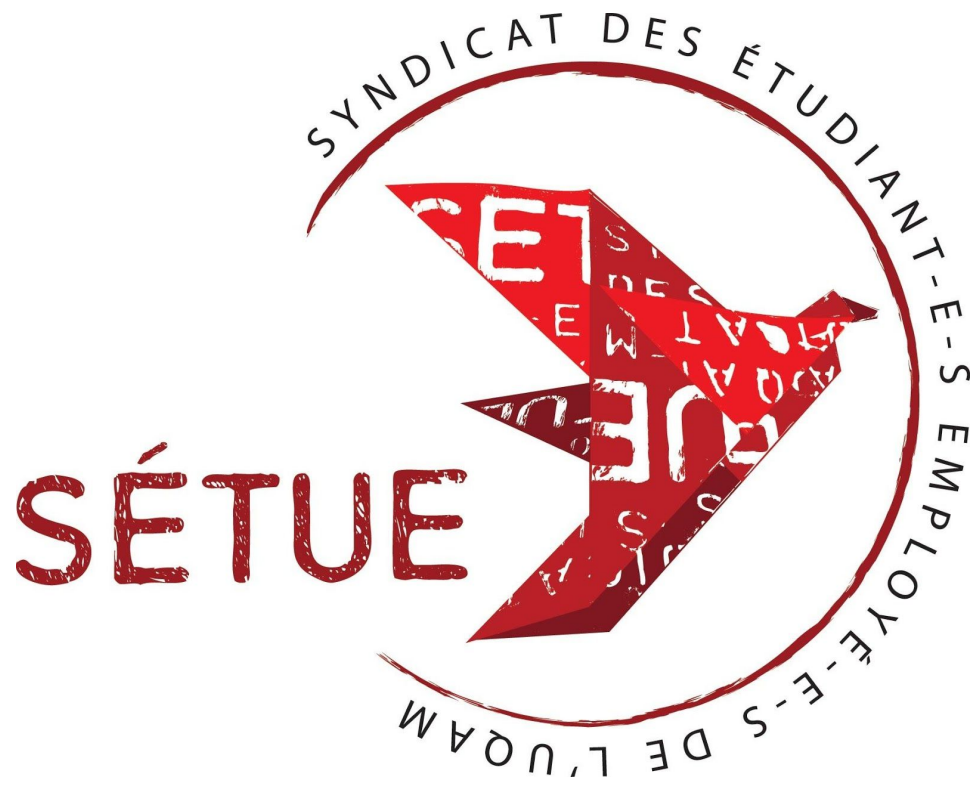




***Statuts et règlements* du SÉTUE**  
Déposée à l'Assemblée générale du 29 septembre 2016



## Table des matières

PRÉAMBULE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 2 : MEMBRES

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

CHAPITRE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

CHAPITRE 5 : CONSEIL SYNDICAL

CHAPITRE 6 : COMITÉ EXÉCUTIF

CHAPITRE 7 : COMITÉS

CHAPITRE 8 : MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS ET DES POLITIQUES

ANNEXE A : CODE DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES DU SÉTUE

PRÉAMBULE

CHAPITRE 1 : ANIMATION, SECRÉTARIAT, OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR

CHAPITRE 2 : PROPOSITION, VOTE, MODIFICATIONS DU CODE DE PROCÉDURES ET AVIS DE MOTION

CHAPITRE 3 : TOURS DE PAROLE, INTERVENTIONS, OBSERVATEURS/OBSERVATRICES, ENREGISTREMENTS AUDIO/VIDÉO ET PRÉSENCE D'UN-E JOURNALISTE

CHAPITRE 4 : QUESTIONS DE PRIVILÈGE

CHAPITRE 5 : PROPOSITIONS PRIVILÉGIÉES

CHAPITRE 6 : ÉLECTIONS

ANNEXE B : TAUX DE COTISATION DU SÉTUE ET DE L'AFPC

ANNEXE C : POLITIQUE DE SUBVENTION ET D'ADHÉSION SOCIALE

ANNEXE D: POLITIQUE SALARIALE

# Statuts et règlements

## du Syndicat des étudiantes et étudiants employé-e-s de l'UQAM (SÉTUE)

### Préambule

*Le Syndicat des étudiantes et étudiants employé-e-s de l'UQAM (SÉTUE) est un syndicat regroupant tous les étudiants employés et toutes les étudiantes employées de l'Université du Québec à Montréal (UQAM). À cet égard, le Syndicat dispose des lieux et des règles qui lui permettent d'affirmer qu'elle est la représentante de la volonté des travailleurs et travailleuses qu'elle regroupe et qu'en ce sens, le Syndicat contribue à rendre possible l'expression des aspirations tant économiques que sociales, culturelles et politiques de ses membres;*

*Le SÉTUE promeut des valeurs de démocratie, de solidarité et de justice sociale, affirmant par la même occasion que ces valeurs sont indispensables à une société en permanente évolution dans laquelle les travailleuses et les travailleurs sont amené-e-s à prendre position pour la défense ou la promotion de leurs intérêts.*

*Le SÉTUE entend intervenir dans l'application des mandats qu'il s'est fixés, tant à l'intérieur des murs de l'université qu'au sein de la sphère publique;*

*L'organisation, les règles et les principes de fonctionnement du SÉTUE reposent sur des valeurs de démocratie directe, où les membres détiennent le pouvoir de s'exprimer, d'agir, de se positionner et de prendre des mandats à l'égard des enjeux qui les concernent;*

*Le Comité exécutif et toutes les instances du Syndicat doivent agir de façon à faire connaître et à faire comprendre les dispositions des présents Statuts et règlements.*

## Chapitre 1 : Dispositions générales

**1. [Nom] :** Le nom du Syndicat est : Syndicat des étudiantes et étudiants employé-e-s de l'UQAM section locale 10721 de l'Alliance de la fonction publique du Canada, affilié au Congrès du travail du Canada et à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.

**2. [Acronyme] :** L'acronyme du Syndicat est SÉTUE.

**3. [Logo] :** Le logo du Syndicat est celui qui apparaît ci-dessous, et les variantes de ce logo, telles que conservées dans les archives du Syndicat, font également office de logo officiel :



**4. [Siège social] :** Le siège social du Syndicat est situé à Montréal, à l'adresse désignée par le Comité exécutif, sur approbation du Conseil syndical.

**5. [Fondation] :** Le Syndicat a été fondé le 3 juin 2003 au Café Chaos. Il est composé de trois unités d'accréditations qui font solidairement partie du même Syndicat :

- a. L'unité 1 a été accréditée le 4 mai 2004 (certificat no. AM-2000-2262).
- b. L'unité 2 a été accréditée le 6 septembre 2005 (certificat no. AM-2000-6639).
- c. L'unité 3 a été accréditée le 7 février 2007 (certificat no. AM-2000-8235).

L'unité 1 et l'unité 2 ont été fusionnées le 18 décembre 2014 suite à une requête en accréditation déposée par l'AFPC en octobre 2014. Le certificat d'accréditation qui est maintenant reconnu légalement est le CM-2014-5731. Les accréditations AM-2000-2262 et AM-2000-6639 ont été révoquées, tandis que le certificat AM-2000-8235 est toujours accrédité. L'unité 3 n'a pas été touchée par cette fusion.

**6. [Juridiction] :** La juridiction du Syndicat s'étend à toutes et tous les employé-e-s de l'Université du Québec à Montréal qui sont inclus-e-s dans les unités de négociation décrites par les certificats d'accréditation. Le certificat d'accréditation CM-2014-5731 désigne les auxiliaires d'enseignement et de recherche ainsi que les auxiliaires non académiques tel que décrit dans le certificat d'accréditation

---

## 7 | Statuts et règlements

**7. [But]** : Le Syndicat a pour buts l'étude, la protection et le développement des intérêts professionnels, socio économiques, culturels et politiques de ses membres et des travailleuses, travailleurs en général. De plus, le Syndicat veut promouvoir la gratuité scolaire, la démocratie directe, la démocratisation des institutions scolaires dans une perspective d'autogestion, l'appui aux luttes progressistes et féministes. Le Syndicat s'oppose à toutes formes d'inégalité, au sexisme, à l'homophobie et au racisme. Il s'oppose également à toute prédominance du profit sur le bien-être de la population, c'est à dire le capitalisme. Il promeut le plein épanouissement de chacun et chacune ainsi que le respect de l'environnement.

De plus, le Syndicat affirme que la mission première de l'université doit demeurer l'accessibilité aux études supérieures en plus de la transmission et du développement des connaissances afin que celles-ci puissent contribuer à l'atteinte des objectifs cités ci-haut.

**8. [Moyens]** : Le Syndicat se propose d'atteindre ces buts :

- a. En élaborant et en mettant en œuvre des programmes d'action et de formation de ses membres;
- b. En obtenant un meilleur niveau de vie et de meilleures conditions de travail pour les employé-e-s;
- c. En négociant et en appliquant la convention collective;
- d. En favorisant une participation et une implication de ses membres dans la vie démocratique des organismes établis par le Syndicat;
- e. En favorisant la participation de ses membres à d'autres organismes syndicaux et populaires.

**9. [Définitions]** : Dans ces règlements généraux, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

- a. **Membres actifs et actives** : Les membres actifs et actives sont ceux et celles qui exercent les droits conférés par les *Statuts et les règlements* et qui bénéficient des avantages du Syndicat.
- b. **Règlements** : Les statuts et règlements du Syndicat.
- c. **Employeur** : Université du Québec à Montréal.
- d. **Employée, employé** : Tout-e employé-e admissible à devenir membre du Syndicat selon les accréditations de la Commission des relations de travail émises le 7 février 2007 et le 18 décembre 2014 et les amendements apportés à celles-ci.
- e. **Membre** : Un-e employé-e qui a signé un formulaire d'adhésion syndicale ou une carte d'adhésion syndicale et qui répond aux conditions énumérées aux articles 12 à 18 des présents *Règlements*.
- f. **A.F.P.C.** : Alliance de la fonction publique du Canada.
- g. **F.T.Q.** : Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec.
- h. **C.T.C.** : Congrès du travail du Canada
- i. **Syndicat** : Syndicat des étudiantes et étudiants employé-e-s de l'UQAM, local 10721 de l'AFPC (FTQ).
- j. **Unité** : Unité d'accréditation qui regroupe des salariés possédant des intérêts communs sur le plan du travail. L'unité 1 regroupe principalement les auxiliaires d'enseignement et de recherche ainsi que les employé-e-s non académiques selon le certificat d'accréditation CM-2014-5731. L'unité 3 regroupe les membres travaillant à la Fondation de l'Université du Québec à Montréal, tels et telles que regroupé-e-s par le certificat d'accréditation no. AM-2000-8235 du 7 février 2007.

- k. **Assemblée générale** : Assemblée à laquelle sont convoqué-e-s toutes les membres et tous les membres du Syndicat.
- l. **Réunion du Conseil syndical** : Réunion à laquelle sont convoqué-e-s tous les délégués et toutes les déléguées ainsi que les membres du Comité exécutif.
- m. **Réunion du comité exécutif** : Assemblée à laquelle sont convoqué-e-s la ou le responsable à la coordination, la ou le responsable aux affaires externes, la ou le responsable aux affaires uqamiennes, la ou le responsable aux finances, la ou le responsable à la convention collective, la ou le responsable aux délégué-e-s, la ou le responsable aux communications.
- n. **Délégué-e syndical-e** : Membre qui représente les employé-e-s d'une unité d'accréditation.
- o. **Faculté** : L'une des six facultés de l'UQAM ainsi que l'École des sciences de la gestion.
- p. **Membre de comité** : Membre en règle élu-e à l'une ou plusieurs instances du Syndicat.

10. **[Préséance]** : Les présents *Statuts et règlements* ont préséance sur tout autre règlement du Syndicat.

11. **[Instances]** : Le Syndicat est coordonné et représenté par les instances suivantes: l'Assemblée générale (c.f. Chapitre 4), le Conseil syndical (c.f. Chapitre 5), le Comité exécutif (c.f. Chapitre 6).

12. **[Code de procédure]** : L'Assemblée générale, le Conseil syndical, le Comité exécutif ainsi que tout autre comité sont des instances du Syndicat régies par le Code des règles de procédure du Syndicat. Le Code des règles de procédure en vigueur est le *Code de procédure des assemblées délibérantes* adapté à la réalité du SÉTUE, tel que disponible en Annexe A des présents *Statuts et règlements*.

## Chapitre 2 : Membres

13. **[Conditions d'adhésion]** : Tout-e employé-e dont l'emploi est assujéti au certificat d'accréditation émis le 4 mai 2004 (AM-2000-2262) ou au certificat d'accréditation émis le 6 septembre 2005 (AM-2000-6639) ou au certificat d'accréditation émis le 7 février 2007 (AM-2000-8235) par la Commission des relations de travail, ou tout amendement à celui-ci, peut devenir membre du Syndicat. De plus:

- a. Elle ou il doit remplir et signer un formulaire d'adhésion syndicale ou une carte d'adhésion syndicale;
- b. Elle ou il doit payer la cotisation établie à [\[l'article 20\]](#);
- c. Elle ou il doit respecter les délais prescrits à [\[l'article 14\]](#) et à [\[l'article 15\]](#);
- d. Selon [\[l'article 18\]](#) elle ou il ne doit pas avoir démissionné ou avoir été suspendu-e ou exclu-e en vertu de [\[l'article 19\]](#).

14. **[Durée de l'adhésion]** : Un-e employé-e dont le ou les contrats sont terminés peut conserver ses droits et responsabilités de membre pour une période de douze (12) mois. Elle ou il doit par contre être toujours inscrit-e à l'université, en attente de corrections d'un mémoire ou d'une thèse, ou en absence temporaire



reconnue par les règlements de l'Université. Un-e employé-e demeure membre du Syndicat à la suite de son congédiement lorsqu'un grief à cet effet est soutenu par le Syndicat.

**15. [Adhésion hâtive] :** Toute personne qui peut faire la preuve qu'elle a obtenu un contrat qui commencera dans les trois mois à venir peut devenir membre. Ce contrat doit concerner un emploi assujéti au certificat d'accréditation émis le 18 décembre 2014 (CM-2014-5731) ou à celui émis le 7 février 2007 (AM-2000-8235) par la Commission des relations du travail.

**16. [Attestation d'adhésion] :** Lorsqu'il ou elle en fait la demande, chaque membre peut recevoir une carte attestant qu'il ou elle est membre du Syndicat, une copie de la Convention collective et des *Statuts et règlements* et une copie du Code des règles de procédures du Syndicat.

**17. [Privilèges] :** Seul-es les membres en règle bénéficient des privilèges et avantages conférés par les *Statuts et les règlements* du Syndicat. Elles ou ils ont notamment accès aux livres comptables et aux procès-verbaux sur demande.

**18. [Démission] :** Tout-e membre démissionnaire perd son droit aux avantages et privilèges du Syndicat à compter de la date où sa démission écrite est transmise au secrétariat du Syndicat tel que défini par le Code du travail du Québec.

**19. [Suspension ou exclusion] :** Est passible de suspension ou d'exclusion par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil syndical tout-e membre qui cause un préjudice grave au Syndicat, refuse de se conformer aux engagements pris envers le Syndicat et/ou néglige ou refuse de se conformer aux décisions des Assemblées générales. Tout-e membre suspendu-e ou exclu-e perd son droit aux privilèges et avantages du Syndicat, tant qu'elle ou il n'a pas été relevé-e de sa suspension.

**20. [Exception] :** Dans le cas d'un conflit portant sur un cas d'agression sexuelle ou de harcèlement de la part d'un-e membre du SÉTUE, le SÉTUE se réserve le droit de ne pas représenter ce membre devant l'employeur dans le contexte de ce grief. La décision de non-représentation de ce membre incombe au comité exécutif et doit être exposée au conseil syndical suivant la décision.

## Chapitre 3 : Dispositions financières

**21. [Cotisation] :** L'Assemblée générale fixe la cotisation syndicale. Le montant de la cotisation syndicale est divisé entre le SÉTUE et l'AFPC selon les modalités prévues aux articles 11 et 24 des *Statuts et règlements de l'Alliance de la fonction publique du Canada*. Le montant de cette cotisation est indiqué à l'Annexe B.

**22. [Modification de la cotisation] :** Toute modification au montant de la cotisation syndicale doit faire l'objet d'un avis de motion en Assemblée générale. L'avis de motion sera traitée à l'Assemblée générale subséquente. Les deux tiers (2/3) des votes enregistrés à cette assemblée sont nécessaires pour modifier la cotisation syndicale.

**23. [Cotisation de l'AFPC] :** Lors de l'Assemblée générale des membres du SÉTUE qui précède le congrès triennal de l'AFPC, les membres sont invité-e-s à voter sur l'éventualité de toute modification de la cotisation perçue par l'AFPC.

**24. [Année financière] :** L'année financière du Syndicat s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre suivant.

**25. [Bilan financier] :** Un bilan financier complet et approuvé par le Comité de vérification des finances ou par la firme comptable, selon le cas, doit être présenté à la première Assemblée générale ordinaire qui suit la fin de l'année financière.

**26. [Prévisions budgétaires] :** Des prévisions budgétaires complètes doivent être présentées à l'Assemblée générale au début de l'année financière ou à la fin de celle qui précède. Cette prévision peut être révisée durant l'Assemblée générale de la rentrée d'automne sans qu'un avis de motion ne soit nécessaire.

**27. [Limites de dépenses] :** Le Comité exécutif ne peut autoriser une dépense supérieure à 2 500 \$ sans l'accord du Conseil syndical ou de l'Assemblée générale. Le Conseil syndical ne peut autoriser une dépense supérieure à 10 000 \$ sans l'accord de l'Assemblée générale. Ces dépenses extraordinaires doivent être déposées et justifiées à l'Assemblée générale suivante.

**28. [Fonds de grève et de mobilisation] :** À chaque année financière, 5% de l'ensemble des cotisations perçues par le Syndicat doit être affecté à un fonds spécial de grève et de mobilisation. Ce fonds ne peut être utilisé pour aucune autre dépense. Seule l'Assemblée générale peut autoriser l'utilisation de ce fonds.

**29. [Comité de vérification des finances] :** Le Comité de vérification des finances est composé de trois superviseur-e-s dont le rôle est de vérifier et d'approuver le rapport financier, établi par le ou la responsable aux finances, avant qu'il soit présenté en Assemblée générale. Le Comité de vérification des finances est également responsable des tâches de vérification prévues à la *Politique de libération syndicale*. Les membres du Comité de vérification des finances sont élu-e-s lors de l'Assemblée générale d'élections annuelles et ne peuvent être choisi-e-s parmi les membres du Comité exécutif. Pour effectuer leur travail, les superviseur-e-s ont accès, en présence du ou de la responsable aux finances, aux livres de comptes ainsi qu'aux factures justifiant les dépenses. Le ou la responsable des finances ou tout-e autre membre du Comité exécutif désigné-e par le Comité exécutif doit être informé-e de la tenue des réunions du Comité de vérification des finances et a le droit d'y assister. Le quorum pour que puisse se tenir une réunion du Comité de vérification des finances est de deux superviseur-e-s. Le Syndicat peut également faire appel à une firme comptable externe pour assurer le rôle de vérification des finances.

## Chapitre 4 : Assemblée générale

**30. [Fonction et pouvoirs] :** L'Assemblée générale est l'instance suprême du Syndicat. Elle est souveraine sur tous les sujets le concernant. Ses décisions ont préséance sur toute autre instance du Syndicat. Il lui appartient en particulier:

- a. De régler tout ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement interne du Syndicat sur le plan général;
- b. D'élire les membres du Comité exécutif, les délégué-e-s et les représentant-e-s de comités;
- c. De former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux;
- d. De former le Comité de négociation de la convention collective ;
- e. De sélectionner les membres des différents comités qu'elle a créés;
- f. De nommer les délégué-e-s et représentant-e-s des membres et du Syndicat auprès des instances universitaires et des organismes auxquels le Syndicat est affilié;
- g. De faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche du Syndicat;
- h. De modifier et amender les présents *Statuts et règlements*;
- i. De modifier le montant des cotisations;
- j. De voter les budgets et de se prononcer sur la vérification des livres et autres documents ayant trait à l'administration des fonds du Syndicat;
- k. De voter la grève;
- l. D'affilier le Syndicat aux organisations externes jugées pertinentes.
- m. D'accepter ou de rejeter tout projet de convention collective et dans ce cas, seul-e-s les membres de l'unité concernée ont droit de vote;
- n. Aucune clause particulière ne sera accordée à une ou des Facultés spécifiques.

**31. [Composition] :** L'Assemblée générale se compose de l'ensemble des membres en règle du Syndicat. L'ensemble des membres y a droit de parole, de proposition et de vote. La présence en Assemblée générale est à la fois un droit et un devoir des membres du Syndicat.

**32. [Quorum] :** Le quorum de l'Assemblée générale est de trente (30) membres. Si l'Assemblée générale est convoquée spécifiquement pour les membres travaillant pour la Fondation UQAM (unité 3), le quorum est alors moral.

**33. [Fréquence des réunions] :** L'Assemblée générale doit se réunir minimalement trois (3) fois par année dont une fois à l'automne et une fois à l'hiver. Dans la mesure du possible, les réunions du Syndicat se tiennent en alternance dans différents pavillons de l'UQAM.

**34. [Convocation] :** Les Assemblées générales ordinaires doivent être convoquées par le Comité exécutif ou le Conseil syndical au moins dix (10) jours ouvrables avant lesdites assemblées. Les membres doivent être

convoqué-e-s par au moins deux (2) modes de convocation. Parmi les modes de convocation possibles, il y a l'affichage, l'envoi postal, l'envoi de courriers électroniques, le téléphone ou la parution d'un avis dans un média du campus.

**35. [Convocation par pétition] :** Le Comité exécutif doit convoquer une Assemblée générale sur la demande écrite de trente (30) membres. Cette Assemblée doit avoir lieu dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de réception de la demande par le Comité exécutif. Le ou les buts de cette demande devront être prioritaires à l'ordre du jour de cette Assemblée. Si l'exécutif refuse d'accéder à cette demande, les membres peuvent convoquer eux-mêmes et elles-mêmes l'Assemblée selon les mêmes conditions.

**36. [Assemblée générale extraordinaire] :** Le Conseil syndical ou le Comité exécutif peut, en tout temps, convoquer une Assemblée générale extraordinaire. L'ordre du jour de cette Assemblée doit être communiqué aux membres au moins trois (3) jours avant la tenue de l'Assemblée. Ces Assemblées doivent être convoquées d'au moins deux (2) manières différentes. L'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire ne peut différer de l'ordre du jour annoncé et n'est pas modifiable. Cette Assemblée n'est décisionnelle que sur le sujet de sa convocation.

**37. [Assemblée générale annuelle] :** L'Assemblée générale annuelle a lieu en avril et l'ordre du jour doit proposer un point budget et un point élections. L'ensemble des postes du syndicat sont alors ouverts. Les mandats sont d'une durée d'un an, à partir du 1er mai. Ainsi le mandat des anciennes et anciens détenteurs ou détentrices des postes reste valide jusqu'à cette date, la période entre l'Assemblée générale annuelle et le 1er mai en étant une de transition. Le budget annuel se doit aussi d'être adopté lors de l'Assemblée générale annuelle.

**38. [Documents] :** Les documents relatifs à ladite Assemblée générale doivent être mis à la disposition des membres autant que possible avant la réunion.

## Chapitre 5 : Conseil syndical

**39. [Fonction et pouvoirs] :** Le Conseil syndical est l'instance qui dirige les activités syndicales d'ordre général entre les Assemblées générales. Il dispose des pouvoirs suivants:

- a. Étudier la stratégie à adopter en matière de négociation et réfléchir aux clauses générales et aux revendications de négociation (ces sujets seront traités par la suite en Assemblée générale);
- b. Étudier et décider des questions que l'Assemblée générale, le Comité exécutif ou l'un ou l'autre des comités lui réfère;
- c. Décider des règlements concernant les frais de représentation et tous les sujets de régie interne;
- d. S'assurer que les intérêts et préoccupations de chacun des départements sont pris en compte dans les affaires du Syndicat;
- e. Recommander un budget à l'Assemblée générale;

- f. Procéder à des dépenses urgentes qui sortent du cadre du budget jusqu'à un montant de 5000\$. Ces dépenses supplémentaires doivent nécessairement être reportées à la prochaine Assemblée générale pour modification du budget.
- g. Former tout comité nécessaire pour étudier, discuter ainsi que promouvoir ou atteindre les buts du Syndicat;
- h. Procéder à l'élection intérimaire d'un-e membre du Comité exécutif ou d'un-e délégué-e;
- i. Préciser le plan d'action voté en Assemblée générale;
- j. Analyser et traiter les demandes de subvention une fois par session.

**40. [Composition] :** Le Conseil syndical est composé des sept (7) membres du Comité exécutif et des délégué-e-s.

**41. [Quorum] :** Le quorum du Conseil syndical est du tiers de ses membres, dont au moins le tiers des délégué-e-s.

**42. [Fréquence des réunions] :** Les réunions du Conseil syndical ont lieu au minimum deux (2) fois par trimestre d'automne et d'hiver et une fois pendant l'été. Il peut se réunir aussi souvent que l'exige la bonne marche du Syndicat.

**43. [Convocation] :** Le Conseil syndical peut être convoqué :

- a. Par le comité exécutif;
- b. Par une réunion antérieure du Conseil syndical;
- c. Par un avis écrit et signé par au moins le tiers des délégué-e-s.

**44. [Délais et avis de convocation] :** Les Conseils syndicaux doivent être convoqués au moins cinq (5) jours ouvrables avant lesdits conseils.

**45. [Réunion d'urgence] :** Une réunion d'urgence du Conseil syndical peut être convoquée en cas d'urgence. Les membres du Conseil syndical doivent être averti-e-s de l'ordre du jour et des raisons de la convocation de la réunion d'urgence. Le Comité exécutif doit utiliser tous les moyens en sa disposition pour s'assurer que tous les membres du Conseil syndical ont été mis au courant de la tenue d'une réunion d'urgence. L'ordre du jour d'un Conseil syndical d'urgence ne peut différer de l'ordre du jour annoncé et n'est pas modifiable. Cette réunion n'est décisionnelle que sur le sujet de sa convocation. Le Conseil syndical doit faire rapport de toute réunion d'urgence lors de l'Assemblée générale suivant ladite réunion. Nonobstant [l'article 39], le quorum d'une réunion d'urgence est de la moitié du Conseil syndical dont la moitié des délégué-e-s. Une réunion d'urgence peut être convoquée par le Comité exécutif ou par un avis écrit et signé par au moins le tiers des délégué-e-s.

**46. [Rôle des délégué-e-s] :** Les rôles et responsabilités des délégué-e-s sont les suivants :

- a. Défendre les droits et intérêts des membres en surveillant l'application de la convention collective, en recevant les plaintes des membres et en les acheminant au Comité exécutif;

- b. Souligner les points faibles de la convention décelés par les membres de sorte qu'ils puissent être corrigés aux prochaines négociations;
- c. voir à ce que les membres soient bien informés des activités du Syndicat et mettre tout en œuvre pour qu'elles ou ils y participent activement;
- d. Faire une tournée de leurs départements respectifs deux fois durant les sessions d'hiver et d'automne et faire, à chaque session, un court compte rendu écrit à remettre au ou à la responsable aux délégué-e-s. Dans les cas où il existe plus d'un-e délégué-e par département, qu'une entente soit prise entre les délégué-e-s et la ou le responsable aux délégué-e-s afin de couvrir des départements où il n'y a pas de délégué-e.

**47. [Élections générales des délégué-e-s] :** L'élection des délégué-e-s a lieu en Assemblée générale selon [l'article 41 du chapitre 6 du Code de procédure en Annexe A]. Une Assemblée générale où tous les postes sont en élection doit avoir lieu entre le 15 mars et le 15 avril de chaque année pour élire les délégué-e-s et le Comité exécutif de l'année scolaire à venir. Les membres nouvellement élu-e-s entrent immédiatement en fonction et sont en mandat jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

**48. [Élection partielle des délégué-e-s] :** De nouveaux délégués et de nouvelles déléguées peuvent être élu-e-s à toute Assemblée générale au cours d'un point « Élection de délégué-e-s ». Le mandat de ces délégué-e-s se termine alors au prochain 30 avril.

**49. [Élections par intérim] :** Les délégué-e-s élu-e-s par intérim sont en poste jusqu'à la clôture de l'Assemblée générale subséquente.

**50. [Absences] :** Tout-e membre du Conseil syndical absent-e à trois (3) instances (réunions du Conseil syndical et de l'Assemblée générale) consécutives et/ou qui omet de remettre un compte-rendu de tournée départementale par session, et ce, sans motif suffisant, peut être démis-e de ses fonctions par le Conseil syndical.

**50.1.** Sont considérés comme étant un motif suffisant d'absence prolongée (de manière non-exhaustive): le retrait préventif en raison d'une grossesse, la prise d'un congé parental, une maladie ou autres raisons jugées exceptionnelles par le Conseil syndical. Le ou la délégué-e a le devoir d'en aviser le Syndicat. Dans ce cas, le ou la délégué-e ne sera pas considéré-e dans le quorum du Conseil syndical (article 39).

**51. [Destitution] :** Tout-e membre du Conseil syndical ayant commis une faute grave dans le cadre de ses fonctions peut être destitué-e par un vote à la majorité simple en Assemblée générale. Un point « Destitution — [ — Poste de la personne visée] » doit figurer à l'ordre du jour de l'avis de convocation de l'Assemblée générale qui traitera de la question.

**52. [Destitution par pétition] :** Le Comité exécutif doit ajouter le point « Destitution -[Poste de la personne visée] à l'ordre du jour de l'Assemblée générale sur la demande écrite de trente (30) membres. Ce point doit être traité dans l'Assemblée suivant la réception de la demande et des trente (30) signatures. Si le Comité

exécutif refuse d'accéder à cette demande, les membres peuvent convoquer eux-mêmes et elles-mêmes l'Assemblée selon les mêmes conditions.

## Chapitre 6 : Comité exécutif

**53. [Fonction et pouvoirs] :** Le Comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l'Assemblée générale et le Conseil syndical. Il doit notamment:

- a. Préparer et convoquer les Assemblées générales et les Conseils syndicaux;
- b. Voir à la mise en œuvre et à l'application des décisions des instances syndicales du Syndicat;
- c. Se conformer aux décisions de l'Assemblée générale;
- d. S'occuper de la régie interne, de l'organisation et du bon fonctionnement du Syndicat;
- e. Administrer les affaires courantes et les actifs du Syndicat;
- f. Procéder à des dépenses urgentes qui sortent du cadre du budget jusqu'à un montant de 1000\$. Cette modification doit nécessairement être reportée au prochain Conseil syndical.
- g. Soutenir la rédaction de la convention collective et veiller à son application;
- h. Enquêter et statuer sur les griefs de portée générale susceptibles d'être soumis à l'arbitrage;
- i. Soutenir et développer les relations intersyndicales;
- j. Nommer et engager les employé-e-s du Syndicat et en déterminer les fonctions;
- k. Coordonner, en collaboration avec les délégué-e-s, la signature des cartes d'adhésion par les nouveaux et nouvelles membres;
- l. Décider de défendre ou non un membre accusé d'agression ou de harcèlement sexuel.

**54. [Composition] :** Le Comité exécutif est composé de sept postes (7) dont un ou une responsable à la coordination, d'un ou une responsable aux affaires externes, d'un ou une responsable aux affaires uqamiennes, d'un ou une responsable aux finances, d'un ou une responsable à la convention collective, d'un ou une responsable aux délégué-e-s et d'un ou une responsable aux communications.

**55. [Quorum] :** Le quorum du Comité exécutif est de la majorité de ses membres.

**56. [Fréquence des réunions] :** Les réunions du Comité exécutif ont lieu au minimum deux (2) fois par mois, sauf l'été, et aussi souvent que l'exige la bonne marche du Syndicat.

**57. [Élections générales du Comité exécutif] :** L'élection des postes au Comité exécutif a lieu en Assemblée générale selon [\[l'article 39 du chapitre 6 du Code de procédure en Annexe A\]](#). Une Assemblée générale annuelle où tous les postes sont en élection doit avoir lieu entre le 15 mars et le 15 avril de chaque année pour élire le Comité exécutif et les délégué-e-s de l'année syndicale qui débute le 1<sup>er</sup> mai. L'Assemblée générale annuelle durant laquelle on procédera à l'élection doit être précédée d'une période d'affichage des postes

d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables, suivie d'une période d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables de mises en candidature, pour un total d'un minimum de dix (10) jours ouvrables.

**58. [Durée du mandat]** : Le mandat des membres du Comité exécutif est d'une durée d'un an. Il débute le 1er mai et se termine le 30 avril de l'année suivante. Un-e membre ne peut accomplir plus de deux mandats consécutifs, n'incluant pas les mandats par intérim de moins d'un an.

**58.1:** Si aucune candidature n'est reçue lors de l'Assemblée générale ou du Conseil syndical, un-e membre qui a déjà accompli ses deux mandats peut proposer une candidature intérimaire lors de l'Assemblée générale ou du Conseil syndical suivant. Suivant l'élection intérimaire, le poste doit être affiché comme étant à combler et le Comité exécutif et le Conseil syndical doit faire toutes les démarches en son pouvoir pour trouver une candidature. Si une nouvelle candidature est reçue, elle doit être traitée dans le prochain Conseil syndical ou la prochaine Assemblée générale, et le-la candidat-e intérimaire ne peut poser sa candidature.

**59. [Élections partielles du Comité exécutif]** : Si un poste du Comité exécutif devient vacant en cours de mandat, le Comité exécutif doit procéder à une nouvelle élection pour le combler. L'Assemblée générale qui procédera à l'élection doit être précédée d'une période d'affichage du poste vacant d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables, suivi d'une période d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables de mises en candidature, pour un total d'un minimum de dix (10) jours ouvrables.

**60. [Élections intérimaires du Comité exécutif]** : Si un poste du Comité exécutif devient vacant en cours de mandat, le Conseil syndical peut élire par intérim de nouveaux ou nouvelles membres du Comité exécutif. Le Conseil syndical doit être précédé d'une période d'affichage du poste vacant d'un minimum de cinq (5) jours ouvrables. Les élu-e-s par intérim sont en poste jusqu'à la clôture de l'Assemblée générale subséquente.

**61. [Absences]** : Tout-e membre du Comité exécutif qui s'absente à quatre (4) instances (réunions du Comité exécutif, du Conseil syndical et des Assemblées générales) consécutives et sans motif suffisant peut être démis-e de ses fonctions par le Conseil syndical.

**61.1.** Sont considérés comme étant un motif suffisant d'absence prolongée (de manière non-exhaustive): le retrait préventif en raison d'une grossesse, la prise d'un congé parental, une maladie ou autres raisons jugées exceptionnelles par le Conseil syndical. L'exécutant-e a le devoir d'en aviser le Syndicat. Dans ce cas, le mandat de l'exécutant-e sera suspendu lors de ce congé. Une élection intérimaire pour le poste temporairement vacant devra être tenue lors du Conseil syndical suivant le début du retrait préventif ou du congé parental.

**62. [Destitution]** : Tout-e membre du Comité exécutif ayant commis une faute grave dans le cadre de ses fonctions peut être destitué-e par un vote en Assemblée générale. Un point « Destitution — [ — Poste de la personne visée] » doit figurer à l'ordre du jour de l'avis de convocation de l'Assemblée générale qui traitera de la question.



**63. [Destitution par pétition] :** Le Comité exécutif doit ajouter le point « Destitution -[Poste de la personne visée] à l'ordre du jour de l'Assemblée générale sur la demande écrite de trente (30) membres. Ce point doit être traité par l'Assemblée suivant la réception de la demande et des trente (30) signatures. Si l'exécutif refuse d'accéder à cette demande, les membres peuvent convoquer eux-mêmes et elles-mêmes l'Assemblée selon les mêmes conditions.

**64. [Responsable à la coordination] :** Le ou la responsable à la coordination est chargé-e des mandats suivants:

- a. Elle ou il convoque les réunions du Comité exécutif;
- b. Elle ou il signe les procès-verbaux des Assemblées générales, du Conseil syndical et du Comité exécutif;
- c. Elle ou il surveille l'exécution des *Statuts et Règlements*;
- d. Elle ou il voit à ce que chaque élu-e du Comité exécutif du Syndicat s'occupe avec soin des devoirs de ses mandats;
- e. Elle ou il s'assure de la disponibilité de tous les documents qui doivent être communiqués aux réunions du Comité exécutif, aux réunions des Conseils syndicaux et des Assemblées générales des membres;
- f. Elle ou il est responsable du maintien de la liste des membres à jour;
- g. Elle ou il pallie aux manques temporaires causés soit par une situation particulière soit par l'absence d'un-e des membres de l'exécutif.

**65. [Responsable aux affaires externes]:** Le ou la responsable aux affaires externes est chargé-e des mandats suivants:

- a. Elle ou il est responsable des relations du Syndicat avec l'AFPC;
- b. Elle ou il représente par défaut le SÉTUE auprès des syndicats à l'extérieur de l'UQAM;
- c. Elle ou il approche les membres désirant participer aux activités de représentations externes du Syndicat;
- d. Elle ou il siège *de facto* sur le Comité externe;
- e. Elle ou il veille à la diffusion des informations pertinentes relatives aux affaires syndicales extérieures à l'UQAM

**66. [Responsable aux affaires uqamiennes] :** Le ou la responsable aux affaires uqamiennes est chargé-e des mandats suivants :

- a. Elle ou il représente par défaut le SÉTUE auprès des syndicats et des associations étudiantes au sein de l'UQAM;
- b. Elle ou il siège par défaut sur les instances administratives de l'UQAM (Commission des études, Conseil d'administration, etc.);
- c. Elle ou il siège par défaut sur les instances syndicales et associatives de l'UQAM (Inter-inter, etc.);
- d. Elle ou il approche les membres désirant participer aux activités de représentations internes de l'UQAM pour le Syndicat;
- e. Elle ou il veille à la diffusion des informations pertinentes relatives aux affaires uqamiennes.

**67. [Responsable aux finances]** : Le ou la responsable aux finances est chargé-e des mandats suivants:

- a. Elle ou il tient la caisse et fait la comptabilité;
- b. Elle ou il perçoit toutes les cotisations et en donne quittance;
- c. Elle ou il fournit, sur demande, un compte exact des finances du Syndicat au Comité exécutif et au Conseil syndical, et ce, au moins tous les quatre (4) mois;
- d. Elle ou il fait tous les déboursés autorisés par le Comité exécutif, le Conseil syndical ou l'Assemblée générale;
- e. Elle ou il donne accès aux livres des comptes et données financières du Syndicat sur demande et en sa présence;
- f. Elle ou il doit déposer, aussitôt que possible, les fonds qu'elle ou il a en sa possession à l'institution financière du Syndicat;
- g. Elle ou il prépare le rapport financier qui, après avoir été approuvé par les superviseur-e-s, doit être soumis aux réunions du Comité exécutif et du Conseil syndical et à la première Assemblée générale de l'année;
- h. Elle ou il prépare le budget avec les membres du Comité exécutif et le soumet au Conseil syndical avant de le soumettre à l'Assemblée générale;
- i. Elle ou il collabore avec le comité de vérifications ou la firme comptable, selon le cas;
- j. Elle ou il classe par ordre alphabétique les demandes de subvention, et ce, pour les deux sessions;
- k. Elle ou il est en charge d'inviter un-e responsable de projets ayant soumis une demande de subvention lors du Conseil syndical qui traite de ce sujet.

**68. [Responsable à la convention collective]** : Le ou la responsable à la convention collective est chargé-e des mandats suivants:

- a. Elle ou il est en charge du traitement des plaintes et des griefs;
- b. Elle ou il s'assure du respect des délais dans le traitement des griefs ainsi que de la mise à jour des dossiers et de leur classement;
- c. Elle ou il est responsable, entre autres, de la négociation des règlements de griefs, des lettres d'entente et de la négociation d'ententes particulières avec l'Université concernant l'application de la convention collective ou des aménagements faits à celle-ci;
- d. Elle ou il agit comme intermédiaire entre les membres et l'AFPC lorsqu'un grief est déféré en arbitrage;
- e. Elle ou il siège d'office au Comité des relations professionnelles (CRP) de l'UQAM;
- f. Elle ou il coordonne le Comité de négociation.

**69. [Responsable aux délégué-e-s]** : Le ou la responsable aux délégué-e-s est chargé-e des mandats suivants:

- a. Elle ou il coordonne les délégué-e-s du Syndicat et les soutient dans l'accomplissement de leurs tâches;
- b. Elle ou il voit à ce que les personnes déléguées suivent les formations nécessaires à l'accomplissement des devoirs de leur charge;
- c. Elle ou il voit à ce que les délégué-e-s effectuent leurs tournées départementales et en fassent un compte rendu;

- d. Dans le but d'avoir un maximum de délégué-e-s, elle ou il s'occupe d'approcher les personnes intéressées par cette tâche;
- e. Elle ou il s'assure de la bonne coordination entre le Comité exécutif et l'ensemble des délégué-e-s;
- f. Elle ou il transmet au ou à la responsable de la convention collective les points faibles de la convention que soulignent les délégué-e-s;
- g. Elle ou il est responsable de la bonne diffusion des avis de convocation des Conseils syndicaux;
- h. Elle ou il coordonne la mobilisation en collaboration avec le ou la responsable aux communications.

**70. [Responsable aux communications] :** Le ou la responsable aux communications est chargé-e des mandats suivants:

- a. Elle ou il est responsable de la cueillette, de la compilation, de la diffusion et de la distribution de toute l'information auprès des membres;
- b. Elle ou il instaure, coordonne et révisé, au besoin, le système de diffusion de l'information et la mise à jour des publications syndicales, du site internet et des autres moyens de diffusion;
- c. Elle ou il est responsable de la visibilité du Syndicat et de ses communications conjointement avec le ou la responsable des délégué-e-s;
- d. Elle ou il assure un lien avec les médias;
- e. Elle ou il est responsable de la bonne diffusion des avis de convocation des Assemblées générales;
- f. Elle ou il coordonne la mobilisation en collaboration avec le ou la responsable des délégué-e-s.

**71. [Attributions non spécifiques] :** Le Comité exécutif est responsable des mandats suivants :

- a. Il s'occupe de la signature des chèques et il représente le Syndicat auprès de son institution financière.
- b. Il s'occupe de la garde et de la maintenance des archives du Syndicat;
- c. Il fait le suivi des différents comités ad hoc du Syndicat;
- d. Les postes de présidence, secrétariat et trésorerie auprès du *Registraire des entreprises du Québec* (REQ) doivent être occupés par des membres du Comité exécutif;
- e. Il a la responsabilité de maintenir un lien avec la permanence du Syndicat;
- f. Il doit diffuser, en utilisant un minimum de deux (2) modes de communication, les modalités de soumission de demande de subvention.

## Chapitre 7 : Comités

**72. [Comités ad hoc]:** Les instances et comités de travail peuvent, en tout temps, créer un comité pour répondre à un besoin précis. L'instance qui a créé le comité décide de sa composition et doit en nommer les membres. Tout comité créé est redevable de son action devant l'instance dont il est issu, le Conseil syndical et l'Assemblée générale. Les comités *ad hoc* doivent nécessairement se voir attribuer une date butoir qui ne peut être reportée qu'une seule fois et dont la durée maximale ne peut en aucun cas excéder une session.

**73. [Comité de mobilisation]** : Le Comité de mobilisation est ouvert à l'ensemble des membres du Syndicat. Les réunions peuvent être convoquées par le Comité exécutif, le Conseil syndical ou le Comité de mobilisation. Les membres doivent être convoqué-e-s par au moins deux (2) modes de convocation. Parmi les modes de convocation possibles, il y a : l'affichage, l'envoi postal, l'envoi de courriers électroniques, le téléphone ou la parution d'un avis dans un média du campus. Le Comité de mobilisation est avant tout une instance destinée à favoriser la participation des membres à la vie politique et militante du Syndicat. Il est redevable à l'Assemblée générale. En collaboration avec les responsables à la coordination des délégué-e-s et aux communications, il s'occupe de la mobilisation auprès des membres en vue des Assemblées générales, des manifestations, des événements sociaux, politiques, etc. Il précise et met en œuvre le plan d'action voté en Assemblée générale. À ce titre, il peut notamment :

- a. Effectuer des tournées de classe et de laboratoire au nom du Syndicat;
- b. Effectuer des tournées d'affichage sur les babillards de l'UQAM;
- c. Diffuser de l'information concernant les mandats et prises de position politiques adoptées en Assemblée générale;
- d. Produire de l'information sur les campagnes du SÉTUE en collaboration avec le Comité exécutif;
- e. Organiser tout type d'activité de mobilisation ou de sensibilisation avec l'appui du Comité exécutif;
- f. Créer tout sous-comité qu'il juge pertinent.

**74. [Comité de négociation]** : Le Comité de négociation est élu par l'Assemblée générale, à l'exception de la personne représentante de l'AFPC qui est membre d'office du Comité et qui lui est redevable en tout temps. Le Comité de négociation est élu lors des élections annuelles, mais peut être sujet à de nouvelles élections par l'Assemblée générale à tout moment, selon les procédures d'élection en vigueur à [\[l'article 45\]](#) et à [\[l'article 54\]](#). En collaboration avec la ou le responsable à la convention collective, le Comité est responsable de la préparation du cahier des revendications et il supervise les négociations avec l'Employeur. Il doit faire des rapports fréquents de ses activités au Comité exécutif, au Conseil syndical et à l'Assemblée générale. Lors de l'Assemblée générale annuelle, les membres du Syndicat peuvent décider de ne pas renouveler les mandats du Comité de négociation pour une année lorsque cela n'est pas nécessaire (par exemple juste après la signature d'une convention collective).

**75. [Comité externe]** : Le Comité externe est élu lors du Conseil syndical suivant l'Assemblée générale annuelle. En collaboration avec la ou le responsable aux affaires externes, le Comité a pour but de pourvoir aux relations du Sétue avec les instances extérieures à l'UQAM dans le cadre des mandats et positions du SÉTUE. Lors du Conseil syndical suivant son élection, le Comité externe se doit de déposer un plan d'action annuel détaillé comprenant les activités auxquelles il compte participer ainsi que le nombre de délégué-e-s qu'il souhaite y envoyer. Toute entorse à ce plan d'action se doit d'être approuvée par le Conseil syndical ou, en cas d'urgence, par le Comité exécutif. Le cas échéant, le plan d'action modifié devra être resoumis au Conseil syndical subséquent.

**76. [Comité de relations de travail]** : Le Comité de relations de travail est élu lors du Conseil syndical suivant l'Assemblée générale annuelle. En collaboration avec la ou le responsable à la convention collective, le Comité

de relations de travail a pour but de sensibiliser les membres aux articles de la convention collectives, d'aider à la collecte d'informations nécessaires à la rédaction des griefs et, plus largement, à l'identification et à la résolution des problèmes de relations de travail. Ce Comité a aussi une fonction pédagogique puisqu'il vise à démocratiser la connaissance de la convention collective et des procédures associées à son respect, notamment les griefs.

**77. [Comité santé et sécurité au travail] :** Le Comité santé et sécurité au travail est élu lors du Conseil syndical suivant l'Assemblée générale annuelle. Ce Comité a pour but d'identifier les problématiques de santé et de sécurité au travail. Il a aussi pour but de sensibiliser les membres face à ces problèmes et aux ressources existantes pour les résoudre. Le Comité se doit aussi d'établir au courant de l'été une campagne annuelle de sensibilisation sur les enjeux liés aux conditions de travail des membres du Syndicat. Les membres du Comité siègent d'office avec l'employeur sur les instances relatives à ces questions. Ce comité est coordonné d'office par la ou le responsable à la convention collective.

**78. [Comité féministe en lutte contre les oppressions et les inégalités (non mixité femmes cis et trans\*)] :** Le Comité féministe en lutte contre les oppressions et les inégalités peut être élu lors du Conseil syndical suivant l'Assemblée générale annuelle ainsi que lors de tout Conseil syndical ou Assemblée générale. Il a le double statut de comité de mobilisation et de comité de travail. Le Comité a pour objectif de clarifier les spécificités des oppressions et du harcèlement envers les femmes et les personnes trans en milieu de travail, de lutter contre le sexisme à l'UQAM, de lutter contre le sexisme et la hiérarchisation des luttes au sein du SÉTUE et de favoriser le réseautage entre les travailleuses. Le Comité féministe se détermine un budget d'un minimum de 3000\$ lors de l'Assemblée générale annuelle d'avril afin d'être indépendant des autres comités. Il a la possibilité de partager ce budget avec d'autres comités du Syndicat ou avec d'autres groupes formés par des membres du SÉTUE. Le Comité détermine une personne membre comme responsable du lien entre le Conseil syndical et le Comité, cette personne devant être élue comme déléguée.

## Chapitre 8 : Modifications des règlements et des politiques

**79. [Modification des présents statuts] :** Toute modification aux présents *Statuts et règlements* doit être formulée par avis de motion avant d'être soumise au vote par l'Assemblée générale. Toute modification des présents *Statuts et Règlements* requiert les deux tiers (2/3) des voix des membres présent-e-s.

**80. [Modification des procédures de modification] :** Nonobstant [l'article 31], une proposition visant à modifier [les articles 31 et 32] des présents *Statuts et règlements* est irrecevable et invalide si elle vise à y implanter un quorum spécial alors que le taux de participation de l'Assemblée générale qui traite de ladite proposition est inférieur au nouveau quorum proposé. Cette disposition vise à prévenir l'instauration d'un

quorum déraisonnable dont le but serait d'empêcher toutes modifications ultérieures aux *Statuts et règlements*.

**76. [Numérotation, consistance et orthographe]** : Le Conseil syndical peut, par un vote unanime, modifier les présents *Statuts et règlements* afin d'y apporter des corrections mineures. Toute modification doit être présentée sous forme de rapport à l'Assemblée générale suivante. Cette dernière a le pouvoir de renverser la décision du Conseil syndical par un vote à majorité simple. Les modifications sujettes à cet article doivent se limiter à:

- a. Harmoniser la numérotation des articles, des chapitres et des annexes en cas d'incohérence (ajout ou retrait d'un article, erreur de frappe, etc.);
- b. Harmoniser les références à une instance, à un article, à un poste ou à une organisation en cas d'incohérence (ajout ou modification d'un article, changement de noms d'organismes qui ne répondent pas du Syndicat, etc.);
- c. Corriger les erreurs de langue qui pourraient s'être glissées dans les présents *Statuts et règlements* et ses Annexes;
- d. Corriger les taux de cotisation en vigueur lorsque ceux-ci sont modifiés conformément aux présents *Statuts et règlements* et ceux de l'AFPC.

**77. [Politiques de régie interne]** : Les *Politiques* de régie interne du Syndicat sont adoptées par l'Assemblée générale. Toute adoption ou modification d'une politique de régie interne doit être formulée par avis de motion avant d'être soumise au vote par l'Assemblée générale. L'adoption ou la modification d'une politique de régie interne requiert la majorité simple des voix des membres présent-e-s. Les *Politiques* de régie interne en vigueur doivent figurer en annexe des présents *Statuts et règlements*. Les *Politiques* du Syndicat visent à compléter les dispositions inscrites aux *Statuts et règlements*. Toutefois, en cas de contradictions, les articles des *Statuts et règlements* ont préséance sur les articles des politiques du Syndicat.

# ANNEXE A : Code de procédure des assemblées délibérantes du SÉTUE

Adopté lors de l'Assemblée générale du 11/09/2013

## 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 Syndicat, l'animateur ou l'animatrice doit agir de façon à faire connaître et à faire comprendre les présentes règles;
- V. La bonne foi et la logique 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 du Syndicat, mais surtout auprès de ses membres;
- VII. En cas d'incompatibilité entre le présent Code de procédures et les *Statuts et règlements* du Syndicat, ces derniers ont préséance.

## Chapitre 1 : 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* du Syndicat, 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 [article 34] est dès lors recevable. Si aucune proposition n'est reçue 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* du Syndicat ou si ce dernier est déterminé comme étant « moral » ou 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 de l'animateur ou de l'animatrice et du/ de la 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 du Syndicat. 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 de procédures et au respect des *Statuts et règlements* du Syndicat. 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. Elle ou il prend les tours de parole et s'assure du respect de ceux-ci.

**4. [Rôle du ou de la secrétaire d'assemblée] :** Le ou la secrétaire d'assemblée a pour principale tâche la rédaction du procès-verbal. Ce dernier doit essentiellement rapporter la date, le lieu, l'ordre du jour ainsi que les propositions débattues (en prenant soin d'inscrire pour chacune le nom des deux membres qui en auront été respectivement le ou la proposeur-e et l'appuyeur-e) et les votes qui s'en sont suivis. Le ou la secrétaire a aussi pour tâche d'assister l'animateur ou l'animatrice de l'Assemblée.

**5. [Vacance à l'animation ou au secrétariat] :** S'il advenait que l'animateur ou l'animatrice ou que le ou la secrétaire doive s'absenter pour toute la durée d'un point de l'ordre du jour, pour toute la durée des délibérations ayant trait à une ou plusieurs propositions ou pour le reste de l'Assemblée, les membres réunis-es procèdent à l'élection d'un-e ou de remplaçants-es en suivant la procédure décrite à [l'article 2].

**6. [Ordre du jour] :** Suivant immédiatement l'ouverture de l'Assemblée, l'élection de l'animateur ou de l'animatrice ainsi que du ou de la secrétaire de l'Assemblée, l'ordre du jour doit faire l'objet d'une proposition [article 7](à moins qu'il ne s'agisse d'une Assemblée ajournée [article 34], l'ordre du jour ayant déjà fait l'objet d'une adoption). Dès qu'une proposition déterminant l'ordre du jour est adoptée, l'animateur ou l'animatrice passe au premier point de cet ordre du jour. Lorsqu'il n'y a plus de proposition pour ce point, l'animateur ou l'animatrice passe au point suivant et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de point, au quel moment, l'Assemblée est levée. Il n'est pas permis d'amender l'ordre du jour lorsqu'il s'agit d'une Assemblée ajournée [article 34] ou extraordinaire 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 2: 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 le Comité exécutif ou tout autre comité, et 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 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* du Syndicat. 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 réuni-e-s peuvent la modifier en ayant recours à un amendement. 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] :** Seul-e-s les membres ont droit de vote sous le principe d'«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 ou au 3/4 soit nécessaire, il faut respectivement qu'il y ait 2 fois plus de votes « POUR » que de votes « CONTRE » et 3 fois plus de votes « POUR » que de votes « CONTRE » pour que la proposition soit adoptée. Dans le cas où l'unanimité est nécessaire, la proposition est adoptée si aucun vote « CONTRE » n'est enregistré. Les votes « ABSTENTIONS » ne sont jamais comptabilisés comme des votes « CONTRE ». Si le vote portait sur un amendement, la proposition principale redeviendra la proposition soumise à l'Assemblée (modifiée s'il y a lieu) et s'il s'agissait d'un sous-amendement, l'amendement visé (modifié s'il y a lieu) redeviendra la proposition soumise à l'Assemblée.

**14. [Mise en dépôt automatique] :** S'il advenait qu'à la suite du dénombrement des votes les abstentions dépassent le nombre de votes « POUR » et de votes « CONTRE » réunis ou si le nombre de votes « POUR » est égal ou inférieur au nombre de votes « CONTRE », l'animateur ou l'animatrice doit soumettre à nouveau la proposition à l'Assemblée. Si la situation reste la même, la proposition est mise en dépôt d'ici une prochaine Assemblée. Un amendement ou un sous-amendement ne peut être mis en dépôt. Si un nouveau vote ne parvient pas à trancher la question, l'amendement ou le sous-amendement est rejeté.

**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, l'exécutif du Syndicat ou un comité 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. 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. Un vote favorable à 25 % des membres présents comble toutefois ce défaut de présence. 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]. Un avis de motion peut également être déposé au siège social du Syndicat. Si un avis de motion est déposé ainsi au lieu d'être déposé lors d'une Assemblée, un délai d'un (1) mois doit alors être observé entre son dépôt et son traitement en Assemblée pour être considéré comme valide.

### **Chapitre 3 : Tours de parole, interventions, observateurs/observatrices, enregistrements audio/vidéo et présence d'un-e journaliste**

**17. [Interventions]** : Seul-e-s 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 particulier. 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 réuni-e-s s'expriment à tour de rôle : l'animateur ou l'animatrice 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 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 ». 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] :** Seul-e-s 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. Il-elle ne peut toutefois bénéficier de ce tour de parole qu'une fois par proposition.

**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 informé-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 un-e membre s'oppose à ce que l'Assemblée soit enregistrée (audio et/ou vidéo), la ou les personnes impliquées doivent s'y conformer et renoncer à son enregistrement. 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 4 : 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* du Syndicat 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 (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* du Syndicat.

**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* du Syndicat, 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* du Syndicat, 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 5 : Propositions privilégiées

**25. [Retirer une proposition] :** Un-e membre peut demander le retrait d'une proposition. Si la proposition soumise à l'Assemblée fait l'objet d'un amendement, celui-ci est également retiré. Il en va de même pour un amendement faisant l'objet d'un sous-amendement ou pour une proposition comportant un amendement et un sous-amendement. Une demande de retrait doit être appuyée avant d'être soumise à l'Assemblée et est adoptée si elle obtient l'unanimité des voix exprimées [article 13].

**26. [Scinder une proposition] :** Un-e membre peut demander à ce qu'une proposition soit scindée en plusieurs propositions distinctes. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit clairement préciser comment serait subdivisée la proposition soumise à l'Assemblée et dans quel ordre les propositions résultantes seraient traitées. Il n'est pas permis d'intervenir sur une proposition de scinder. Une proposition de scinder est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Advenant qu'elle soit adoptée, les propositions résultantes sont traitées dans l'ordre défini, sans possibilité de formuler d'autres propositions entre celles-ci (à l'exception des propositions privilégiées). Une proposition de scinder doit être appuyée avant d'être soumise à l'Assemblée.

**27. [Mettre en dépôt une proposition ou un point de l'ordre du jour] :** Un-e membre peut demander à ce qu'une proposition ou un point de l'ordre du jour soit mis en dépôt, c'est-à-dire traité ultérieurement. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit clairement préciser à quel moment la proposition soumise à l'Assemblée ou le point de l'ordre du jour serait de nouveau débattu. Il est notamment possible de mettre en dépôt une proposition d'ici à un autre point de l'ordre du jour (d'autant qu'en substance cette proposition soit apparentée à ce point, sinon elle serait jugée irrecevable), de mettre en dépôt une proposition ou un point de l'ordre du jour jusqu'à ce que se produise un événement en particulier (l'arrivée d'une personne ressource, par exemple) ou jusqu'à une prochaine Assemblée. Il n'est pas permis de mettre un amendement ou un sous-amendement en dépôt sans que la proposition principale soit elle-même mise en dépôt. Une proposition privilégiée de mise en dépôt doit être appuyée avant d'être soumise à l'Assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est possible d'amender une proposition de mise en dépôt.

**28. [Passer au vote une proposition ou la question préalable] :** Un-e membre peut demander à ce qu'une proposition soit soumise au vote. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit d'abord patienter jusqu'à ce 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 séance tenante dans le lieu physique de l'Assemblée générale. Toutefois, un-e membre peut demander à ce qu'une proposition soit votée selon d'autres modalités. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit clairement préciser les modalités du vote: le moment, le lieu, la durée, le dénombrement des voix, etc. Une proposition en vue de changer la procédure de votation doit être appuyée avant d'être soumise à l'Assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est possible d'amender une proposition visant le changement de la procédure de votation. Toutefois si la proposition vise simplement à tenir un vote secret séance tenante dans le lieu physique de l'Assemblée générale, seul le tiers (1/3) des voix sont nécessaires et la proposition ne peut être amendée. Il n'est pas permis de modifier la procédure de votation à partir du moment où une proposition est 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. Le vote électronique n'est jamais possible.

**30. [Reléguer une proposition à un comité ou à une autre instance] :** Au lieu que l'Assemblée débatte d'une proposition, un-e membre peut demander à ce que cette dernière soit reléguée à un comité ou à une autre instance. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit préciser la composition, le rôle ainsi que le mandat du comité ou de l'instance vis-à-vis la proposition actuellement soumise à l'Assemblée. Une proposition privilégiée en vue de reléguer une proposition à un comité ou une instance requiert un appui avant d'être soumise à l'Assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est possible d'amender une proposition visant l'intervention d'un comité ou d'une instance.



**31. [Décréter une plénière] :** Si les membres désirent librement discuter d'un sujet donné, c'est-à-dire sans la formulation d'une proposition, ils et elles sont invité-e-s 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, à en prolonger la durée ou à terminer les tours de paroles en liste au moment de la proposition. Une proposition privilégiée en vue de décréter une plénière requiert un appui avant d'être soumise à l'Assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Il est possible d'amender une proposition visant la tenue d'une plénière.

**32. [Fixer la durée des interventions] :** Il est possible de fixer la durée des interventions. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit préciser la durée maximale des interventions. Il n'est pas permis d'intervenir sur une proposition visant à fixer la durée des interventions. Une proposition privilégiée en vue de fixer la durée des interventions requiert un appui avant d'être soumise à l'Assemblée et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [article 13]. Du moment qu'une proposition privilégiée fixant la durée des interventions est adoptée, celle-ci vise toutes les interventions subséquentes et ce pour le reste de l'Assemblée (à moins qu'une autre proposition visant la durée des interventions ne soit adoptée d'ici là).

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

**34. [Ajourner ou lever l'Assemblée] :** Un-e membre peut demander à ce que l'Assemblée soit ajournée ou levée. Dans le cas d'un ajournement, il ou elle peut préciser à quel moment l'Assemblée se réunira de nouveau. S'il ou si elle ne le précise pas, cette tâche incombe à l'exécutif. À la reprise des travaux, les membres réuni-e-s 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 soit présent-e-s 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 et toutes les observatrices sont visé-e-s 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. À noter que l'animateur ou l'animatrice ainsi que la ou le secrétaire ne sont pas considéré-e-s comme des observatrices ou des observateurs.

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]. Advenant le cas où l'animateur ou l'animatrice ou le ou la secrétaire était exclu-e pour la durée du huis-clos, on applique la procédure prévu à l'article 5 du présent code.

**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'a

Assemblée et est adoptée dès lors que l'animateur ou l'animatrice la juge recevable. À noter que l'animateur ou l'animatrice de l'Assemblée peut en tout temps procéder, s'il ou si elle le juge nécessaire, à un recomptage des votes, et ce, même avant leur enregistrement.

**37. [Suspendre un ou des articles de ce présent Code de procédures] :** Un-e membre peut demander à ce que soit suspendu un ou plusieurs articles de ce présent Code de procédures. Pour ce faire, le ou la proposeur-e doit clairement préciser l'article ou les articles visés par sa proposition, la ou les procédures de remplacement ainsi que la durée ou les circonstances par lesquelles la suspension prendra fin (à noter que la suspension n'est valide que pour la durée de l'Assemblée où elle est formulée). Cette mesure se veut exceptionnelle et doit être appliquée seulement si le présent Code de procédures cause un préjudice sérieux au déroulement de l'Assemblée. Une proposition privilégiée en vue de suspendre un ou plusieurs articles doit être appuyée avant d'être soumise à l'Assemblée et est adoptée si elle obtient les trois quarts (3/4) des voix exprimées [article 13]. Cet article s'applique-exclusivement-au Code de procédures.

## Chapitre 6 : Élections



**38. [Applications]** : Les articles de ce chapitre s'appliquent au processus d'élection visant à combler les postes du Comité exécutif, du Conseil syndical ou du Comité de négociation.

**39. [Élection à un poste spécifique]** : Lorsque l'élection concerne des postes spécifiques qui ne peuvent être comblés que par une personne à la fois, la procédure d'élection est la suivante:

- a. L'animateur ou l'animatrice fait la lecture des postes spécifiques à combler et décrit brièvement leurs rôles;
- b. Chaque poste à combler fait l'objet d'une procédure d'élection distincte;
- c. L'animateur ou l'animatrice appelle les candidatures pour un poste spécifique;
- d. Les candidat-e-s peuvent se proposer ou être proposé-e-s par une autre personne. Elles ou ils doivent recevoir un appui et signifier leur consentement à occuper le poste en question;
- e. L'animateur ou l'animatrice s'assure que toutes les personnes désirant poser leur candidature l'ont fait. Il ou elle ferme alors la période de mise en candidature;
- f. Chaque candidat-e dispose alors de 2 minutes pour se présenter;
- g. Suite aux présentations, l'Assemblée peut poser des questions aux candidat-e-s pour une période de 5 minutes. Cette période peut être prolongée au besoin par une proposition privilégiée;
- h. Lorsque la période de questions est terminée, les candidat-e-s doivent sortir de la salle pour la durée du vote. Elles et ils comptent tout de même dans le quorum de l'Assemblée;
- i. La période de votation se fait à tour de rôle, un-e candidat-e à la fois. L'animateur ou l'animatrice demande ensuite aux membres de l'Assemblée de voter à main levée pour le candidat ou la candidate qu'ils ou elles veulent voir occuper le poste en jeu. Pour un poste spécifique, les membres peuvent voter pour un-e candidat-e en particulier ou peuvent voter pour laisser le poste vacant;
- j. Le candidat ou la candidate ayant obtenu la majorité simple des voix est élu-e. Si une majorité simple des membres présent-e-s préfèrent laisser le poste vacant, alors aucune candidature n'est retenue et le poste demeure vacant jusqu'à la prochaine élection. Il n'y a pas de mise en dépôt possible pour une élection;
- k. En cas d'égalité, l'animateur ou l'animatrice recommence la procédure de vote. Si l'égalité se maintient, le poste demeure vacant jusqu'à la prochaine élection;
- l. S'il reste d'autres postes à combler au cours de l'Assemblée, l'animateur ou l'animatrice recommence le processus au point c. avec le prochain poste en jeu.

**40. [Élection à un poste générique avec limite]** : Lorsque l'élection concerne un poste pour lequel un nombre limité de personnes peuvent se partager la tâche (par exemple: le Comité de négociation avec un nombre limité d'élu-e-s provenant de l'exécutif et un nombre limité de poste en général), la procédure d'élection est la suivante:

- a. L'animateur ou l'animatrice fait la lecture du poste générique à combler, décrit brièvement son rôle et annonce le nombre maximum de personnes pouvant l'occuper;
- b. L'animateur ou l'animatrice appelle les candidatures pour le poste générique;
- c. Les candidat-e-s peuvent se proposer ou être proposé-e-s par une autre personne. Elles ou ils doivent recevoir un appui et signifier leur consentement à occuper le poste en question;
- d. L'animateur ou l'animatrice s'assure que toutes les personnes désirant poser leur candidature l'ont fait. Il ou elle ferme alors la période de mise en candidature;
- e. Chaque candidat-e dispose alors de 2 minutes pour se présenter;

- f. Suite aux présentations, l'Assemblée peut poser des questions aux candidat-e-s pour une période de 5 minutes. Cette période peut-être prolongée au besoin par une proposition privilégiée;
- g. Lorsque la période de questions est terminée, les candidat-e-s doivent sortir de la salle pour la durée du vote. Elles et ils comptent tout de même dans le quorum de l'Assemblée;
- h. La période de votation se fait à tour de rôle, un-e candidat-e à la fois. L'animateur ou l'animatrice demande ensuite aux membres de l'Assemblée de voter à main levée pour le candidat ou la candidate qu'ils ou elles veulent voir occuper le poste en jeu. Les membres peuvent voter pour ou contre un-e candidat-e en particulier;
- i. Les candidat-e-s ayant obtenu le plus grand nombre de « POUR » sont élu-e-s. Les candidat-es ayant reçu plus de votes « CONTRE » que de votes « POUR » sont automatiquement rejeté-es. Si le nombre de postes à pourvoir est supérieur au nombre de candidat-es ayant reçu plus de votes « POUR » que de votes « CONTRE », alors certains postes restent vacants. Il n'y a pas de mise en dépôt possible pour une élection;
- j. En cas d'égalité entre les votes « POUR » et « CONTRE », l'animateur ou l'animatrice recommence la procédure de vote. Si l'égalité se maintient le poste reste vacant.
- k. En cas d'égalité entre les votes « POUR », l'animateur ou l'animatrice recommence la procédure du vote. Si l'égalité se maintient, le poste reste vacant.

**41. [Élection à un poste générique sans limites] :** Lorsque l'élection concerne un poste pour lequel un nombre illimité de personnes peuvent se partager la tâche (par exemple: le Conseil syndical), la procédure d'élection est la suivante:

- a. L'animateur ou l'animatrice fait la lecture du poste générique à combler, décrit brièvement son rôle et annonce qu'un nombre illimité de personnes peut l'occuper;
- b. L'animateur ou l'animatrice appelle les candidatures pour le poste générique;
- c. Les candidat-e-s et candidats peuvent se proposer ou être proposé-e-s par une autre personne. Elles ou ils doivent recevoir un appui et signifier leur consentement à occuper le poste en question;
- d. L'animateur ou l'animatrice s'assure que toutes les personnes désirant poser leurs candidatures l'ont fait. Il ou elle ferme alors la période de mise en candidature;
- e. Chaque candidat-e dispose alors de 2 minutes pour se présenter;
- f. Suite aux présentations, l'Assemblée peut poser des questions aux candidat-e-s pour une période de 5 minutes. Cette période peut-être prolongée au besoin par une proposition privilégiée;
- g. La période de votation se fait à tour de rôle, un-e candidat-e à la fois. Une proposition à l'effet d'élire l'ensemble des candidat-e-s en bloc est toutefois recevable. Si tel est le cas, les candidat-e-s n'ont pas à sortir de la salle et le vote porte sur l'ensemble des candidatures, sans distinction. Dans ce cas, sautez (s);
- h. Lorsque la période de questions est terminée, les candidat-e-s doivent sortir de la salle à tour de rôle pour la durée du vote. Elles et ils comptent tout de même dans le quorum de l'Assemblée;
- i. L'animateur ou l'animatrice demande ensuite aux membres de l'Assemblée de se positionner à main levée sur le candidat ou la candidate. Pour chaque candidat-e, l'animation demande aux participant-e-s de l'Assemblée de se positionner « POUR », « CONTRE » ou de « S'ABSTENIR »;
- j. Si la ou le candidat-e reçoit plus de votes « POUR » que de votes « CONTRE », elle ou il est automatiquement élue. Il n'y a pas de mise en dépôt possible pour une élection;
- k. En cas d'égalité entre les votes « POUR » et « CONTRE », l'animateur ou l'animatrice recommence la procédure de vote. Si l'égalité se maintient, la candidature n'est pas retenue;

- I. L'animation refait en boucle les points q à s jusqu'à ce que l'Assemblée se soit prononcée sur toutes les candidatures qui lui ont été soumises.

**42. [Vote secret] :** Nonobstant [\[l'article 29 du présent code de procédure\]](#), le vote secret peut-être demandé à tout moment pendant une élection, sauf si la procédure de vote est déjà en cours. Il suffit que le vote secret soit proposée et appuyée pour que le processus électoral soit secret.

## **ANNEXE B : Taux de cotisation du SÉTUE et de l'AFPC**

**Dernière mise à jour le 11/09/2013**

**1. [Taux en vigueur]** À partir du 01/01/2013, la cotisation totale est fixée à 2,06%. La part du SÉTUE est de 1,01% et celle de l'AFPC est de 1,05%.

**2. [Anciens taux]** Les anciens taux en vigueur étaient les suivants :

- a. Du 01/06/2011 au 01/01/2013, la cotisation totale est fixée à 1,99%. La part du SÉTUE était de 1,01% et celle de l'AFPC était de 0,98%.
- b. Du 15/04/2005 au 31/05/2011, la cotisation totale est fixée à 1,78%. La part du SÉTUE était de 0,80% et celle de l'AFPC était de 0,98%.

## ANNEXE C : Politique de subvention et d'adhésion sociale

**Adoptée et inscrite en annexe lors de l'Assemblée générale du 19 février 2014**

1. **[But]** : La politique de subvention et d'adhésion sociale a pour but de baliser l'attribution des subventions qu'accorde le SÉTUE aux projets et aux groupes qui lui sont présentés.
2. **[Adhésion sociale]** : Cette politique prend aussi en compte les adhésions sociales à des organismes externes. On considère comme une adhésion sociale le fait que le SÉTUE devienne membre institutionnel d'un organisme externe. Dans le cas d'une adhésion sociale, l'implication du SÉTUE se limite à la diffusion de l'information.
3. **[Diffusion]** : Le Comité exécutif doit diffuser, en utilisant au minimum deux (2) modes de communication, les modalités de soumission de demande de subvention.
4. **[Dates limites]** : Les subventions sont acceptées jusqu'au 20 février en session d'hiver et jusqu'au 20 octobre en session d'automne. Seules les demandes remises avant la date limite pour la session en cours seront retenues. Les demandes de subvention sont analysées au moment jugé opportun par le Conseil syndical dans les limites de la session visée.
5. **[Nombre de projets]**: Tout groupe, association, organisme, ou regroupement ne pourra faire qu'une seule demande de subvention par année. Chaque projet ne pourra recevoir qu'une seule subvention par année.
6. **[Règles d'attribution]**: Les subventions seront attribuées en fonction des éléments suivants:
  - a. Les projets se posent en solidarité avec les luttes sociales et progressistes qui visent à rejoindre un maximum de personnes possible;
  - b. Les projets proviennent de et/ou sont destinés à un maximum de membres;
  - c. Les projets proviennent de et/ou sont destinés à la communauté uqamienne.
7. **[Priorisation des projets]**: L'ordre des critères à l'article 5 de la présente politique représente une priorisation hiérarchique et cumulée: ainsi un projet répondant à a. est priorisé sur b. qui lui-même est priorisé sur c. De plus, un projet respectant a. et b. est priorisé sur une demande respectant seulement a. Finalement, un projet respectant a. est priorisé sur un projet respectant b. et c. Il est clair que tout projet doit respecter les critères d'éligibilité; cet article vise simplement à faciliter la priorisation. De plus, les projets éligibles mais ne comportant aucune des caractéristiques de priorisation ci-haut seront traités en dernier.
8. **[Projets non-éligibles]**: Les projets suivants ne sont pas éligibles à une subvention:
  - a. Tout projet visant une seule personne;
  - b. Tout projet visant à financer des activités universitaires ou éducatives créditées;
  - c. Tout projet fait pour ou par des organismes ou des fondations de bienfaisance;
  - d. Tout projet contribuant à la promotion d'une entreprise à but lucratif et/ou d'une activité d'une entreprise à but lucratif;
  - e. Tout projet visant une activité à but lucratif;

- f. Toute demande allant à l'encontre des principes, des revendications ou des *Statuts et règlements* du SÉTUE;
- g. Toute demande devant servir à financer des activités ou projets provenant d'un des services de l'UQAM.

**9. [Montant maximal]:** Le montant total pour une subvention ne peut être supérieur à 25 % de l'enveloppe annuelle accordée aux subventions;

**10. [Répartition semestrielle des fonds]:** Afin que des fonds soient disponibles à la session d'automne, un maximum de 50 % du montant de l'enveloppe de subventions est attribué à la session d'hiver;

**11. [Présentation des projets]:** Les demandes devront inclure les éléments suivants:

- a. Le nom et les coordonnées de la personne solliciteuse;☐
- b. Le nombre de personnes impliquées dans l'organisation du projet ou du groupe;☐
- c. Une description du projet ou du groupe incluant les objectifs;☐
- d. La période de réalisation des activités liées au projet ou des activités prévues par le groupe;
- e. Dans le cas d'une demande visant un projet particulier, un budget incluant le total des dépenses anticipées et les autres sources de revenus, incluant toute autre demande de subvention.

**12. [Prétraitement des projets]:** La personne responsable aux finances prépare les projets soumis en ordre alphabétique en vu du Conseil syndical. Toutes les demandes de subvention sont analysées et traitées par le Conseil syndical.

**13. [Traitement des demandes par le Conseil syndical] :** Les demandes sont présentées au Conseil syndical avec un rapport des demandes des deux sessions précédentes ainsi qu'un tableau des présentes demandes en ordre alphabétique, incluant les montants demandés. Le Conseil syndical évalue uniquement les demandes de subvention qui correspondent aux critères établis dans la présente politique. Le Conseil syndical évalue si les demandes doivent recevoir une subvention du Syndicat et il détermine le montant de celle-ci. À fin de la présentation, la présence d'un représentant ou d'une représentante du projet est suggérée à la séance du Conseil syndical où les demandes seront traitées. Le ou la responsable aux finances doit proposer aux responsables de dossiers soumis de venir présenter leur projet auprès du Conseil syndical. Au moment du vote sur l'attribution de la subvention, le ou la responsable du projet ainsi que les membres du Conseil syndical lié-e-s au projet doivent quitter la salle.

**14. [Révision d'une décision]:** La décision du Conseil syndical est sans appel.

**15. [Versements]:** Lorsque des projets ou des activités n'ont pas lieu, les subventions attribuées aux organismes ou groupes visés sont remis dans le poste budgétaire des subventions pour être réattribuées à la session suivante. Le montant de la subvention est alloué directement au groupe.

**16. [Publicisation]:** Les dates d'ouverture des concours ainsi que la politique de subvention et d'adhésion sociale doivent être disponibles sur le site Internet.

## ANNEXE D: Politique salariale

### **1. Définition**

La politique salariale vise à établir les règles encadrant la rémunération des membres du Syndicat qui oeuvrent à titre d'exécutant-e-s ou de délégué-e-s et pour les membres qui participent au fonctionnement du SÉTUE, à l'exception des employé-e-s permanent-e-s du SÉTUE. La politique englobe également les «libérations syndicales» qui apparaissent sur les relevés de paie et dans les documents comptables de l'UQAM. Entendu que le Syndicat verse des salaires à ses membres lorsqu'il est impossible d'appliquer le système de libérations syndicales en l'absence d'horaire fixe.

### **2. But**

La présente politique a pour but de permettre aux militant-e-s qui s'impliquent au sein de notre Syndicat de recevoir une rémunération.

### **3. Limites des salaires versés**

Le budget pour les salaires est composé:

- a. D'une banque d'heures accordée par l'UQAM, dont le nombre est stipulé dans la convention collective en vigueur;
- b. Des fonds propres au Syndicat, dont le budget salarial est voté à chaque année au moment de l'adoption du budget.

### **4. Taux horaire**

Le taux horaire est le même pour tous et toutes, indépendamment de leur cycle d'étude. Ce taux correspond au salaire du troisième cycle ou diplôme de second cycle obtenu.

### **5. Nombre d'heures éligibles**

Pour les exécutant-e-s, le nombre maximum d'heures admissibles est de 780 heures par année syndicale (Assemblée annuelle à Assemblée annuelle), ce qui équivaut à une moyenne de 15 heures par semaine. Dans des situations particulières où l'exécutant-e aurait une charge de travail accrue, une demande d'augmentation de la limite d'heure doit être présentée au Conseil syndical.

Pour les délégué-e-s, le nombre maximal d'heures admissibles est de 300 heures par année. Ce nombre peut être augmenté suite à un vote au Conseil syndical.

Tout-e autre membre ou non-membre qui reçoit une rémunération ne peut recevoir de contrat qui totalise plus de 100 heures par année.

Cependant, les banques d'heures peuvent être limitées en fonction des contraintes budgétaires. L'évaluation est faite à tous les quatre mois lors de la présentation des états financiers trimestriels.

### **6. Tâches éligibles\***

Une personne élue au Comité exécutif [articles 60 à 67] ou un-e délégué-e syndical-e [article 44] participant à un comité ad hoc [article 68], au Comité de mobilisation [article 69] ou au Comité de négociation [article 70] doit être rémunéré-e pour l'accomplissement de tous les mandats prévus aux *Statuts et règlements*.

Toute autre tâche effectuée dépassant les mandats prévus aux *Statuts et règlements* peut être rémunérée. À titre indicatif, le tableau suivant couvre l'ensemble des situations courantes du SÉTUE. Toutefois, aucune rémunération n'est accordée si un ou des membres du SÉTUE participant à l'activité ne sont pas rémunérés.

Toute dérogation à ce tableau ou tout cas particulier qui n'y serait pas prévu doit être préalablement approuvé par l'une des instances concernées, soit l'Assemblée générale, le Conseil syndical ou le Comité exécutif.

<b><u>Type d'activité</u></b>	<b><u>Rémunérée</u></b>	<b><u>Non-rémunérée</u></b>
Réunion Comité exécutif	X	
Réunion Conseil syndical	X	
Réunion Comité de mobilisation	X	
Réunion Comités permanents	X	
Réunion Comités ad hoc	X	
Assemblées générales		X
Mobilisation	X	
Action de visibilité	X	
Manifestation, action largement publicisée		X
Rencontres informelles		X
Participation à des rencontres externes prévues au plan d'action externe en tant que délégué-e-s du SÉTUE*	X	
Participation à des rencontres externes prévues au plan		X



d'action externe en tant que non délégué-e du SÉTUE*		
Participation à des rencontres externes non prévues au plan d'action externe		X
Participation à des rencontres uqamiennes en tant que délégué-e élu-e du SÉTUE*	X	
Participation à des rencontres uqamiennes en tant que non délégué-e du SÉTUE*		X
Organisation d'un événement du plan d'action du SÉTUE	X	
Production de matériel d'information du SÉTUE	X	
Participation à une formation ou un atelier large du SÉTUE		X
Participation à une formation pour les élu-e-s du SÉTUE	X	
Participation à un événement, atelier, panel, colloque, États généraux, etc.		X
Collaboration à des projets parallèles au SÉTUE, solidarité active		X
Appui à un-e membre, représentation d'un-e membre, information ou dépôt de grief	X	

**\*Statut délégué-e vs non-délégué-e:**

Une personne est considérée comme déléguée du SÉTUE dans la mesure où elle a été nommée par l'instance ou la personne appropriée, nonobstant le statut que lui confère l'instance à laquelle elle participe. Par exemple, une personne déléguée par le Comité externe pour aller au Congrès de l'AFPC est déléguée du SÉTUE aux fins de paie même si elle a un rôle d'observatrice lors dudit congrès.

### **Cas particuliers:**

En général, les membres sont rémunéré-e-s à l'heure travaillée. Il arrive toutefois que des membres puissent obtenir des contrats du SÉTUE ou performer des tâches qui relèvent normalement de non-membres. Dans ces cas, le membre est payé à la tâche et non à l'heure. Deux cas sont possibles:

- a. En ce qui concerne l'animation des Assemblées générales, la personne animatrice est compensée monétairement d'un forfait statutaire de 50\$. À des fins comptables, ceci est considéré non pas comme une rémunération, mais comme un remboursement d'un service externe sous présentation d'une facture.
- b. En ce qui concerne la production de vidéos pour le SÉTUE, le Comité exécutif fixe le montant de compensation pour le travail effectué. À des fins comptables, ceci est considéré non pas comme une rémunération, mais comme un remboursement d'un service externe sous présentation d'une facture.

### **7. Feuille de temps**

Toute personne voulant être rémunérée doit compléter une feuille de temps standardisée à chaque deux semaines et la faire parvenir à la personne responsable aux finances. Ce dernier est responsable, en collaboration avec le-la responsable de la coordination des délégué-e-s, de faire parvenir un modèle de feuille de temps aux personnes souhaitant être rémunérées.

### **8. Validation des heures travaillées**

La vérification des feuilles de temps se fait à chaque deux semaines par la personne responsable aux finances et par un-e membre du Comité exécutif. Leur validation se fait à la réunion du Comité exécutif suivant le jeudi du versement de la paie. Le budget total concernant les salaires versés aux exécutant-e-s, aux délégué-e-s et aux autres membres est examiné à tous les quatre mois, lors de la présentation des états financiers au Conseil syndical. Toutes les feuilles de temps sont également vérifiées à la fin de l'année par le Comité de vérification ou par une firme comptable [article 28], dont le rapport est annexé aux états financiers annuels.

### **9. Paie**

Le versement de la paie s'effectue le jeudi, à chaque période de 15 jours, sur le modèle de la paie de l'UQAM.

### **10. Appel**

Une personne désirant être rémunérée pour des tâches effectuées ou pour la réalisation d'un projet, et dont la demande est refusée par le Comité exécutif, peut faire appel de la décision. Son cas sera référé au Conseil syndical suivant où, après l'écoute de l'exposé de la personne plaignante et du Comité exécutif, la décision rendue sera exécutive et sans appel.

Une personne qui est en conflit au niveau du paiement de ses heures peut aussi porter sa cause devant le Conseil syndical. La décision rendue, après l'écoute de l'exposé de la personne plaignante et du Comité exécutif, est exécutive et sans appel.

### **11. Oubli :**

Si une personne désirant recevoir des libérations syndicales ne remet pas à temps son ou ses rapports pour la période de paie désirée, elle peut les déposer pour la période de paie subséquente.