

# STATUTS ET RÈGLEMENTS



Association pour une Solidarité Syndicale  
de l'École Polytechnique

SECTION LOCALE : 17753-AFPC-FTQ

Personnes chargées de cours

Personnes auxiliaires d'enseignement

Personnes post-doctorantes

# SOMMAIRE

<b>DÉFINITIONS</b>	<b>6</b>
Appellations générales	6
Vocabulaire lié aux assemblées	6
Vocabulaire lié au fonctionnement de l'ASSEP	7
Définitions selon le droit du travail	7
<b>CHAPITRE 1 Dispositions Générales</b>	<b>8</b>
Article 1 Nom	8
Article 2 Siège social	8
Article 3 Buts et principes	8
Article 4 Moyens	8
Article 5 Juridiction	8
Article 6 Affiliations	9
Article 7 Structures syndicales	9
Article 8 Année financière	9
Article 9 Cotisation syndicale	9
<b>CHAPITRE 2 Personnes membres</b>	<b>10</b>
Article 10 Définition	10
Article 11 Droits	10
Article 12 Devoirs	10
Article 13 Fonds d'aide d'urgence	11
<b>CHAPITRE 3 Assemblées des membres</b>	<b>12</b>
Article 15 Composition	12
Article 16 Droits et devoirs des personnes membres de l'assemblée	12
Article 17 Convocation et tenue de l'assemblée	12
Article 18 Types d'Assemblées	12
Article 19 Pouvoirs des Assemblées décisionnelles	13
Article 20 Quorum des Assemblées décisionnelles	13
Article 21 Assemblée Générale Statutaire	14
Article 21.1 Assemblée Générale Statutaire de Printemps	14
Article 21.2 Assemblée Générale Statutaire d'Automne	14
Article 22 Assemblée Générale Régulière	15
Article 23 Assemblée Générale Spéciale	15

Article 24	Assemblée Unitaire .....	16
Article 25	Assemblée Unitaire de grève .....	16
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>Procédures d'élection.....</b>	<b>17</b>
Article 26	Application .....	17
Article 27	Types d'élections.....	17
Article 27.1	Élections régulières .....	17
Article 27.2	Élections par intérim .....	17
Article 28	Déclenchement des élections .....	17
Article 29	Vote.....	17
Article 29.1	Présentation des candidatures.....	17
Article 29.2	Procédures de vote .....	18
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>Comité Exécutif .....</b>	<b>19</b>
Article 30	Composition.....	19
Article 31	Mandat.....	19
Article 32	Responsabilités et pouvoirs .....	19
Article 33	Responsabilités associées à chaque poste .....	19
Article 33.1	Coordination .....	20
Article 33.2	Trésorerie .....	20
Article 33.3	Secrétariat.....	20
Article 33.4	Affaires externes .....	21
Article 33.5	Mobilisation et Communications .....	21
Article 33.6	Relations de travail.....	21
Article 34	Rencontres .....	22
Article 34.1	Modalités .....	22
Article 34.2	Quorum.....	22
Article 35	Cessation de mandat.....	22
Article 35.1	Cessation régulière.....	22
Article 35.2	Démission.....	22
Article 35.3	Destitution .....	22
Article 35.4	Situation exceptionnelle.....	23
Article 35.5	Non-dédouement des postes.....	23
Article 36	Passation .....	23
Article 36.1	Délais de passation.....	23

Article 36.2	Signataires.....	23
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>Conseil Syndical.....</b>	<b>24</b>
Article 37	Composition du Conseil Syndical .....	24
Article 38	Personnes déléguées syndicales .....	24
Article 38.1	Mandat.....	24
Article 38.2	Responsabilités .....	24
Article 38.3	Nombre .....	24
Article 39	Responsabilités et pouvoirs .....	24
Article 40	Rencontres.....	25
Article 40.1	Modalités .....	25
Article 40.2	Quorum.....	25
Article 41	Circonstances exceptionnelles.....	25
Article 42	Cessation de mandat.....	25
Article 42.1	Cessation régulière.....	25
Article 42.2	Démission.....	25
Article 42.3	Destitution .....	25
<b>CHAPITRE 7</b>	<b>Comités de travail .....</b>	<b>27</b>
Article 43	Comités de négociation .....	27
Article 43.1	Mandat.....	27
Article 43.2	Responsabilités .....	27
Article 43.3	Composition .....	27
Article 43.4	Élection .....	27
Article 44	Comité de surveillance des finances .....	28
Article 44.1	Mandat.....	28
Article 44.2	Responsabilités .....	28
Article 44.3	Composition .....	28
Article 44.4	Élection .....	28
Article 45	Autres comités .....	28
Article 46	Destitution .....	28
<b>CHAPITRE 8</b>	<b>Politique de rémunération et de remboursement des personnes élues .....</b>	<b>29</b>
Article 47	Définition d'une personne élue .....	29
Article 48	Heures de libération .....	29
Article 49	Remboursement des dépenses militantes.....	29

Article 50	Politique de rencontres.....	30
<b>CHAPITRE 9</b>	<b>Statuts et règlements .....</b>	<b>31</b>
Article 51	Amendement .....	31
Article 51.1	Pouvoir .....	31
Article 51.2	Procédure.....	31
Article 51.3	Vote.....	31
Article 51.4	Mise en application .....	31
<b>CHAPITRE 10</b>	<b>Code de procédure.....</b>	<b>32</b>
Article 52	Définition .....	32
Article 53	Amendement .....	32
Article 53.1	Procédure.....	32
Article 53.2	Vote.....	32
Article 53.3	Mise en application .....	32
<b>ANNEXE 1</b>	<b>Code de procédure.....</b>	<b>33</b>

## DÉFINITIONS

Les éléments définis dans ce chapitre sont indiqués en *italique* dans le reste du document.

### Appellations générales

« **AFPC** » désigne l'Alliance de la fonction publique du Canada

« **ASSEP** » ou « **le Syndicat** » désignent l'Association pour une Solidarité Syndicale de l'École Polytechnique, section locale à charte directe de l'AFPC.

« **Code de procédure** » ou « **Code** » désignent le code Verronneau tel que disponible en [Annexe 1](#).

« **Personne membre** » ou « **membre** » désignent toute personne couverte par l'une des unités d'accréditation de l'ASSEP.

« **Personne membre en règle** » ou « **membre en règle** » désignent une personne membre ayant signé sa carte de membre de l'AFPC.

« **Personnes post-doctorantes** » désigne les personnes ayant le statut défini sous le nom légal de « stagiaire post-doctorant-e ».

« **Polytechnique** » désigne la Corporation de l'École Polytechnique et ses représentants dûment mandatés.

« **Unité** » ou « **unité d'accréditation** » désignent l'une des trois unités d'accréditation représentée par l'ASSEP, à savoir l'unité des personnes chargées de cours, l'unité des personnes auxiliaire d'enseignement et l'unité des *personnes post-doctorantes*.

« **Poste syndical** » ou « **Poste** » désignent tout poste élu à l'ASSEP, que ce soit sur le [Comité Exécutif](#), le [Conseil Syndical](#) ou un des [Comités de travail](#).

### Vocabulaire lié aux assemblées

« **Assemblée** » désigne l'assemblée des *personnes membres en règle*, dont le *quorum* approprié a été atteint. Il s'agit de la plus haute instance décisionnaire du Syndicat.

« **Assemblée Unitaire** » désigne l'assemblée composée uniquement de *personnes membres en règle* d'une des *unités* représentée par l'ASSEP.

« **Majorité (simple)** » exige un minimum d'une voix favorable de plus que le nombre de voix défavorables.

« **Majorité absolue** » exige un minimum d'une voix de plus que la moitié des personnes présentes ayant le droit de vote.

« **Quorum** » désigne le nombre de *personnes membres en règles* nécessaires pour ouvrir une assemblée et la rendre décisionnaire.

## Vocabulaire lié au fonctionnement de l'ASSEP

« **Cooptation** » désigne le mécanisme de désignation d'une personne à un *poste* vacant par l'assemblée en autorité de le faire.

« **Libération syndicale** » ou « **Libération** » désignent le temps dévolu aux activités syndicales et rémunéré par le *Syndicat*.

« **Moyens de communication** » désigne l'ensemble des moyens qu'utilise habituellement le *Syndicat* pour communiquer avec ses *personnes membres*. Ceux-ci peuvent désigner, sans s'y limiter : courriel, rencontres d'information, *Assemblées*, infolettre sur le site internet du *Syndicat*.

## Définitions selon le droit du travail

« **Arbitrage** » désigne le mécanisme selon lequel les parties en désaccord donnent le pouvoir à une personne arbitre de trancher leur différend. Ce mécanisme peut être utilisé dans le cadre de la *négociation de convention collective* ou de règlement de *grief*.

« **Cahier de négociation** » désigne le contenu de l'ensemble du mandat de *négociation* donné par l'*Assemblée* de l'*unité de négociation* au comité de négociation.

« **Convention collective** » désigne le document légal, signé par le syndicat et l'employeur, qui définit l'ensemble des conditions de travail d'une *unité d'accréditation*.

« **Grève** » désigne une cessation collective et concertée du travail en vue d'appuyer des revendications professionnelles dont l'employeur a connaissance.

« **Grief** » désigne une plainte d'un employeur ou d'un syndicat sur la manière dont l'autre partie applique ou interprète la *convention collective*.

« **Jour ouvrable** » désigne tous les jours de l'année sauf ceux prévus à la Loi ou aux conventions collectives.

« **Lettre d'entente** » désigne une déclaration d'une convergence d'intention entre les parties signataires dans un contexte qui ne permet pas un engagement juridique. Celle-ci peut ainsi permettre de régler un *grief*.

« **Mandat de grève** » désigne le pouvoir d'organiser une *grève*, confiée par l'*Assemblée Générale* de Grève au Syndicat.

« **Négociation de convention collective** » ou « **Négociation collective** » ou « **Négociation** » désigne le processus de négociation entre le syndicat et l'employeur et concernant les conditions de travail définies dans la *convention collective*.

« **Unité de négociation** » désigne toute *unité d'accréditation* dont le processus de *négociation de convention collective* est en cours.

# CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Article 1 Nom

Les statuts et règlements qui suivent régissent une association de travailleurs et de travailleuses composée de personnes chargées de cours, personnes auxiliaires d'enseignement et *personnes post-doctorantes*. Le nom du Syndicat est l'Association pour une Solidarité Syndicale de l'École Polytechnique (*ASSEP*).

## Article 2 Siège social

Le siège social du *Syndicat* se trouve à l'École Polytechnique de Montréal, 2500 Chemin de Polytechnique, Montréal, QC H3T 1J4.

## 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 *personnes membres* et des personnes travailleuses 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 chaque individu 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 et de ses compétences 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 :

- élaborer des programmes d'action et de formation des *personnes membres*,
- obtenir un meilleur niveau de vie et de meilleures conditions de travail pour les personnes travailleuses,
- négocier et appliquer les conventions collectives,
- favoriser une participation et une implication des *personnes membres* dans la vie démocratique des organismes établis par le *Syndicat*,
- favoriser la participation de ses *personnes membres* à d'autres organismes syndicaux, communautaires et populaires.

## Article 5 Juridiction

Le *Syndicat* admet parmi ses *personnes 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* de l'*ASSEP*.



## Article 6 Affiliations

L'ASSEP est la section locale à charte directe numéro 17753 de l'Alliance de la Fonction Publique du Canada (AFPC). Son numéro d'accréditation est : ASSEP-AFPC-17753. Au niveau fédéral, l'ASSEP est affiliée au Congrès du Travail du Canada (CTC).

Par ailleurs, l'ASSEP a choisi d'être affiliée aux instances suivantes :

- CRFTQMM (Conseil Régional de la FTQ Montréal Métropolitain)
- CQSU (Conseil Québécois des Syndicats Universitaires)
- FTQ (Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec)

## Article 7 Structures syndicales

Le *Syndicat* se dote des structures syndicales suivantes :

- Assemblée Générale (Chapitre [Assemblées Générales](#))
- Comité Exécutif (Chapitre [Comité Exécutif](#))
- Conseil Syndical (Chapitre [Conseil Syndical](#))
- Comités de travail (Chapitre [Comités de travail](#))

## Article 8 Année financière

L'année financière s'étend du 1<sup>er</sup> mai jusqu'au 30 avril suivant.

## Article 9 Cotisation syndicale

La cotisation syndicale est prélevée sur la paie de chaque *personne membre par Polytechnique* :

- 0,826% de la paie revient à l'ASSEP,
- L'AFPC conserve un montant tel que défini par ses statuts.

## CHAPITRE 2 PERSONNES MEMBRES

### Article 10 Définition

Une *personne 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.

En particulier :

- 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 personnes élues dans un *poste syndical* (voir les chapitres [Comité Exécutif](#) et [Conseil Syndical](#)) jusqu'à la fin de leur mandat tant qu'il est renouvelé,
- le statut de membre est accordé aux *personnes élues* dans un poste à l'AFPC, la FTQ, le CTC ou toute autre instance régionale ou nationale à laquelle l'ASSEP serait affiliée, et ce jusqu'à l'*assemblée générale statutaire* de l'ASSEP suivant la fin de leurs mandats, tant qu'il est renouvelé ;
- une personne demeure membre du *Syndicat* même si elle est congédiée, pour autant qu'un *grief* soutenu par le *Syndicat* est en procédure.

### Article 11 Droits

Chaque *personne membre* du *Syndicat* a le droit de :

- être représentée par le *Syndicat* ;
- prendre la parole, proposer et appuyer des motions, voter lors des [Assemblées Générales](#) ;
- se présenter sur n'importe quel *poste* du [Comité Exécutif](#), du [Conseil syndical](#) ou des différents [Comités de travail](#) ;
- assister à toutes les réunions du *Syndicat* si elle en fait la demande ;
- jouir des avantages offerts aux membres de l'AFPC (article [Affiliations](#)) ;
- faire une demande de [Fonds d'aide d'urgence](#) ;
- obtenir les Statuts et Règlements de l'organisation ;
- obtenir les Procès-Verbaux des [Assemblées Générales](#) ainsi que des réunions du [Comité Exécutif](#) et du [Conseil Syndical](#) ;
- obtenir une copie des prévisions budgétaires ;
- consulter sur place les états financiers et les livres comptables du *Syndicat* ;
- démissionner du *Syndicat*, mais dans ce cas la *personne membre* renonce à l'ensemble de ces droits, excepté d'être représenté par le *Syndicat*.

### Article 12 Devoirs

Chaque *personne 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 ;
- respecter les Statuts et Règlements de l’ASSEP, ainsi que de l’AFPC (article [Affiliations](#)).

## Article 13 Fonds d’aide d’urgence

Les *personnes 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 suit les règles suivantes :

- le montant du fonds d’aide d’urgence est de 6000\$ par année ;
- le fonds d’aide peut verser un montant compensatoire maximal de 2000\$ par *personne membre* ;
- 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 du *Syndicat* ;
- si le *grief* se termine dans des résultats favorables pour la *personne membre*, celle-ci doit rembourser le *Syndicat* jusqu’à concurrence de l’aide versée ;
- si le *grief* se termine dans des résultats défavorables pour la *personne membre*, celle-ci garde l’aide versée.

## CHAPITRE 3 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### Article 15 Composition

1. Les Assemblées des membres sont constituées des *personnes membres en règle* du *Syndicat* (voir le chapitre [Personnes membres](#)).
2. Le présidium est désigné par l'assemblée lors de son ouverture. Il peut être composé de personnes non-membres du *Syndicat*.
3. Toute autre personne autorisée par l'assemblée peut demeurer en séance en tant que personne observatrice.

### Article 16 Droits et devoirs des personnes membres de l'assemblée

1. Les droits et devoirs des personnes présentes sont détaillés et encadrés par le *Code de procédures* des assemblées délibérantes défini en [Annexe 1](#).
2. Toutes les autres *personnes membres en règle* du *Syndicat* participant au *quorum* de l'assemblée visée ont droit de parole, de proposition et droit de vote conformément au *Code de procédure*.
3. Toutes les personnes élues du *Syndicat* ont le droit de participer à toutes les Assemblées des membres, avec droit de parole.
4. La présidence d'assemblée ne possède ni droit de vote, ni de proposition et emploie son droit de parole conformément au *Code de procédure*.
5. Le secrétariat d'assemblée a les droits conférés par son statut personnel :
  - a. si la personne est membre en règle du *Syndicat*, alors elle possède droit de parole, de proposition et droit de vote conformément au *Code de procédure* ;
  - b. si la personne n'est pas membre, elle ne possède ni droit de vote ni de proposition mais bénéficie d'un droit de parole restreint à la bonne conduite de son activité.

### Article 17 Convocation et tenue de l'assemblée

La convocation à une Assemblée des membres doit être faite dans les délais prescrits selon le type d'assemblée. Cette convocation doit contenir le lieu, l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion. Elle doit être rendue accessible via les *moyens de communication* habituels du *Syndicat*.

Pour ces assemblées, le [Comité Exécutif](#) doit, dans la mesure du possible, fournir les documents nécessaires aux *personnes membres* pour faciliter une meilleure compréhension de l'assemblée.

Quelle que soit la motivation de convoquer une assemblée et le groupe sollicitant sa tenue, il revient au [Comité Exécutif](#) le soin de l'organisation de celle-ci (incluant le choix du lieu, de la date et de l'heure).

### Article 18 Types d'Assemblées

Le *Syndicat* se dote de plusieurs types d'Assemblées des membres, qui se déclinent comme suit :

- Assemblées décisionnelles (définies aux articles [Pouvoirs des Assemblées décisionnelles](#) et [Quorum des Assemblées décisionnelles](#))
  - Assemblée Générale Statutaire (définie à l'article [Assemblée Générale Statutaire](#))
  - Assemblée Générale Régulière (définie à l'article [Assemblée Générale Régulière](#))
  - Assemblée Générale Spéciale (définie à l'article [Assemblée Générale Spéciale](#))
  - Assemblée Unitaire (définie à l'article [Assemblée Unitaire](#))
- Assemblée Unitaire de grève (définie à l'article [Assemblée Unitaire de grève](#))

## Article 19 Pouvoirs des Assemblées décisionnelles

L'Assemblée décisionnelle 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 *personnes membres*, du [Comité Exécutif](#), du [Conseil syndical](#) ainsi que des différents [Comités de travail](#),
- de ratifier, d'amender ou d'annuler toute décision du [Comité 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 [Comité 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*.

## Article 20 Quorum des Assemblées décisionnelles

Le quorum pour une *Assemblée Générale* décisionnelle, qu'elle soit [statutaire](#), [régulière](#) ou [spéciale](#), est de vingt (20) *personnes membres en règle* du *Syndicat*, dont aux moins trois (3) personnes chargées de cours, trois (3) personnes auxiliaires d'enseignement, et une (1) *personne post-doctorante*.

Le quorum pour une [Assemblée Unitaire](#) décisionnelle est de dix (10) *personnes membres en règle* du *Syndicat* dans l'*unité* visée.

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 21 Assemblée Générale Statutaire

Les Assemblées Générales Statutaires doivent avoir lieu deux fois par an. Les deux assemblées, l'une de Printemps, l'autre d'Automne, ont pour objectifs minimaux de :

- maintenir un lien avec les *personnes membres* et leur permettre de participer ou soumettre toute question d'intérêt,
- tenir des élections aux *postes* à pourvoir (vacants ou en élection),
- s'assurer de la bonne gestion financière du *Syndicat*.

La convocation de ces assemblées est sous l'initiative du [Comité Exécutif](#). Elle doit être faite conformément à l'article [Convocation et tenue de l'assemblée](#) et acheminée au moins dix (10) *jours ouvrables* avant la tenue de l'assemblée.

### Article 21.1 Assemblée Générale Statutaire de Printemps

L'Assemblée Générale Statutaire de Printemps doit se tenir entre le 1er avril et le 30 mai.

L'ordre du jour de cette assemblée doit minimalement inclure les points suivants :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Présidium
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du dernier procès-verbal
5. Adoption des prévisions budgétaires
6. Élections
  - a. Membres du Comité Exécutif
    - i. Coordination
    - ii. Responsable à la mobilisation et aux communications
    - iii. Responsable aux affaires externes
  - b. Personnes déléguées syndicales
  - c. Membres du comité de surveillance des finances
7. Varia
8. Levée de l'assemblée

### Article 21.2 Assemblée Générale Statutaire d'Automne

L'Assemblée Générale Statutaire de Printemps doit se tenir entre le 1er octobre et le 30 novembre.

L'ordre du jour de cette assemblée doit minimalement inclure les points suivants :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Présidium
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du dernier procès-verbal
5. Réception et adoption du bilan financier
6. Élections
  - a. Membres du Comité Exécutif
    - i. Secrétariat

- ii. Trésorerie
- iii. Responsables aux relations de travail
  - 1. de l'unité des personnes auxiliaires d'enseignement
  - 2. de l'unité des personnes chargées de cours
  - 3. de l'unité des personnes post-doctorantes
- b. Personnes déléguées syndicales
- 7. Varia
- 8. Levée de l'assemblée

## Article 22 Assemblée Générale Régulière

Une Assemblée Générale Régulière peut être convoquée par le [Comité Exécutif](#), le [Conseil Syndical](#) ou par une autre Assemblée Générale décisionnelle selon les besoins. La convocation doit être faite conformément à l'article [Convocation et tenue de l'assemblée](#) et acheminée au moins dix (10) *jours ouvrables* avant la tenue de l'assemblée.

L'ordre du jour de cette assemblée doit minimalement inclure les points suivants :

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

## Article 23 Assemblée Générale Spéciale

Une Assemblée Générale Spéciale peut être convoquée par le [Comité Exécutif](#), le [Conseil Syndical](#), par une autre *Assemblée Générale* décisionnelle ou sur demande écrite de 15 *personnes membres en règle* du *Syndicat* selon les besoins. La convocation doit être faite conformément à l'article [Convocation et tenue de l'assemblée](#) et acheminée au moins 72 heures avant la tenue de l'assemblée.

L'objectif d'une assemblée spéciale est de traiter rapidement un sujet d'importance et défini au préalable. Ainsi, l'ordre du jour de cette assemblée n'est pas modifiable, il doit traiter d'un nombre restreint de sujets et se limiter aux points suivants :

1. Ouverture de l'assemblée  
(nécessite un vote avec l'accord des 2/3 des personnes présentes dans la salle)
2. Présidium
3. Le ou les sujets à l'étude
4. Levée de l'assemblée

## Article 24 Assemblée Unitaire

Une Assemblée Unitaire peut être convoquée par le [Comité Exécutif](#), le [Conseil Syndical](#), par une autre *Assemblée Générale* décisionnelle ou sur demande écrite de quinze (15) *personnes membres en règle* du *Syndicat* et appartenant à l'*unité* visée.

Cette demande excluant les autres *unités* (les personnes non-membres de l'*unité* visée n'ont pas le droit de vote, de parole ni de proposition), elle ne peut être faite que relativement à un processus de *négociation collective*. Les raisons permettant d'avoir recours à ce type d'Assemblée sont :

- l'adoption du mandat de négociier,
- l'élection des membres du [Comités de négociation](#),
- les consultations sur les revendications et sur les offres patronales,
- la ratification d'une proposition de *convention collective*,
- la mobilisation liée à la *négociation*.

La convocation doit être faite conformément à l'article [Convocation et tenue de l'assemblée](#) et acheminée dans les délais correspondant à son statut :

- pour une Assemblée Régulière, au moins dix (10) *jours ouvrables* avant,
- pour une Assemblée Spéciale, au moins 72 heures avant.

L'ordre du jour suit également les exigences correspondant à son statut.

## Article 25 Assemblée Unitaire de grève

L'Assemblée Unitaire de grève ne peut avoir lieu que lorsque qu'un processus de *négociation collective* est en cours pour l'*unité* visée (les personnes non-membres de l'*unité* visée n'ont ni pas le droit de vote, de parole ni de proposition). Cette assemblée est la seule à pouvoir donner un *mandat de grève* au [Comité Exécutif](#).

Le *quorum* requis pour ouvrir cette assemblée est le maximum entre dix (10) *personnes membres en règle* du *Syndicat* de l'*unité* visée et 5% de l'effectif de l'*unité* visée.

L'ordre du jour de cette assemblée doit se limiter aux points suivants :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Présidium
3. Mandat de grève
4. Levée de l'assemblée



## CHAPITRE 4 PROCÉDURES D'ÉLECTION

### Article 26 Application

Les procédures d'élection s'appliquent pour les élections à tous les *postes* du [Comité Exécutif](#), du [Conseil Syndical](#), ainsi qu'aux Comités de Négociation et de vérification des finances (chapitre [Comités de travail](#)). Seuls les *personnes membres en règle* du *Syndicat* peuvent se présenter à une élection.

### Article 27 Types d'élections

#### Article 27.1 Élections régulières

Les élections ont lieu lors des [Assemblée Générale Statutaire](#).

#### Article 27.2 Élections par intérim

Lorsqu'un *poste* est vacant, une personne peut être cooptée, c'est-à-dire être élue comme intérimaire par l'instance qui en a le pouvoir (voir les chapitres associés pour plus d'informations : [Comité Exécutif](#), [Conseil Syndical](#), [Comités de travail](#)). La procédure de *cooptation* est la suivante :

1. L'instance offre le *poste* à ses *personnes membres* en utilisant au moins un des *moyens de communication* habituels du *Syndicat*,
2. Une période de mise en candidature d'au moins cinq (5) *jours ouvrables* est respectée,
3. L'instance étudie les candidatures reçues et décide de la personne à coopter, qui remplira donc la fonction à titre d'intérimaire.

La personne intérimaire doit ensuite être élue lors de l'[Assemblée Générale Régulière](#) suivante. En cas de rejet de la candidature, le *poste* reste vacant, sous réserve des pouvoirs de l'instance qui en a le pouvoir d'effectuer une *cooptation*.

### Article 28 Déclenchement des élections

Chaque élection régulière ou par intérim devra être annoncée avec les *moyens de communication* habituels du *Syndicat*. Les *postes* disponibles pour l'élection doivent apparaître dans l'avis de convocation. 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 29 Vote

#### Article 29.1 Présentation des candidatures

Toutes les *personnes membres en règle* peuvent se présenter à une élection.

Toutes les personnes candidates disposent d'un maximum de 3 minutes de présentation suivi d'une période de question. En cas de débats sur les candidatures, il est conseillé à l'assemblée de

demander un huis-clos afin que les autres *personnes membres* puissent s'exprimer sans la présence des personnes candidates.

## Article 29.2 Procédures de vote

Dans le cas où il n'y a qu'une candidature à un *poste*, la personne candidate est élue par acclamation.

Si deux personnes ou plus se disputent un *poste*, l'assemblée procède à un vote selon les modalités qu'elle se fixe (par exemple, vote à main levée ou vote secret). Une personne est élue si elle recueille la *majorité absolue* des votes. La procédure de vote et de débats suivante est suggérée :

1. Après la période de présentation des candidatures et la période de questions aux personnes candidates, il est conseillé à l'assemblée de demander un huis-clos lors des débats et du vote, et de n'informer les personnes candidates que de l'issue finale du vote (sans le comptage des voix).
2. Plusieurs tours de vote peuvent être réalisés pour atteindre un résultat à *majorité absolue*, avec potentiellement des débats entre les *personnes membres* entre chaque tour. Lors de la période de débats, l'assemblée peut choisir de réinclure les personnes candidates à l'assemblée afin qu'elles puissent répondre à des questions supplémentaires.
3. En cas d'égalité entre deux personnes candidates, la présidence d'assemblée peut choisir soit de refaire un vote, soit d'exercer son pouvoir de vote prépondérant.
4. Si une *majorité absolue* n'était pas atteinte après plusieurs tours de vote, l'assemblée peut choisir :
  - a. d'exclure les candidatures recevant le moins de voix (cas à plus de deux (2) candidatures),
  - b. de procéder à un vote à *majorité simple*.

Ces deux propositions ne sont pas mutuellement exclusives. Dans tous les cas, elles doivent faire l'objet d'une proposition à l'assemblée et doivent être votées selon les règles du *Code de procédures* ([Annexe 1](#)).

## CHAPITRE 5 COMITÉ EXÉCUTIF

### Article 30 Composition

Le Comité Exécutif est composé des *postes* suivants :

- Coordination
- Trésorerie
- Secrétariat
- Mobilisation et Communications
- Affaires externes
- Relations de travail de l'unité des personnes chargées de cours
- Relations de travail de l'unité des personnes auxiliaires d'enseignement
- Relations de travail de l'unité des *personnes post-doctorantes*

### Article 31 Mandat

Le mandat régulier (hors *cooptation*) sur le Comité Exécutif est d'un (1) an. Les élections ont lieu lors des [Assemblée Générale Statutaire](#). Les modalités d'élections sont définies au chapitre [Procédures d'élection](#).

### Article 32 Responsabilités et pouvoirs

Le Comité Exécutif assume les responsabilités et pouvoirs suivants :

- préparer et convoquer les [Assemblées Générales](#),
- préparer et convoquer les réunions du [Conseil Syndical](#),
- s'assurer de l'exécution des décisions prises lors des [Assemblées Générales](#) ainsi que du [Conseil Syndical](#),
- préparer les politiques syndicales qui doivent être définies et approuvées par l'[Assemblées Générales](#) ou par le [Conseil Syndical](#),
- voter des dépenses non prévues dans le budget prévisionnel tel que présenté à l'[Assemblées Générales](#), jusqu'à concurrence de 500\$ par [Rencontre](#),
- lancer un processus d'embauche, d'embaucher et de négocier les conditions de travail d'une personne employée par le *Syndicat*,
- coopter des *personnes membres* à un *poste* du Comité Exécutif ou à un des [Comités de travail](#), selon les modalités énoncées à l'article [Élections par intérim](#).

### Article 33 Responsabilités associées à chaque poste

Toutes les personnes membres du Comité Exécutif sont responsables de la bonne réalisation des tâches nécessaires au fonctionnement du *Syndicat*. Les responsabilités énoncées ci-dessous indiquent ainsi que les personnes élues doivent s'assurer de l'assignation et la réalisation de ces

tâches spécifiquement, sans pour autant signifier qu'elles doivent elles-mêmes les réaliser, et sans limiter leur champ d'action quant aux autres tâches.

### Article 33.1 Coordination

La personne responsable à la coordination coordonne les activités de toutes les personnes élues au *Syndicat* et représente le *Syndicat* dans les médias. Ses responsabilités sont de :

- siéger au Comité Exécutif ainsi qu'au [Conseil Syndical](#),
- siéger d'office sur le comité de *négociation* des *unités* auxquelles elle appartient,
- représenter le *Syndicat* dans ses actes officiels et devant les médias,
- convoquer les [Assemblées Générales](#),
- signer les chèques conjointement avec la personne responsable de la trésorerie et la personne responsable du secrétariat,
- signer les procès-verbaux du *Syndicat* ainsi que les rapports financiers,
- organiser les rencontres du Comité Exécutif,
- organiser les rencontres du [Conseil Syndical](#),
- assurer la gestion courante du personnel.

### Article 33.2 Trésorerie

La personne responsable à la trésorerie gère les comptes et paies du *Syndicat*. Ses responsabilités sont de :

- siéger au Comité Exécutif ainsi qu'au [Conseil Syndical](#),
- signer les chèques conjointement avec la personne responsable de la coordination et la personne responsable du secrétariat,
- tenir la caisse et faire la comptabilité,
- gérer les cotisations des *personnes membres*,
- gérer le système de paie du *Syndicat*,
- assurer la production des paies du *Syndicat*,
- fournir sur demande l'état exact des finances du *Syndicat*,
- donner accès aux livres comptables sur demande,
- préparer les prévisions budgétaires ainsi que les états financiers qui doivent par la suite être soumis à l'assemblée générale.

### Article 33.3 Secrétariat

La personne responsable du secrétariat documente et consigne les activités du *Syndicat*. Ses responsabilités sont de :

- siéger au Comité Exécutif ainsi qu'au [Conseil Syndical](#),
- signer les chèques conjointement avec la personne responsable de la coordination et la personne responsable de la trésorerie,
- rédiger les procès-verbaux de l'ensemble des instances du *Syndicat*,
- tenir la liste des *personnes membres* à jour,
- s'assurer de l'archivage et de la tenue des documents (officiels et de travail),

- assurer l'intérim en cas d'incapacité temporaire ou permanente de la coordination ou en cas de vacance du *poste*.

#### Article 33.4 Affaires externes

La personne responsable des affaires externes assure la représentation du *Syndicat* dans les instances internes et externes à *Polytechnique*. Ses responsabilités sont de :

- siéger au Comité Exécutif ainsi qu'au [Conseil Syndical](#),
- s'assurer de la représentation du *Syndicat* auprès des autres Syndicats et des associations étudiantes au sein de *Polytechnique*,
- s'assurer à la représentation du *Syndicat* sur les instances de *Polytechnique*,
- représenter par défaut le *Syndicat* auprès des Syndicats à l'extérieur de *Polytechnique*.
- approcher les *personnes membres* désirant participer aux activités de représentations externes du *Syndicat*.
- veiller à la diffusion des informations pertinentes relatives aux affaires syndicales extérieures à *Polytechnique*.

#### Article 33.5 Mobilisation et Communications

La personne responsable à la mobilisation et aux communications organise les événements de mobilisation et propose des plans pour augmenter la visibilité du *Syndicat*. Ses responsabilités sont de :

- siéger au Comité Exécutif ainsi qu'au [Conseil Syndical](#),
- proposer un plan de mobilisation au Comité Exécutif (idéalement deux fois par année),
- augmenter la visibilité du *Syndicat* dans les locaux de *Polytechnique*,
- créer des opportunités de rencontre entre les *personnes membres*,
- maintenir et développer les canaux de communication avec les *personnes membres*,
- organiser la mobilisation pour les activités du *Syndicat* par la diffusion et l'affichage du matériel d'information auprès des *personnes membres*,
- faire signer les cartes de membres aux nouvelles personnes concernées par le certificat d'accréditation et travailler à la mobilisation des *personnes membres* de chaque *unité*, en concertation avec les personnes responsables aux relations de travail (voir l'article [Relations de travail](#)),
- approcher les *personnes membres* désirant participer aux activités de représentations internes à *Polytechnique* pour le *Syndicat*,
- trouver des personnes déléguées pour le [Conseil Syndical](#), dans chaque département de *Polytechnique*.

#### Article 33.6 Relations de travail

Il y a une personne responsable aux relations de travail par *unité d'accréditation* de l'ASSEP. La personne responsable aux relations de travail s'assure de la bonne application de la *convention collective* de son *unité* et fait le lien entre les *personnes membres* et *Polytechnique* en cas de litige. Ses responsabilités sont de :

- siéger au Comité Exécutif ainsi qu'au [Conseil Syndical](#),

- travailler à informer les *personnes membres* de leurs droits, en collaboration avec la personne responsable à la mobilisation et aux communications (voir l'article [Mobilisation et Communications](#)),
- rencontrer les *personnes membres* lésées et les conseiller quant aux actions possibles pour faire respecter leurs droits,
- participer à des rencontres de Comité de Relations de Travail (CRT) avec *Polytechnique*,
- siéger d'office sur le comité de *négociation* de l'*unité* dont elle est responsable,
- travailler à l'élaboration et au suivi des *griefs*,
- négocier des *griefs*, des *lettres d'entente* ou des ententes particulières avec *Polytechnique* pour l'application ou des aménagements à la *convention collective*,
- agir comme intermédiaire entre les membres et l'*AFPC* lorsqu'un *grief* est référé à l'*arbitrage*.

## Article 34 Rencontres

### Article 34.1 Modalités

Le Comité Exécutif se réunit autant de fois qu'il le désire, avec un minimum d'une rencontre tous les 2 mois. Les réunions doivent être convoquées au moins 48 heures à l'avance.

Dans le cas d'une décision urgente, qui ne permet pas la convocation d'une réunion du Comité Exécutif dans les délais requis, il est possible de soumettre une proposition par courriel ou tout autre moyen de communication adéquat. La proposition est considérée acceptée si elle reçoit l'appui des 2/3 des *personnes membres* habilitées à voter.

### Article 34.2 Quorum

Le quorum des réunions du Comité Exécutif est fixé à 50% + 1 du nombre de personnes élues au Comité Exécutif.

## Article 35 Cessation de mandat

### Article 35.1 Cessation régulière

Le mandat d'une personne membre du Comité Exécutif prend fin à l'[Assemblée Générale Statutaire](#) à laquelle le *poste* qu'elle occupe est habituellement en élection.

### Article 35.2 Démission

Une personne membre du Comité Exécutif peut démissionner en tout temps au cours de son mandat. Elle doit en informer par écrit la personne responsable à la Coordination, ou en cas de vacance de cette dernière la personne responsable du Secrétariat. Elle s'engage toutefois à respecter les règles de passation définies à l'article [Passation](#).

### Article 35.3 Destitution

Les motifs de destitution peuvent être, sans s'y limiter :

- absences répétées et non motivées aux réunions du Comité Exécutif ou du [Conseil Syndical](#),

- manquement grave à l'encontre du *Syndicat* ou de ses membres.

De tels manquements doivent être rapportés en réunion du Comité Exécutif, lequel décidera alors de la destitution de la personne impliquée.

#### Article 35.4 Situation exceptionnelle

En cas de décès ou si la personne membre du Comité Exécutif devient inapte à remplir les fonctions pour lesquelles elle a été élue, son *poste* est immédiatement considéré vacant, et elle est exemptée de réaliser une passation de ses activités.

#### Article 35.5 Non-dédoulement des postes

Une personne membre ne peut occuper plus d'un *poste* à la fois sur le Comité Exécutif et le [Conseil Syndical](#).

Lorsqu'une personne déjà élue sur le Comité Exécutif ou le [Conseil Syndical](#) est élue sur un autre *poste* d'une de ces instances, elle est réputée démissionner immédiatement de son ancien *poste*, lequel peut alors être remis en élection.

Les *postes* sur les [Comités de Travail](#) ne sont pas concernés par cet article, mais une personne pouvant signer les chèques ne devrait pas siéger sur le [comité de surveillance des finances](#).

### Article 36 Passation

#### Article 36.1 Délais de passation

Toute personne membre du Comité Exécutif dont le mandat se termine pour toute autre raison que le décès ou l'inaptitude s'engage à réaliser une passation de ses dossiers et de ses responsabilités à la personne élue au *poste* qu'elle assurait, ou par défaut aux autres personnes membres du Comité Exécutif. En particulier, elle s'engage à rester joignable jusqu'à trois (3) mois après la fin de son mandat.

#### Article 36.2 Signataires

Toute personne qui quitte un *poste* ayant pour responsabilité de signer les chèques conserve cette responsabilité tant que :

- elle occupe un nouveau *poste* sur le Comité Exécutif, et que le *poste* qu'elle quitte reste vacant, ou
- les changements n'ont pas encore été effectués au compte bancaire, durant la période de passation (pour un maximum de 3 mois).

## CHAPITRE 6 CONSEIL SYNDICAL

### Article 37 Composition du Conseil Syndical

Le Conseil Syndical est composé des personnes :

- déléguées syndicales (définies ci-après dans l'article [Personnes déléguées syndicales](#)),
- membres du [Comité Exécutif](#).

Les personnes membres du [Comité Exécutif](#) ne peuvent jamais détenir plus de la moitié des voix du Conseil Syndical, hors [Circonstances exceptionnelles](#). Le [Comité Exécutif](#) est responsable de déterminer ses représentants au Conseil syndical de manière à respecter cette règle.

### Article 38 Personnes déléguées syndicales

#### Article 38.1 Mandat

Le mandat régulier (hors *cooptation*) des personnes déléguées syndicales est d'un (1) an. Les élections ont lieu lors des [Assemblée Générale Statutaire](#). Les modalités d'élections sont définies au chapitre [Procédures d'élection](#).

#### Article 38.2 Responsabilités

Les personnes déléguées syndicales voient à l'application de la *convention collective* de leur *unité* dans leur département respectif. Leurs responsabilités sont de :

- faciliter les communications entre le [Comité Exécutif](#) et les *personnes membres* dans leur département respectif,
- participer à la mobilisation.

#### Article 38.3 Nombre

Il n'y a aucune limite au nombre de personnes déléguées par département et par *unité*.

### Article 39 Responsabilités et pouvoirs

Le Conseil Syndical assume les responsabilités et pouvoirs suivants :

- assurer que le [Comité Exécutif](#) exécute bien les mandats qui lui sont donnés par l'*Assemblée Générale* et par le Conseil Syndical,
- élaborer les actions et les politiques du *Syndicat* entre les [Assemblées Générales](#),
- créer des comités temporaires pour répondre à des besoins précis et y élire des *personnes membres*,
- voter des dépenses non prévues dans le budget prévisionnel tel que présenté à l'*Assemblée Générale*, jusqu'à concurrence de 3000\$ par [Rencontre](#),
- décider de la validité d'une demande soumise au [Fonds d'aide d'urgence](#) et fixer le montant compensatoire à verser le cas échéant,



- coopter des *personnes membres* à un *poste* de déléguée syndicale (et donc sur le Conseil Syndical), selon les modalités énoncées à l'article [Élections par intérim](#).

## Article 40 Rencontres

### Article 40.1 Modalités

Le Conseil Syndical doit se réunir au moins une fois par session. Il peut être convoqué soit par l'*Assemblée Générale*, le Conseil Syndical ou bien par le [Comité Exécutif](#) selon les besoins.

Lors des réunions du Conseil Syndical, l'ensemble des personnes déléguées syndicales ainsi que les *personnes 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](#).

Dans le cas d'une décision urgente, qui ne permet pas la convocation d'une réunion du Conseil Syndical dans les délais requis, il est possible de soumettre une proposition par courriel ou tout autre moyen de communication adéquat. La proposition est considérée acceptée si elle reçoit l'appui des 2/3 des *personnes membres* habilitées à voter.

### Article 40.2 Quorum

Le quorum pour les réunions du Conseil Syndical est fixé au maximum entre trois (3) personnes déléguées et 50% + 1 des personnes déléguées en *poste*. Les personnes membres du [Comité Exécutif](#) ne sont pas comptabilisés dans le quorum.

## Article 41 Circonstances exceptionnelles

Dans des circonstances exceptionnelles dictées par l'impossibilité de réunion du Conseil Syndical, le [Comité Exécutif](#) peut prendre le pouvoir concernant l'attribution du [Fonds d'aide d'urgence](#). Le [Comité Exécutif](#) doit alors convoquer une Assemblée d'élection de personnes déléguées syndicales dans une période d'un (1) mois.

## Article 42 Cessation de mandat

### Article 42.1 Cessation régulière

Le mandat d'une personne déléguée syndicale prend fin un (1) an après l'[Assemblée Générale Statutaire](#) à laquelle elle a été élue.

### Article 42.2 Démission

Une personne déléguée syndicale peut démissionner en tout temps au cours de son mandat. Elle doit en informer par écrit la personne responsable à la Coordination, ou en cas de vacance de cette dernière la personne responsable du Secrétariat.

### Article 42.3 Destitution

Les motifs de destitution peuvent être, sans s'y limiter :

- absences répétées et non motivées aux réunions du Conseil Syndical,
- manquement grave à l'encontre du *Syndicat* ou de ses membres.

De tels manquements doivent être rapportés en réunion du Conseil Syndical, lequel décidera alors de la destitution de la personne impliquée.

## CHAPITRE 7 COMITÉS DE TRAVAIL

### Article 43 Comités de négociation

#### Article 43.1 Mandat

Un comité de négociation est élu pour chaque *unité d'accréditation* de l'ASSEP. Il est mandaté pour négocier la *convention collective* de l'*unité*.

Idéalement, les personnes membres d'un comité de négociation doivent demeurer en *poste* pour toute la durée de la *négociation*, soit du vote du *cahier de négociation* en [Assemblée Unitaire](#) à la signature de la nouvelle convention collective.

#### Article 43.2 Responsabilités

Chaque comité de négociation est responsable de :

- négocier avec la partie patronale au nom du *Syndicat*,
- étudier et recommander les offres patronales dans le respect des mandats votés en [Assemblée Unitaire](#),
- soumettre au [Comité Exécutif](#), au [Conseil Syndical](#) et à l'[Assemblée Unitaire](#) l'avancement du processus de *négociation* en vue de l'approbation finale en [Assemblée Unitaire](#).

#### Article 43.3 Composition

Chaque comité de *négociation* est composé d'au minimum trois (3) personnes et d'au maximum six (6) personnes, à savoir :

- la personne responsable à la coordination (article [Coordination](#)) et la personne responsable aux relations du travail de l'*unité* pertinente ([Relations de travail](#)),
- une personne représentante de l'AFPC (article [Affiliations](#)),
- jusqu'à trois (3) *personnes membres* de l'*unité de négociation*.

Lors des élections aux comités de négociation des *unités* des personnes chargées de cours et des personnes auxiliaires d'enseignement, un (1) siège est réservé à une personne étudiante et un (1) siège est réservé à une personne non étudiante, afin d'assurer la représentativité du *Syndicat* auprès de la population de *Polytechnique*.

#### Article 43.4 Élection

Les élections à un comité de négociation ont lieu lors de l'[Assemblée Unitaire](#) de l'*unité de négociation*. Les procédures d'élections sont telles que détaillées dans le chapitre [Procédures d'élection](#).

En tout temps, les *personnes membres* élues sur les comités de négociation sont révocables en assemblées décisionnelles (article [Types d'Assemblées](#)).

## Article 44 Comité de surveillance des finances

### Article 44.1 Mandat

Le comité de surveillance des finances est mandaté pour faire la vérification des livres comptables et exercer une surveillance sur les biens du *Syndicat*.

Idéalement, les personnes membres du comité de surveillance des finances doivent demeurer en *poste* plusieurs années pour être en mesure de faire un meilleur suivi sur les finances du *Syndicat*.

### Article 44.2 Responsabilités

Le comité de surveillance des finances est responsable de :

- produire un rapport de leurs observations,
- proposer des recommandations lors de l'[Assemblée Générale Statutaire d'Automne](#),
- remettre une copie de leur rapport à toutes les *personnes membres* du *Syndicat* présentes à l'*Assemblée Générale*.

### Article 44.3 Composition

Le comité de surveillance des finances est composé de trois (3) *personnes membres* du *Syndicat*.

### Article 44.4 Élection

Les élections sur le comité de surveillance des finances ont lieu lors de l'[Assemblée Générale Statutaire de Printemps](#). Les procédures d'élections sont telles que détaillées dans le chapitre [Procédures d'élection](#).

## Article 45 Autres comités

Les [Assemblées des membres](#) et le [Conseil syndical](#) peuvent en tout temps créer de nouveaux comités à base temporaire, sans modifier les présents Statuts et Règlements.

## Article 46 Destitution

Les motifs de destitution peuvent être, sans s'y limiter :

- absences répétées et non motivées aux réunions du Comité de travail,
- manquement grave à l'encontre du *Syndicat* ou de ses membres.

De tels manquements doivent être rapportés en réunion du Comité de travail, lequel décidera alors de formuler une demande de destitution de la personne impliquée auprès du [Conseil Syndical](#).

Le [Conseil Syndical](#) a ensuite à charge :

- d'avertir la personne impliquée de la demande de destitution,
- de lui indiquer quand ce point sera traité, afin de lui permettre de se présenter pour contester cette demande,
- d'accepter ou de refuser la demande de destitution formulée par le Comité de travail.

## CHAPITRE 8 POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION ET DE REMBOURSEMENT DES PERSONNES ÉLUES

### Article 47 Définition d'une personne élue

Une personne élue est toute *personne membre* de l'ASSEP ayant été élue durant une [Assemblée des membres](#), ou cooptée par l'instance en mesure de le faire selon les modalités énoncées à l'article [Élections par intérim](#).

### Article 48 Heures de libération

L'ASSEP verse un salaire correspondant aux heures de *libération syndicale* à toute personne élue qui en fait la demande. Le calcul et le paiement des heures de *libération* suivent les modalités suivantes :

- une personne élue peut être payée en *libération* jusqu'à concurrence de 80h par période de paie (d'une durée de 14 jours),
- le taux horaire de base (hors indemnités éventuelles) correspond au taux global des personnes répétitrices de troisième cycle en vigueur actuellement et ce pour toutes les personnes élues provenant de l'une ou l'autre des unités d'accréditation de l'ASSEP, peu importe son *poste* occupé à l'ASSEP,
- les indemnités de vacances, l'indemnité compensatrice pour absence d'avantages sociaux et de congés, et l'indemnité pour les jours fériés sont ajoutées au taux de base, similairement à celles octroyées par la convention collective des personnes Auxiliaires d'enseignement et chargées de travaux pratiques,
- dans le cas où une personne élue doit s'absenter de son travail pour des activités syndicales, elle a droit, pour la semaine de référence visée, au montant le plus élevé entre les deux options suivantes :
  1. Le salaire perdu durant la semaine visée (s'il n'est pas envisageable de procéder en dehors des heures de travail normales).
  2. Le salaire calculé selon le taux horaire de référence.
- une case budgétaire est définie dans le budget, correspondant au montant prévu en *libérations* dans une année,
- le paiement des salaires n'est pas effectué par l'ASSEP si une autre instance couvre déjà ce montant. Si le montant est couvert en partie uniquement par une autre instance, l'ASSEP paie la portion non-couverte.

### Article 49 Remboursement des dépenses militantes

Les dépenses autorisées, servant aux activités syndicales, sont remboursées aux personnes élues suivant les modalités suivantes :

- présentation d’une preuve de paiement (par exemple : facture, relevé de transaction, relevé de compte),
- remboursement du kilométrage effectué avec la voiture personnelle, dans le cadre d’activités syndicales, selon les politiques pour les dépenses militantes en vigueur de l’AFPC (article [Affiliations](#)),
- octroi de *perdiems* (pour les repas, et l’hébergement, par exemple) lors d’un déplacement autorisé pour le compte de l’ASSEP (lors de congrès, représentation et *arbitrage*, par exemple), selon les règles de remboursement de l’AFPC en vigueur à ce moment,
- le remboursement des dépenses n’est pas effectué par l’ASSEP si une autre instance couvre déjà ces montants. Si les montants sont couverts en partie uniquement par une autre instance, l’ASSEP paie la portion non-couverte.

## Article 50 Politique de rencontres

Une participation active aux rencontres est demandée.

Dans le cas d’une rencontre à distance, il est demandé d’activer la caméra de l’appareil utilisé afin de favoriser l’interaction avec l’équipe.

Dans le cas d’une rencontre en présentiel :

- pour les rencontres de 3h et plus, le repas ou la collation sont inclus, ou à défaut un *perdiem* est remboursé selon la tarification de l’AFPC ([grille AFPC](#)),
- pour toute personne qui se déplace sur le lieu de la rencontre uniquement pour l’activité syndicale :
  - au moins 3h sont rémunérées,
  - des faux frais sont remboursés pour le déplacement, incluant les frais de stationnement, selon le tarif en vigueur des faux frais de l’AFPC et ce peu importe le mode de transport choisi,
- des frais de gardiennage peuvent être remboursés sur demande selon la politique de garde familiale de l’AFPC en vigueur.

## CHAPITRE 9 STATUTS ET RÈGLEMENTS

### Article 51 Amendement

#### Article 51.1 Pouvoir

Seule l'[Assemblée Générale Statutaire](#) peut modifier les présents Statuts et Règlements.

#### Article 51.2 Procédure

Pour modifier les Statuts et Règlements, il est nécessaire d'émettre un préavis aux membres contenant le libellé précis de la modification que l'on souhaite apporter, à faire parvenir avec la convocation à l'*Assemblée Générale*.

Il est de plus fortement recommandé de déposer un préavis au [Conseil Syndical](#) pour consolidation de la motion. Auquel cas, la motion peut être apportée à l'*Assemblée Générale* par le [Conseil Syndical](#).

#### Article 51.3 Vote

Une modification aux Statuts et Règlements ne peut être adoptée que si au minimum 2/3 des *personnes membres* présentes à l'*Assemblée Générale* se prononcent en faveur.

#### Article 51.4 Mise en application

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

## CHAPITRE 10 CODE DE PROCÉDURE

### Article 52 Définition

Le *Code de procédure* utilisé est le code Véronneau tel qu'amendé en [Annexe 1](#).

### Article 53 Amendement

#### Article 53.1 Procédure

Pour modifier le *Code de procédure*, il est nécessaire de déposer un avis de motion à l'*Assemblée Générale* contenant le libellé précis de la modification que l'on souhaite apporter.

Il est fortement recommandé de déposer au préalable l'avis de motion au [Conseil Syndical](#) pour consolidation de la motion auprès de l'*Assemblée Générale*. Auquel cas, la motion peut être apportée à l'*Assemblée Générale* par le [Conseil Syndical](#).

#### Article 53.2 Vote

Une modification au *Code de procédure* ne peut être adoptée que si au minimum 2/3 des *personnes membres* présentes à l'*Assemblée Générale* se prononcent en faveur.

#### Article 53.3 Mise en application

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



## 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](mailto: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, auquel 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 :

- a. Retirer une proposition [article 25],
- b. Scinder une proposition [article 26],
- c. Mettre en dépôt une proposition ou un point de l'ordre du jour [article 27],
- d. Passer au vote une proposition (question préalable) [article 28],
- e. Changer la procédure de votation [article 29],
- f. Reléguer une proposition à un comité ou à une autre instance [article 30],
- g. Décréter une plénière [article 31],
- h. Fixer la durée des interventions [article 32],
- i. Passer au point suivant de l'ordre du jour [article 33],
- j. Ajourner ou lever l'assemblée [article 34],
- k. Demander le huis clos ou exclure une ou des personnes [article 35],
- l. Demander un recomptage des votes [article 36],
- m. Suspendre un ou des articles de ce présent Code de procédures [article 37].

12. (Vote) Seuls-es 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 redeviendrait 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 interpellé-e, 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 filmer et enregistrer 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 conclut 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 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 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 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 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 débattre d'une proposition, un-e membre peut demander 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 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 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 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 deux tiers (2/3) des voix exprimées [article 13]. Cet article ne s'applique, et ce, exclusivement, qu'au Code de procédures.

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

<b>Propositions privilégiées</b>	<b>Possible d'intervenir ?</b>	<b>Applicable même si une proposition privilégiée est soumise à l'assemblée ? (voir article 11)</b>	<b>Peut être amendée ?</b>	<b>Adoptée si...</b>
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.