réticence de ces personnes et donc éviter de les viser

directement. Dans le cas de la présence d'un-e journaliste, il est possible de procéder à son exclusion en vertu de [[l'article 35](#)].

CHAPITRE IV : QUESTIONS DE PRIVILÈGE

21. (Point d'ordre, peut être soulevé à tout moment) Un-e membre peut soulever un point d'ordre à tout moment, nonobstant les tours de parole [article 18], mais avant le dénombrement des votes (si des micros sont présents dans la salle, le ou la membre doit s'y présenter pour soulever un point d'ordre). Un point d'ordre a pour objet de prévenir l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée que le présent Code de procédures ou les Statuts et règlements de l'association n'ont pas été respectés. Le ou la membre doit se limiter à décrire en quoi les procédures ont fait défaut et il en revient à l'animateur ou l'animatrice de trancher à savoir s'il s'agit bel et bien d'un point d'ordre. Un seul point d'ordre peut être soulevé à la fois.
22. (Appel d'une décision de l'animateur ou de l'animatrice, peut être soulevé à tout moment) Un-e membre peut faire appel d'une décision de l'animateur ou de l'animatrice de l'assemblée à tout moment (nonobstant les tours de parole [article 18], mais avant le dénombrement des votes, et si des micros sont présents dans la salle, le ou la membre doit s'y présenter pour faire appel d'une décision de l'animateur ou de l'animatrice), mais cet appel doit toutefois survenir immédiatement après la décision qui est sujette à une contestation. L'appel doit comporter la décision qu'aurait dû prendre l'animateur ou l'animatrice. Le ou la membre qui le formule donne d'abord son point de vue et l'animateur ou l'animatrice explique sa décision. Il ne peut y avoir aucune autre intervention. La contestation se conclue par un vote à main levée qui tranche à savoir si la décision de l'animateur ou de l'animatrice est maintenue ou renversée par l'appel. L'appel est adopté s'il obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Le cas échéant, l'animateur ou l'animatrice doit appliquer la décision telle que résolue par l'assemblée. À noter que l'appel ne peut être considéré si ce dernier vise à appliquer une procédure qui contrevient directement à au moins un des articles de ce présent Code de procédures ou aux Statuts et règlements de l'association.
23. (Point d'information, peut être soulevé à tout moment) Un-e membre peut soulever un point d'information à tout moment, nonobstant les tours de parole [article 18], mais avant le dénombrement des votes (si des micros sont présents dans la salle, le ou la membre doit s'y présenter pour soulever un point d'information). Formulé à l'intention de l'animateur ou de l'animatrice de l'assemblée, un point d'information vise à clarifier la procédure. Un point d'information ne concerne pas les raisons, les motifs ou les implications d'une proposition, à moins que celle-ci ait une incidence sur le déroulement de l'assemblée.
24. (Constater le quorum, peut être soulevé à tout moment) Un-e membre peut en tout temps demander la constatation du quorum, nonobstant les tours de parole [article 18], mais avant le dénombrement des votes (si des micros sont présents dans la salle, le ou la membre doit s'y présenter pour demander la constatation du quorum). Advenant que le quorum de l'assemblée soit fixé par les Statuts et règlements de l'association, l'animateur ou l'animatrice s'assure que ce dernier est toujours atteint. S'il advenait que ce ne soit pas le cas, seule une proposition d'ajournement [article 34] est dès lors recevable. Si aucune proposition n'est reçue ou à la suite de l'adoption d'une proposition d'ajournement, l'assemblée est levée. Si aucun quorum n'est fixé par les Statuts et règlements de

l'association, ou si ce dernier est déterminé comme étant « moral » ou un équivalent, le ou la membre qui a demandé à ce que soit constaté le quorum devient *de facto* le ou la proposeur-e d'une proposition d'ajournement ou de levée [article 34]. Cette proposition doit recevoir un appui avant qu'elle ne puisse être soumise à l'assemblée. La perte du quorum à un moment donné de l'assemblée n'a pas pour effet d'invalider les décisions (résolutions) précédemment adoptées. Les délibérations de l'assemblée sont donc valides jusqu'au moment où l'absence de quorum a été constatée par l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée.

CHAPITRE V : PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES

25. (Retirer une proposition) Un-e membre peut demander le retrait d'une proposition. Si la proposition soumise à l'assemblée fait l'objet d'un amendement, celui-ci est également retiré. Il en va de même pour un amendement faisant l'objet d'un sous-amendement ou pour une proposition comportant un amendement et un sous-amendement. Une demande de retrait doit être appuyée avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient l'unanimité des voix exprimées [article 13].
26. (Scinder une proposition) Un-e membre peut demander à ce qu'une proposition soit scindée en plusieurs propositions distinctes. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit clairement préciser comment serait subdivisée la proposition soumise à l'assemblée et dans quel ordre les propositions résultantes seraient traitées. Il n'est pas permis d'intervenir sur une proposition de scinder. Une proposition de scinder est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Advenant qu'elle soit adoptée, les propositions résultantes sont traitées dans l'ordre défini, sans possibilité de formuler d'autres propositions entre celles-ci (à l'exception des propositions privilégiées). Une proposition de scinder doit être appuyée avant d'être soumise à l'assemblée.
27. (Mettre en dépôt une proposition ou un point de l'ordre du jour) Un-e membre peut demander à ce qu'une proposition ou un point de l'ordre du jour soit mis en dépôt, c'est-à-dire traité ultérieurement. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit clairement préciser à quel moment la proposition soumise à l'assemblée ou le point de l'ordre du jour serait de nouveau débattu. Il est notamment possible de mettre en dépôt une proposition d'ici à un autre point de l'ordre du jour (d'autant qu'en substance cette proposition soit apparentée à ce point, sinon elle serait jugée irrecevable), de mettre en dépôt une proposition ou un point de l'ordre du jour jusqu'à ce que se produise un événement en particulier (l'arrivée d'une personne ressource, par exemple) ou jusqu'à une prochaine assemblée. Il n'est pas permis de mettre un amendement ou un sous-amendement en dépôt sans que la proposition principale soit elle-même mise en dépôt. Une proposition privilégiée de mise en dépôt doit être appuyée avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est possible d'amender une proposition de mise en dépôt.
28. (Passer au vote une proposition ou la question préalable) Un-e membre peut demander à ce qu'une proposition soit soumise au vote. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit d'abord patienter qu'au moins cinq (5) membres distincts-es aient pu s'exprimer sur la proposition et ensuite demander la « question préalable » lors de son tour de parole [article 18]. Une fois la question préalable dûment appuyée, il n'est plus possible d'intervenir (à la seule exception des [articles 21-24]). La question préalable est adoptée si elle obtient les deux tiers (2/3) des voix exprimées [article 13]. Advenant qu'elle soit adoptée, la proposition visée est soumise au vote, tel que décrit à [l'article 12]. S'il ou si elle juge que la question préalable visait clairement à museler les membres, l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée peut la juger irrecevable. À noter que l'on ne peut s'abstenir lors d'un vote portant sur la question préalable.

29. (Changer la procédure de votation) Par défaut, les votes sur les propositions sont exercés à main levée. Toutefois, un-e membre peut demander à ce qu'une proposition soit votée selon d'autres modalités. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit clairement préciser les modalités du vote : le moment, le lieu, la durée, le dénombrement des voix, etc. Une proposition en vue de changer la procédure de votation doit être appuyée avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il n'est pas permis de modifier la procédure de votation une fois une proposition soumise au vote. Aussi, il n'est pas permis de changer la procédure de votation d'une proposition privilégiée, d'une proposition visant l'ouverture de l'assemblée, de l'ordre du jour et de l'élection de l'animation et du secrétariat de même que pour les amendements et les sous-amendements. Il est possible d'amender une proposition visant le changement de la procédure de votation.
30. (Reléguer une proposition à un comité ou à une autre instance) Au lieu que l'assemblée ne débattenne d'une proposition, un-e membre peut demander à ce que cette dernière soit reléguée à un comité ou à une autre instance. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit préciser la composition, le rôle ainsi que le mandat du comité ou de l'instance vis-à-vis la proposition actuellement soumise à l'assemblée. Une proposition privilégiée en vue de reléguer une proposition à un comité ou une instance requiert un appui avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est possible d'amender une proposition visant l'intervention d'un comité ou d'une instance.
31. (Décréter une plénière) Si les membres désirent librement discuter d'un sujet donné, c'est-à-dire sans la formulation d'une proposition, ils et elles sont invités-es à décréter une plénière. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit préciser l'objet ainsi que la durée de la discussion. Tout au long d'une plénière, les règles de ce présent Code de procédures ne sont pas appliquées (à l'exception de celles régissant le rôle de l'animateur ou de l'animatrice [article 3], les interventions [article 17] et les tours de parole [article 18]) et aucune proposition ne peut être soumise à l'assemblée. La plénière se termine au terme de la durée fixée ou lorsqu'il n'y a plus d'interventions. Si au terme de la durée fixée il y a encore des tours de parole, l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée peut inviter les membres à proposer une nouvelle plénière. Une proposition privilégiée en vue de décréter une plénière requiert un appui avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est possible d'amender une proposition visant la tenue d'une plénière.
32. (Fixer la durée des interventions) Il est possible de fixer la durée des interventions. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit préciser la durée maximale des interventions. Il n'est pas permis d'intervenir sur une proposition visant à fixer la durée des interventions. Une proposition privilégiée en vue de fixer la durée des interventions requiert un appui avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Du moment qu'une proposition privilégiée fixant la durée des interventions est adoptée, celle-ci vise toutes les interventions subséquentes et ce pour le reste de l'assemblée (à moins qu'une autre proposition visant la durée des interventions ne soit adoptée d'ici là).
33. (Passer au point suivant de l'ordre du jour) Un-e membre peut demander à ce que l'animateur ou l'animatrice passe au point suivant de l'ordre du jour. Pour qu'une

proposition en ce sens soit jugée recevable, il ne doit plus y avoir de proposition soumise à l'assemblée. Une proposition en vue de passer au point suivant de l'ordre du jour doit être appuyée avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. À noter qu'il n'est pas permis de revenir en « arrière » : si l'assemblée préfère traiter un point de l'ordre du jour avant un autre, elle doit adopter une proposition de mise en dépôt à cet effet.

34. (Ajourner ou lever l'assemblée) Un-e membre peut demander à ce que l'assemblée soit ajournée ou levée. Dans le cas d'un ajournement, il ou elle peut préciser à quel moment l'assemblée se réunira de nouveau. S'il ou si elle ne le précise pas, cette tâche incombe à l'exécutif. À la reprise des travaux, les membres réunis-es doivent de nouveau procéder à l'ouverture et à l'élection d'un animateur ou d'une animatrice ainsi qu'à l'élection d'un-e secrétaire d'assemblée [articles 1 et 2]. Suite à son élection, l'animateur ou l'animatrice reprend le point de l'ordre du jour où avait été adopté l'ajournement. S'il y a lieu, la proposition qui était précédemment soumise à l'assemblée est de nouveau débattue (advenant le cas où l'ajournement était survenu alors que l'assemblée discutait d'une proposition) que le ou la proposeur-e ou que l'appuyeur-e ne soient présents-es ou non (la proposition doit toutefois disposer d'un-e proposeur-e et d'un-e appuyeur-e à défaut de quoi elle serait désormais jugée irrecevable [article 7]). Toujours dans le cas d'un ajournement, à la reprise des travaux, l'ordre du jour de l'assemblée est le même que l'ordre du jour de l'assemblée qui avait été ajournée. L'ordre du jour ne peut donc être modifié. Dans le cas d'une proposition visant la levée de l'assemblée, le ou la membre peut préciser le moment ainsi qu'un ou plusieurs points de l'ordre du jour de la prochaine assemblée. Une proposition privilégiée en vue d'ajourner ou de lever l'assemblée requiert un appui avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est possible d'amender une proposition visant l'ajournement ou la levée de l'assemblée.
35. (Demander le huis clos ou exclure une ou des personnes) Un-e membre peut demander le huis clos ou l'exclusion d'une ou de plusieurs personnes. Dans le cas d'un huis clos, tous les observateurs, toutes les observatrices sont visés-es par la proposition et le ou la proposeur-e doit préciser les motifs du huis clos ainsi que sa durée ou les circonstances par lesquelles le huis clos se terminera. Le huis clos prendra toutefois automatiquement fin à l'ajournement ou à la levée de l'assemblée. S'il est adopté, tous les observateurs, toutes les observatrices doivent quitter la salle et ce pour toute la durée du huis clos. Dans le cas de l'exclusion d'une ou de plusieurs personnes, le ou la proposeur-e doit préciser les personnes visées, les motifs de l'exclusion ainsi que sa durée ou les circonstances par lesquelles l'exclusion prendra fin. La différence entre une demande de huis clos et d'exclusion est que dans le second cas le ou la proposeur-e peut exclure un-e ou plusieurs observateurs, observatrices, membres du syndicat, l'animateur ou l'animatrice ainsi que le ou la secrétaire d'assemblée. L'exclusion prendra toutefois automatiquement fin à l'ajournement ou à la levée de l'assemblée. Une demande de huis clos ou d'exclusion doit être appuyée avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient les deux tiers (2/3) des voix exprimées [article 13].
36. (Demander un recomptage des votes) Advenant qu'il y ait eu des irrégularités lors du dénombrement des votes, un-e membre peut demander, immédiatement après l'enregistrement (inscrit au procès-verbal) de ceux-ci, que le dénombrement soit fait de nouveau. Le demandeur ou la demanderesse doit préciser les motifs par lesquels il ou elle

juge que le vote doit être compté de nouveau. L'animateur ou l'animatrice juge de la recevabilité de cette proposition et peut la rejeter si les éléments invoqués ne sont pas assez sérieux pour justifier un recomptage. Il n'est pas permis d'intervenir sur une proposition visant le recomptage des votes. Une proposition privilégiée en vue de procéder au recomptage des votes requiert un appui avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée dès lors que l'animateur ou l'animatrice la juge recevable. À noter que l'animateur ou l'animatrice de l'assemblée peut en tout temps procéder, s'il ou si elle le juge nécessaire, à un recomptage des votes, et ce, même avant leur enregistrement.

37. (Suspendre un ou des articles de ce présent Code de procédures) Un-e membre peut demander à ce que soit suspendu un ou plusieurs articles de ce présent Code de procédures. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit clairement préciser l'article ou les articles visés par sa proposition, la ou les procédures qui les remplaceraient ainsi que la durée ou les circonstances par lesquelles la suspension prendra fin (à noter que la suspension n'est valide que pour la durée de l'assemblée où elle est formulée). Cette mesure se veut exceptionnelle et doit être appliquée seulement si le présent Code de procédures cause un préjudice sérieux au déroulement de l'assemblée. Une proposition privilégiée en vue de suspendre un ou plusieurs articles doit être appuyée avant d'être soumise à l'assemblée et est adoptée si elle obtient les trois quarts (2/3) des voix exprimées [article 13]. Cet article ne s'applique, et ce, exclusivement, qu'au Code de procédures.

Propositions privilégiées	Possible d'intervenir?	Applicable même si une proposition privilégiée est soumise à l'assemblée? (voir article 11)	Peut être amendée?	Adoptée si...
Retirer une proposition (article 25)	Oui.	Oui.	Non.	Unanimité.
Scinder une proposition (article 26)	Non.	Non.	Non.	Majorité.
Mise en dépôt (article 27)	Oui.	Non.	Oui.	Majorité.
Question préalable (article 28)	Non.	Oui.	Non.	2/3.
Changer la procédure de votation (article 29)	Oui.	Non.	Oui.	Majorité.
Reléguer à un comité/instance (article 30)	Oui.	Non.	Oui.	Majorité.
Décréter une plénière (article 31)	Oui.	Non.	Oui.	Majorité.
Fixer la durée des interventions (article 32)	Non.	Oui.	Non.	Majorité.
Passer au point suivant (article 33)	Oui.	Non.	Non.	Majorité.
Ajournement ou levée (article 34)	Oui.	Oui.	Oui.	Majorité.
Huis clos/exclusion (article 35)	Oui.	Non.	Non.	2/3.
Demande de recomptage (article 36)	Non.	Non.	Non.	Si jugée recevable
Suspendre un ou des articles du code (article 37)	Oui.	Oui.	Non.	2/3.

TABLEAU RÉSUMÉ DES PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES (CE TABLEAU EST À TITRE INDICATIF, RÉFÉREZ-VOUS AUX ARTICLES CONCERNÉS) :

Annexe 2 : Procédures d'élection

Article 1 : Application

La présente annexe s'applique pour les élections à tous les postes du comité exécutif, du conseil syndical, ainsi qu'au comité de négociation et de syndic. Seuls les membres en règle du Syndicat peuvent se présenter sur l'un ou l'autre des postes vacants.

Article 2 : Types d'élection

Article 2.1 Élections générale

Les élections générales ont lieu lors de l'assemblée statutaire d'élection. Le mandat des élu-e-s est de 1 an, et se termine à la prochaine assemblée générale statutaire d'élection.

Article 2.2 Élections par intérim

Les élections par intérim ont lieu lors de n'importe quelle réunion du conseil syndical ou n'importe quelle assemblée générale. Le mandat des élue-s commence dès la levée de la réunion et prend fin à l'ouverture de l'assemblée générale statutaire d'élection.

Article 3 : Déclenchement des élections

Chaque élection générale ou par intérim devra être annoncée avec les moyens de communication mis à la disposition du Syndicat. Les postes disponibles pour l'élection doivent apparaître dans l'avis de convocation pour l'assemblée ou le conseil syndical. Tous les membres peuvent se présenter directement à l'assemblée générale ou en conseil syndical pour procéder à l'élection. Il est du devoir du comité exécutif de faire connaître les postes vacants le plus fréquemment possible au cours de l'année pour favoriser une meilleure réappropriation du Syndicat par ses membres.

Article 4 : Vote

Toutes les candidates et tous les candidats disposent d'un minimum de 3 minutes de présentation suivi d'une période de question d'un minimum de 5 minutes. Tous les débats sur les candidatures se font en présence des candidates et candidats.

Article 4.1 Procédures de vote

Dans le cas où il n'y a qu'une candidature à un poste, la candidate ou le candidat est élu-e par acclamation.

Si deux personnes se disputent un poste et qu'une d'entre elles recueille la majorité absolue des votes au premier tour, elle est déclarée élue. S'il y a deux

candidatures à un même poste la personne obtenant le plus de vote est élue à majorité.

S'il y a plus de deux candidatures à un même poste et qu'aucune de ces candidatures ne recueillent la majorité absolue des votes au premier tour, un second tour de scrutin opposera les deux personnes ayant obtenu le plus de votes au premier tour. Lors de ce second tour, la personne ayant obtenu le plus de votes est élue à majorité.