

**Syndicat  
des professeures et professeurs  
de l'Université du Québec  
à Chicoutimi**

**Statuts  
Code d'éthique  
Politiques**

Juin 2017

## TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
<b>A- STATUTS DU SPPUQAC</b>	
<b>ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	
1.1 Textes du Syndicat.....	1
1.2 Définitions .....	1
1.3 Buts .....	4
<b>ARTICLE 2 - MEMBRES</b>	
2.1 Membres .....	4
2.2 Conditions pour devenir membres .....	5
2.3 Démission .....	5
2.4 Perte d'éligibilité.....	5
2.5 Suspension .....	5
2.6 Réadmission.....	5
<b>ARTICLE 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	
3.1 Composition.....	6
3.2 Invitation et admission aux réunions .....	6
3.3 Pouvoirs .....	6
3.4 Réunions régulières.....	7
3.5 Projet d'ordre du jour des réunions régulières.....	7
3.6 Réunions extraordinaires .....	8
3.7 Procédures pour l'Assemblée générale.....	9
<b>ARTICLE 4 - OFFICIERS DU SYNDICAT</b>	
4.1 Liste des officiers.....	10
4.2 Tâches du président.....	10
4.3 Tâches des vice-présidents.....	10
4.4 Tâches du trésorier .....	11
4.5 Tâches du secrétaire.....	11
4.6 Droits de parole et de vote .....	12
4.7 Élections des officiers.....	12
4.8 Destitution d'un officier.....	15
<b>ARTICLE 5 - CONSEIL SYNDICAL ET ASSEMBLÉES D'UNITÉ D'ACCREDITATION</b>	
5.1 Composition du Conseil syndical; Assemblée syndicale d'un département; Assemblée d'unité d'accréditation .....	15
5.2 Élection des représentants au Conseil syndical .....	16
5.3 Démission et vacance.....	17

5.4	Pouvoirs et obligations.....	17
5.5	Réunions et quorum du Conseil syndical .....	19
5.6	Assemblée d'unité d'accréditation.....	19
 <b>ARTICLE 6 - COMITÉ EXÉCUTIF</b>		
6.1	Composition.....	21
6.2	Pouvoirs et obligations.....	21
6.3	Réunions et quorum .....	23
 <b>ARTICLE 7 - COMITÉS DU SYNDICAT</b>		
7.1	Comités permanents.....	23
7.2	Comités de négociation.....	25
7.3	Autres comités .....	26
 <b>ARTICLE 8 - DIVERS</b>		
8.1	Cotisations .....	26
8.2	Affaires financières et administratives.....	27
8.3	Affiliation et désaffiliation.....	28
8.4	Fonds de réserve syndical .....	28
8.5	Responsabilité des officiers et des administrateurs du Syndicat .....	30
8.6	Fonds de soutien aux officiers du Syndicat .....	30
8.7	Fonds de réserve conventionnel.....	31
8.8	Modifications des Statuts.....	31
8.9	Modifications à un règlement .....	31
8.10	Allocation de soutien pour activités syndicales .....	31
<b>B-</b>	<b>CODE D'ÉTHIQUE DU SYNDICAT.....</b>	<b>33</b>
<b>C-</b>	<b>LES POLITIQUES DU SYNDICAT</b>	
	- Politique de placements du Syndicat .....	34
	- Politique des dons et contributions .....	35
	- Politique des dégagements syndicaux.....	36
	- Politique de nomination d'un professeur au Comité exécutif de l'Université.....	37
	- Politique d'élection de nos membres aux organismes de l'Université .....	38
	- Procédure de nomination du comité de négociation.....	39
	- Politique de remboursement des dépenses du Syndicat .....	40
	- Politique de gestion du fonds de soutien pour les officiers syndicaux du SPPUQAC .....	44
	- Politique relative à la gestion du fonds de soutien par un officier terminant son mandat.....	46
	- Politique relative aux élections des officiers du Syndicat .....	47
	- Politique relative à la ratification des dépenses du Syndicat.....	48
	- Politique relative à la conservation et l'archivage des documents du Syndicat .....	49

## ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Textes du Syndicat

Dans les présents Statuts ainsi que pour tous les documents rédigés par le Syndicat, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

### 1.2 Définitions

Dans les présents Statuts et dans les règlements, à moins que le contexte s'y oppose, les expressions suivantes désignent :

#### 1.2.1 Syndicat ou SPPUQAC

Le Syndicat des professeures et professeurs de l'Université du Québec à Chicoutimi constitué le 29 janvier 1970 selon la Loi sur les syndicats professionnels détenant une accréditation pour les professeurs octroyée le 26 janvier 1972 et une d'accréditation pour les maîtres de français langue seconde octroyée le 13 octobre 1993.

#### 1.2.2 Unité d'accréditation

L'ensemble des personnes visées par une accréditation détenue par le Syndicat.

#### 1.2.3 Assemblée générale

Instance décisionnelle du Syndicat constituée de l'ensemble de ses membres.

#### 1.2.4 Conseil syndical

Instance décisionnelle du Syndicat constituée de ses officiers et des représentants des assemblées d'unité d'accréditation.

#### 1.2.5 Comité exécutif

Instance décisionnelle du Syndicat regroupant ses officiers.

1.2.6 Département

L'entité académique et administrative qui regroupe par association de disciplines et de champs d'études les professeurs et autres personnes affectés à l'enseignement, la recherche et l'administration.

1.2.7 Assemblée syndicale d'un département

L'ensemble des professeurs membres de l'unité d'accréditation des professeurs rattachés à un département. Ses règles de fonctionnement, y compris la durée et les mandats de ses représentants, sont définies dans les présents Statuts.

1.2.8 Assemblée d'unité d'accréditation

Instance décisionnelle constituée de l'ensemble des membres du Syndicat visés par une accréditation donnée que détient le Syndicat. Ses règles de fonctionnement sont définies dans les présents Statuts.

1.2.9 École de langue

L'École de langue française et de culture québécoise, un organisme de l'Université dont la principale fonction est d'organiser et de dispenser une formation en langue française et en culture québécoise pour des étudiants de langue maternelle autre que le français.

1.2.10 Université

L'Université du Québec à Chicoutimi.

1.2.11 Fédération

La Fédération québécoise des professeures et professeurs d'université (FQPPU).

1.2.12 Université du Québec

L'Université du Québec (UQ) désigne l'institution régie par la Loi de l'Université du Québec (L.R.Q., c.U-1), ayant son siège social dans la ville de Québec.

#### 1.2.13 CIRAC

Le Comité intersyndical sur les régimes de retraite et d'assurances collectives, un regroupement de tous les syndicats d'employés du réseau UQ.

#### 1.2.14 Cartel-Cirrac

Une entité syndicale ayant le mandat de négocier au nom des syndicats du réseau UQ les assurances collectives et le régime de retraite.

#### 1.2.15 Comité d'élection du Syndicat

Le comité d'élection du Syndicat est composé d'un président d'élection et de deux scrutateurs nommés lors d'une Assemblée générale des membres du Syndicat. Leur mandat est d'une durée de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Le comité est responsable :

- a) de l'élection des officiers du Syndicat selon les procédures établies à l'article 4.7 des présents Statuts;
- b) d'agir, si nécessaire, lors des élections des représentants au Conseil syndical selon les pouvoirs et procédures établis à l'article 5.2 des présents Statuts.

#### 1.2.16 Les définitions de majorité

- a) Une proposition est adoptée à la majorité si le nombre de votes en faveur, exprimés par les membres présents, excède le nombre de votes contre, sans considérer les abstentions.
- b) Une proposition est adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) si le nombre de votes en faveur, exprimés par les membres présents, est au moins deux fois plus élevé que le nombre de votes contre, sans considérer les abstentions.
- c) La majorité absolue est une majorité, exprimée par les membres présents, réunissant plus de la moitié des suffrages, ce qui inclut les abstentions.

- d) La majorité relative ou simple est un groupement de voix, exprimées par les membres présents, plus important que celui de chacun des autres concurrents.

#### 1.2.17 Responsable d'unité d'accréditation

Personne élue par l'Assemblée syndicale d'unité d'accréditation aux fins de l'application de l'article 5.6 des présents Statuts.

#### 1.2.18 Exercice du droit de vote

Les membres en règle du Syndicat en y incluant ceux qui conservent un droit de retour au travail (par exemple, un professeur en congé sans solde ou un maître de français temporaire ayant au moins quinze (15) points sur la liste de pointage) ont le droit de vote lors de l'élection des officiers, lors de la tenue d'une assemblée d'unité d'accréditation, d'une assemblée générale ou dans toute autre instance du Syndicat.

### 1.3 Buts

Le Syndicat a pour but :

- a) de négocier et d'appliquer une convention collective pour toute unité d'accréditation pour laquelle il est accrédité;
- b) de favoriser les rencontres entre ses membres;
- c) de contribuer à la sauvegarde de l'éthique professionnelle de ses membres et de la liberté académique des professeurs;
- d) de veiller aux intérêts économiques et sociaux de ses membres;
- e) de collaborer avec les autres associations et syndicats ayant des objectifs similaires aux siens.

## ARTICLE 2 - MEMBRES

### 2.1 Membres

Peut devenir membre du Syndicat, toute personne visée par une accréditation détenue par le Syndicat, ou qui fait partie d'un groupe de salariés pour lequel le Syndicat cherche à être accrédité. Elle doit satisfaire aux conditions décrites à l'article 2.2.

## 2.2 Conditions pour devenir membre

Toute personne qui veut devenir membre du Syndicat doit :

1. établir son éligibilité auprès du Conseil syndical en conformité avec les politiques établies par l'Assemblée générale;
2. signer la formule d'adhésion requise (carte de membre);
3. payer un droit d'entrée de 2 \$ au moment de la signature de sa carte de membre.

Tout membre doit se conformer aux présents Statuts ainsi qu'à toute décision du Syndicat prise conformément à ceux-ci.

## 2.3 Démission

Aucune démission ne sera valable à moins d'être faite par écrit et transmise au président du Syndicat.

## 2.4 Perte d'éligibilité

Le membre qui accepte de remplir à l'Université une fonction qui l'exclut de toute unité d'accréditation pour laquelle le Syndicat est accrédité ou cherche à l'être, perd sa qualité de membre aussi longtemps qu'il occupe cette fonction. À son retour dans l'unité d'accréditation, le membre reprend automatiquement tous ses droits.

## 2.5 Suspension

À la demande du Conseil syndical, l'Assemblée générale peut suspendre un membre pour une durée déterminée. Le vote est pris à scrutin secret lors d'une Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin. Toute proposition de suspension ou d'exclusion doit recevoir une majorité des deux tiers. Deux semaines avant ladite assemblée, le Comité exécutif doit transmettre au membre concerné un avis spécifiant les reproches qui lui sont adressés ainsi que la nature exacte de la sanction exigée. Ce membre a le droit d'exprimer son point de vue lors de l'Assemblée et de se faire accompagner d'un collègue. Une personne suspendue perd temporairement sa qualité de membre.

## 2.6 Réadmission

Un membre est réadmis automatiquement à la fin de sa suspension.

---



---

---

ARTICLE 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 Composition

L'Assemblée générale se compose de tous les membres du Syndicat.

3.2 Invitation et admission aux réunions

La présence à une réunion de l'Assemblée générale d'invités, de visiteurs, d'observateurs ou de toute personne qui n'est pas membre du Syndicat est soumise à l'approbation de celle-ci, aux conditions qu'elle détermine. À la demande de tout membre, le huis clos est imposé au moment de décider d'une telle question.

3.3 Pouvoirs

L'Assemblée générale :

- a) définit l'orientation générale du Syndicat, ses politiques, ses objectifs et ses lignes d'action;
  - b) approuve, modifie ou rejette les projets d'ordre du jour soumis par le Conseil syndical, le Comité exécutif ou par tout groupe d'au moins trente-cinq pour cent (35 %) des membres du Syndicat selon la procédure prévue à cet effet par les présents Statuts;
  - c) procède à l'élection des membres du Comité exécutif;
  - d) examine et approuve le rapport financier annuel de l'exercice financier précédent; de plus, au cours de la même assemblée, nomme le vérificateur comptable pour l'exercice financier en cours ainsi que le Comité d'audit et adopte le budget de l'exercice courant;
  - e) fixe la cotisation régulière et les cotisations spéciales;
  - f) approuve tout avis de motion d'affiliation ou de désaffiliation à une Fédération ou à une Centrale syndicale;
  - g) adopte des règlements particuliers dans le respect des présents Statuts;
  - h) reçoit les rapports annuels ou intérimaires présentés par le Conseil syndical ou par le Comité exécutif;
  - i) peut confirmer, modifier ou annuler les décisions du Conseil syndical et du Comité exécutif;
-

- j) modifie les présents Statuts conformément aux dispositions de l'article 8.8.

### 3.4 Réunions régulières

- 3.4.1 L'Assemblée générale se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux fois par année, soit une fois au mois d'avril et une fois au mois de novembre.
- 3.4.2 Ces réunions sont convoquées par le secrétaire à la demande du président, du Comité exécutif, du Conseil syndical ou de l'Assemblée générale elle-même aux dates, lieux et heures déterminés par ces derniers, et permettant aux membres de participer.
- 3.4.3 Un avis de convocation doit être envoyé à chaque membre au moins une semaine avant la date fixée pour la réunion, tel avis de convocation étant accompagné d'un projet d'ordre du jour et, dans la mesure du possible, de tout autre document pertinent. Les documents suivants, s'ils n'ont pas été préalablement envoyés, doivent aussi être joints : le procès-verbal de la réunion ordinaire précédente et, s'il y a lieu, les procès-verbaux des réunions extraordinaires subséquentes à cette dernière.

### 3.5 Projet d'ordre du jour des réunions régulières

- 3.5.1 Le projet d'ordre du jour d'une réunion régulière est préparé par le secrétaire sur avis du Comité exécutif ou du Conseil syndical.
  - 3.5.2 Toute proposition écrite adressée au Syndicat par au moins cinq (5) membres est portée à l'ordre du jour d'une Assemblée générale. Elle doit être acheminée au moins deux (2) jours avant la date de l'envoi légal de l'avis de convocation.
  - 3.5.3 Les sujets énumérés ci-dessous doivent apparaître explicitement au projet d'ordre du jour envoyé avant une réunion de l'Assemblée générale pour que cette dernière soit habilitée à prendre des décisions à leur égard : affiliation, désaffiliation, cotisation régulière, cotisations spéciales et modifications aux Statuts du Syndicat. Les documents et avis de motion relatifs à ces sujets doivent parvenir aux membres dans un délai minimum d'une semaine avant l'Assemblée générale ou selon tout autre délai spécifique prévu aux présents Statuts.
  - 3.5.4 Une matière non inscrite au projet d'ordre du jour et ne faisant pas partie des sujets énumérés au paragraphe 3.5.3 peut être soumise à l'Assemblée
-

générale sur proposition adoptée à la majorité des deux tiers (2/3). La personne qui propose la modification à l'ordre du jour doit préalablement expliquer le contenu du sujet à inscrire, distribuer, s'il y a lieu, les documents pertinents et expliquer l'objectif visé lors des débats sur ce nouveau point.

### 3.6 Réunions extraordinaires

- 3.6.1 Les réunions extraordinaires de l'Assemblée générale sont convoquées par le secrétaire à la demande du président, du Comité exécutif ou du Conseil syndical. La convocation est faite par avis écrit indiquant la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de la réunion. Cet avis doit être expédié de façon à rejoindre l'ensemble des membres au moins un jour franc avant la date de la réunion.
- 3.6.2 En cas d'urgence, le président, le Comité exécutif ou le Conseil syndical peut demander au secrétaire de convoquer une réunion extraordinaire sans respecter ce délai.
- 3.6.3 Si le Conseil syndical ou le Comité exécutif refuse de convoquer une Assemblée générale extraordinaire sur un sujet précis, vingt-cinq (25) membres peuvent alors adresser au secrétaire du Syndicat une demande écrite dûment signée par ces derniers justifiant la convocation de l'Assemblée générale extraordinaire. Dans un tel cas, la procédure est la suivante :
- a) La demande initiale doit être adressée au Comité exécutif accompagnée d'un projet d'avis de motion et des documents le soutenant, s'il y a lieu. Dans les sept (7) jours qui suivent la réception de la demande, le Comité exécutif doit se prononcer. Si le Comité exécutif refuse la demande, il en réfère alors au Conseil syndical pour révision de sa décision en motivant son refus. Dans un tel cas, le Conseil syndical doit être convoqué dans les sept (7) jours de la décision du Comité exécutif.
  - b) En cas de refus du Conseil syndical, les signataires de la demande initiale peuvent alors solliciter la signature de trente-cinq pour cent (35 %) des membres du Syndicat supportant le projet d'avis de motion.
  - c) Après vérification des noms et des signatures ainsi que du nombre requis à cet effet, le Comité exécutif mandate le secrétaire du Syndicat pour convoquer une Assemblée générale extraordinaire. Dans les sept (7) jours suivant la réception de la demande, le

secrétaire du Syndicat procède à la convocation d'une assemblée générale extraordinaire qui doit se tenir dans un délai maximal de 14 jours suivant la date de réception de la demande. L'avis de convocation est accompagné du projet d'avis de motion devant être soumis au vote ainsi que des documents l'accompagnant, s'il y a lieu.

- 3.6.4 Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour joint à l'avis de convocation et motivant la tenue de la réunion peuvent être traités au cours d'une telle réunion.
- 3.6.5 Le temps, le local et le lieu de la réunion doivent être choisis de façon à permettre à l'ensemble des membres d'y participer.

### 3.7 Procédures pour l'Assemblée générale

- 3.7.1 Le quorum est constitué de quinze (15) membres du Syndicat.
- 3.7.2 Le président du Syndicat dirige les délibérations et décide des questions de procédure. En son absence, ou lorsque le président désire participer au débat, le premier vice-président ou, en cas d'absence de ce dernier, tout autre officier du Syndicat ou tout autre membre accepté par l'Assemblée générale le remplace dans cette fonction.
- 3.7.3 Toute décision est prise à la majorité, sauf dans les cas où il est autrement prévu en vertu d'une disposition des présents Statuts ou d'un règlement.
- 3.7.4 Les votes se font normalement à main levée, sauf lorsqu'il en est autrement prévu par une disposition des présents Statuts ou d'un règlement.

Lorsque le vote porte sur un des sujets mentionnés à l'article 3.5.3, il est tenu au scrutin secret sur demande de tout membre.

Dans tous les autres cas, le vote est tenu au scrutin secret sur demande de cinq (5) membres du Syndicat à cet effet.

- 3.7.5 La tenue d'un référendum sur la désaffiliation du Syndicat de la Fédération doit être décidée par l'Assemblée générale à la majorité absolue.
- 3.7.6 Sous réserve des dispositions des présents Statuts, un vote à la majorité des deux tiers est requis pour que l'Assemblée revienne sur une décision prise antérieurement au cours de la même réunion.

- 3.7.7 Sous réserve des dispositions des présents Statuts, le président d'assemblée applique des règles de procédure qui s'inspirent du code Morin dans la direction des délibérations de l'Assemblée générale. Un vote à la majorité est requis pour renverser une décision du président d'assemblée.

#### ARTICLE 4 - OFFICIERS DU SYNDICAT

##### 4.1 Liste des officiers

Les officiers du Syndicat sont : le président, le premier vice-président, le deuxième vice-président, le secrétaire et le trésorier.

##### 4.2 Tâches du président

- 4.2.1 Il préside l'Assemblée générale et le Conseil syndical et est responsable, de concert avec les instances syndicales, de l'élaboration des politiques du Syndicat et de la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée générale, du Conseil syndical, des Assemblées d'unité d'accréditation et du Comité exécutif.
- 4.2.2 Il convoque et préside le Comité exécutif et est responsable avec lui de l'administration courante du Syndicat, dont il assure la surveillance régulière.
- 4.2.3 Il est le premier officier administratif du Syndicat et, à ce titre, il représente officiellement le Syndicat et en est le porte-parole officiel dans les cas où il n'est pas prévu autrement.
- 4.2.4 Il assure la coordination de tous les comités et la communication entre les officiers. Il peut, d'office, participer aux travaux de tous les comités, sans droit de vote.
- 4.2.5 Il peut, d'office, participer à toute Assemblée d'unité d'accréditation, mais sans droit de vote à ce seul titre.

##### 4.3 Tâches des vice-présidents

- 4.3.1 Le premier vice-président est responsable :
- a) de la négociation au comité de relations de travail. Il est d'office membre régulier du comité de relations de travail des professeurs.

- b) de toute autre tâche qui lui est confiée par le président ou par le Comité exécutif en conformité avec les mandats du Conseil syndical; en particulier, il remplit les fonctions et les pouvoirs du président en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de ce dernier.

4.3.2 Le deuxième vice-président est responsable :

- a) du suivi des litiges, plaintes et griefs découlant des conventions collectives. Il est d'office membre régulier du comité de griefs des professeurs et du comité conjoint syndical des maîtres de français pour les griefs;
- b) de toute autre tâche qui lui est confiée par le président ou par le Comité exécutif en conformité avec les mandats du Conseil syndical; en particulier, il remplit les fonctions et les pouvoirs du président en l'absence simultanée de ce dernier et du premier vice-président.

4.4 Tâches du trésorier

- 4.4.1 Il veille à la perception des cotisations syndicales, du droit d'entrée des membres et des autres revenus du Syndicat.
- 4.4.2 Il tient une comptabilité selon les procédures établies.
- 4.4.3 Il est responsable de la gestion des fonds du Syndicat et a la garde des biens du Syndicat.
- 4.4.4 Il prépare annuellement au moins deux (2) rapports financiers pour le Comité exécutif et pour le Conseil syndical, tels rapports faisant état des revenus et dépenses encourus selon le budget ainsi que de l'état des placements des fonds du Syndicat.
- 4.4.5 Il collabore à la préparation du rapport financier confié au vérificateur comptable et il collabore aux délibérations du Comité d'audit lorsque requis.
- 4.4.6 Il accomplit toute autre tâche qui lui est confiée par le président ou le Comité exécutif en conformité avec les mandats du Conseil syndical.

4.5 Tâches du secrétaire

- 4.5.1 Il a la garde des archives et des registres du Syndicat.
-

- 4.5.2 Il convoque les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil syndical ainsi que toute autre réunion dont la convocation lui est confiée par l'une ou l'autre des instances syndicales précédentes ou par le président.
- 4.5.3 Il prépare, selon les dispositions des présents Statuts, les projets d'ordre du jour des réunions de l'Assemblée générale et du Conseil syndical.
- 4.5.4 Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux du Comité exécutif, du Conseil syndical, de l'Assemblée d'unité d'accréditation des professeures et de l'Assemblée générale. Il les signe conjointement avec le président et les consigne aux registres du Syndicat.
- 4.5.5 Il voit à ce que les décisions officielles soient connues et que les documents pertinents soient transmis en temps utile aux membres de l'Assemblée générale, du Conseil syndical, de l'Assemblée d'unité d'accréditation des professeurs, de l'Assemblée d'unité d'accréditation des maîtres de français et du Comité exécutif.

#### 4.6 Droits de parole et de vote

Les officiers du Syndicat ont le droit de parole et de vote à l'Assemblée générale, au Conseil syndical, à l'Assemblée d'unité d'accréditation à laquelle ils appartiennent et au Comité exécutif. Le président jouit d'un vote prépondérant en cas d'égalité des votes à chacune de ces instances qu'il préside.

#### 4.7 Élections des officiers

- 4.7.1 Les officiers du Syndicat sont élus par les membres à la suite de la réunion régulière d'avril de l'Assemblée générale. Ils entrent en fonction le 1er mai suivant leur élection et la durée de leurs mandats est de deux (2) ans, renouvelable.

Le vote a lieu avec bulletins secrets. Le rapport d'élection est immédiatement transmis aux membres du Syndicat.

À moins de démission, ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. En cas de vacance (démission, décès, absence de candidature, suspension, destitution) à un poste autre que celui de président, le Conseil syndical désigne lui-même un membre au poste vacant pour terminer le mandat selon la procédure établie par le Conseil syndical.

En cas de vacance (démission, décès, absence de candidature, suspension, destitution) au poste de président, le Conseil syndical est convoqué pour

---

déterminer les modalités et les délais du remplacement du président selon les deux options suivantes :

1. Si la durée résiduelle du mandat du président sortant est inférieure à six mois, le Conseil syndical nomme le nouveau président pour terminer le mandat selon la procédure qu'il détermine.
2. Si la durée résiduelle du mandat du président sortant est de six mois et plus, le Conseil syndical mandate le comité d'élection pour qu'une élection par les membres soit organisée selon les directives du Conseil syndical s'inspirant des principes contenus au présent article 4.7. Le nouveau président est élu pour terminer le mandat du président sortant.

Entre le moment du départ du président sortant et son remplacement, le 1<sup>er</sup> vice-président devient automatiquement président intérimaire.

Avec le Comité exécutif, il a la responsabilité de convoquer le Conseil syndical dans un délai de quinze (15) jours ouvrables, étant entendu que la période du 1<sup>er</sup> juillet au 15 août n'est pas considérée dans le calcul de ce délai. Dans tous les cas, le président intérimaire demeure en poste jusqu'à son remplacement par le président nommé ou élu.

- 4.7.2 Le président d'élection du Syndicat déclenche le processus le premier mercredi d'avril en adressant un avis définissant les modalités de l'élection, un bulletin de mise en candidature et en indiquant la date de fin des mises en candidature, laquelle doit être fixée au plus tard dix (10) jours avant l'élection.

Il envoie alors l'avis d'élection pour l'Assemblée générale en faisant connaître les candidats à chacun des postes. Dans le cas de vacance à la présidence du Syndicat, la procédure est celle prévue aux paragraphes 1 et 2 de l'article 4.7.1.

- 4.7.3 Pour être candidat à un poste d'officier du Syndicat, un membre doit avoir un statut de professeur régulier permanent et remplir un bulletin de mise en candidature. Sa candidature doit être appuyée par au moins cinq (5) membres du Syndicat.

- 4.7.4 Le président d'élection du Syndicat prend charge du point « élection des officiers du Syndicat » durant l'Assemblée générale, l'assemblée des membres désigne deux scrutateurs, si ce n'est pas déjà fait, pour l'assister et les candidats sont invités à présenter leur programme aux membres. Suite à la levée de l'Assemblée générale, les membres sont invités à voter



à chacun des postes par scrutin secret. Le scrutin se termine à heure fixe à la fin de la journée de l'Assemblée générale.

S'il n'y a qu'un candidat à un poste donné, les membres votent pour ou contre la candidature et la majorité simple s'applique.

S'il y a plus d'un candidat à un poste donné, la majorité relative s'applique pour déclarer un candidat élu à ce poste.

En cas d'égalité à l'un ou l'autre des postes, le Comité d'élection du Syndicat ordonne la tenue d'un second tour de scrutin selon les mêmes modalités.

Tout membre qui prévoit être absent lors de la date du scrutin peut voter par anticipation selon les modalités fixées par le Comité d'élection du Syndicat. Ce scrutin anticipé a lieu sept (7) jours ouvrables avant le début du vote régulier et se tient pendant une journée entière.

Les officiers du Syndicat élus entrent en fonction le 1er mai. Le rapport d'élection fait partie intégrante du procès-verbal de l'Assemblée générale. Il contient les noms des candidats, les votes pour ou contre et nuls s'il n'y a qu'un candidat ou encore, les votes pour chacun des candidats et votes annulés, s'il y a deux ou plusieurs candidats à un poste. Le rapport est signé par les membres du Comité d'élection et est transmis au secrétariat du Syndicat dans les 24 heures ouvrables suivant la fin du vote. Ce rapport est transmis immédiatement aux membres du Syndicat.

- 4.7.5 Les bulletins de vote sont conservés sous scellés au secrétariat du Syndicat pour une période maximale de quinze (15) jours ouvrables. Si l'élection n'est pas contestée, les bulletins sont détruits en présence des membres du Comité d'élection et de deux membres du Conseil syndical excluant les membres du Comité exécutif.

Toute demande de recomptage à un poste donné doit parvenir au Syndicat dans les sept (7) jours suivant la distribution du rapport d'élection aux membres. Le recomptage est fait par le Comité d'élection en présence de deux (2) membres du Conseil syndical de deux (2) départements différents dûment convoqués pour ce faire dans les sept (7) jours de la demande de recomptage. Le rapport de recomptage est signé immédiatement par les membres du Conseil syndical et du Comité d'élection et il est envoyé aux membres la journée même.

---

#### 4.8 Destitution d'un officier

Dans le cas où un officier refuse d'agir ou ne remplit pas ses fonctions, le Comité exécutif saisit le Conseil syndical de la question qui, en la circonstance, est l'instance pouvant recommander à l'Assemblée générale de destituer un officier de son poste, à moins que l'officier ait été nommé par le Conseil syndical, auquel cas seul le Conseil syndical détient le pouvoir de destitution.

---

### ARTICLE 5 - CONSEIL SYNDICAL ET ASSEMBLÉES D'UNITÉ D'ACCREDITATION

#### 5.1 Composition du Conseil syndical; Assemblée syndicale d'un département; Assemblée d'unité d'accréditation

5.1.1 Les membres réguliers du Conseil syndical sont les officiers du Syndicat et les représentants des Assemblées d'unité d'accréditation.

5.1.2 Les représentants au Conseil syndical de l'Assemblée d'unité d'accréditation des professeurs sont les représentants désignés par les Assemblées syndicales de département. Chaque Assemblée syndicale d'un département désigne ainsi un représentant ayant un statut de professeur régulier à temps complet. Elle en désigne un second de même statut lorsque le nombre de membres du Syndicat dans le département dépasse vingt (20). Ces représentants du Conseil syndical entrent en fonction dès leur élection et la durée de leur mandat est de deux (2) ans renouvelable. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement. Lorsqu'un poste de représentant est vacant, le Comité exécutif enclenche le processus d'élection prévu au présent article dans les meilleurs délais.

Le représentant au Conseil syndical de l'Assemblée d'unité d'accréditation des maîtres de français est le responsable de l'unité d'accréditation. Il doit avoir un statut de maître de français régulier à temps complet. Lorsque le nombre de membres du Syndicat, ayant un statut d'employé régulier à temps complet dépasse vingt (20), l'Assemblée d'unité d'accréditation désigne un second représentant ayant le même statut; son mandat est d'une durée de deux (2) ans et il demeure en poste jusqu'à son remplacement; en cas de vacance à ce poste, l'Assemblée d'unité d'accréditation des maîtres de français est appelée par le Comité exécutif à combler le poste dans les meilleurs délais.

5.1.3 Aux membres réguliers du Conseil syndical se joignent, à titre d'observateurs avec droit de parole, les membres du Syndicat élus et nommés au Conseil d'administration de l'Université.

- 5.1.4 Le rôle de l'Assemblée syndicale d'un département consiste principalement à désigner son ou ses représentants au Conseil syndical, à établir la concertation de ses membres et à assurer une meilleure information sur les dossiers syndicaux, notamment les projets de conventions collectives.

## 5.2 Élection des représentants des assemblées départementales au Conseil syndical

L'élection a lieu au cours d'une réunion de l'Assemblée concernée convoquée au moins trois (3) semaines à l'avance par le Comité exécutif, lequel transmet l'avis de convocation le premier mercredi de février. Pour les professeurs, l'avis d'élection est signé par le président du Syndicat et le directeur du département concerné. Pour les maîtres de français, dans l'éventualité d'un second représentant, le cosignataire est le responsable de l'unité d'accréditation. L'Assemblée concernée se nomme alors un président d'assemblée pour procéder à l'élection. Le président d'assemblée est normalement le directeur du département, pour les professeurs, et le responsable de l'unité, pour les maîtres de français. La procédure d'élection doit tenir compte des éléments suivants :

- Tout candidat doit être professeur régulier à temps complet ou maître de français régulier à temps complet, selon le cas;

Le quorum est constitué des membres présents;

Les candidats doivent aviser les membres de l'Assemblée concernée de leur intention de poser leur candidature à un poste au Conseil syndical au moins une (1) semaine avant la date de l'élection. Les membres de l'Assemblée votent par scrutin secret; ils votent d'abord, poste par poste, en ne considérant que les candidats en nomination. Le vote par anticipation est permis. S'il y a deux postes à combler, le vote se déroule d'abord pour le premier poste, puis pour le second poste, les candidats non élus au premier tour sont en nomination pour le second tour. S'il n'y a qu'un candidat à un poste, les membres votent pour ou contre.

Dans le cas où un ou des postes demeurent vacants, l'Assemblée peut alors recevoir, par propositions, des candidatures de personnes présentes à la réunion ou qui ont, par écrit, accepté d'être proposées, compte tenu de leur absence probable.

- L'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, le tirage au sort détermine le rang des candidats;

Le président d'assemblée transmet ensuite le rapport d'élection au Syndicat dans les vingt-quatre (24) heures.

Toute contestation de l'élection d'un représentant au Conseil syndical est faite dans les 48 heures après l'élection auprès du Comité d'élection du Syndicat, lequel peut confirmer l'élection ou décréter la reprise de l'élection sous sa présidence. Sa décision est prise dans les 7 jours suivant la plainte; elle est finale et sans appel.

### 5.3 Démission et vacance

- 5.3.1 Tout membre du Conseil syndical peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission au secrétaire du Syndicat. Sauf indication contraire, la démission prend effet au moment de la réception de cet avis.
- 5.3.2 Le Conseil syndical peut mettre fin au mandat d'un représentant d'une Assemblée d'unité d'accréditation lorsque celui-ci omet, sans justification, de participer à trois (3) réunions consécutives du Conseil syndical.
- 5.3.3 Tout membre du Conseil syndical qui perd sa qualité de membre du Syndicat cesse automatiquement de faire partie du Conseil syndical.

### 5.4 Pouvoirs et obligations

Dans le cadre des politiques générales et des objectifs fixés par l'Assemblée générale et sous la dépendance de celle-ci, le Conseil syndical élabore des politiques particulières et établit des programmes d'action dont il assure et contrôle l'exécution. Le Conseil syndical reçoit régulièrement les rapports du Comité exécutif sur l'exécution des mandats confiés par l'Assemblée générale ou par le Conseil syndical et sur l'administration régulière du Syndicat. Plus particulièrement le Conseil syndical :

- a) donne suite aux décisions de l'Assemblée générale et s'occupe activement de la mise en application des résolutions y référant;
- b) détermine les règles de formation des comités de négociation;
- c) fixe les modalités de conduite des négociations;
- d) fait des recommandations à l'Assemblée d'unité d'accréditation en ce qui concerne tout projet syndical de convention collective ou de modifications à une convention collective;

- e) fait des recommandations en ce qui concerne le mandat cadre de négociation;
- f) reçoit périodiquement les rapports des comités de négociation et formule des recommandations aux assemblées d'unité d'accréditation qui adoptent des résolutions relatives à des textes, propositions, contre propositions ou accords de principe, etc.;
- g) formule une recommandation aux Assemblées d'unité d'accréditation sur les ententes intervenues en cours de convention collective au comité de relation de travail des professeurs ou au comité conjoint des maîtres de français, sauf en ce qui concerne les lettres d'entente relatives au règlement d'un grief à portée individuelle;
- h) surveille la gestion des fonds et du budget du Syndicat; il peut autoriser des transferts entre les postes budgétaires sans modifier l'équilibre du budget adopté par l'Assemblée générale; il adopte la politique de placement et en contrôle périodiquement l'application;
- i) approuve l'embauche d'un service juridique extérieur responsable des griefs, des litiges et des autres affaires juridiques du Syndicat;
- j) forme des comités, en désigne les membres, en fixe le mandat et en surveille le travail;
- k) présente à la réunion annuelle de novembre de l'Assemblée générale, prévue aux présents Statuts, un rapport de ses activités, les états financiers du Syndicat ainsi que le budget pour l'année en cours;
- l) prépare les ordres du jour des réunions de l'Assemblée générale;
- m) se réunit, s'il y a lieu, sur requête du Comité exécutif pour donner suite à une demande importante et spécifique relative à un grief;
- n) exerce toutes les autres attributions qui lui sont dévolues par les présents Statuts ou par un règlement de l'Assemblée générale;
- o) autorise la présence, à toute réunion qu'il tient, de toute personne dont il juge la présence justifiée, aux conditions qu'il détermine. À la demande de tout membre, le huis clos est imposé au moment de décider d'une telle question;

- p) confirme, modifie ou annule les décisions prises par le Comité exécutif à condition que ne soient pas affectés les droits acquis des tiers par suite de la mise à exécution de ces décisions.

#### 5.5 Réunions et quorum du Conseil syndical

Le Conseil syndical tient au moins quatre (4) réunions régulières par année. Un projet d'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation envoyé par le secrétaire pour chacune des réunions. Le président du Syndicat agit comme président du Conseil syndical et en dirige les délibérations. Le tiers des membres réguliers du Conseil syndical constitue le quorum. Les décisions sont prises à la majorité à main levée. Le vote à bulletin secret est autorisé lorsque demandé par au moins trois membres.

#### 5.6 Assemblée d'unité d'accréditation

##### 5.6.1 Élection des responsables d'unité d'accréditation

L'élection du responsable d'unité d'accréditation est normalement faite lors d'une Assemblée d'unité d'accréditation régulière ou extraordinaire tenue en mai. La durée du mandat est de deux (2) ans et le responsable demeure en poste jusqu'à son remplacement. Cependant, le président du Syndicat est automatiquement responsable de l'unité d'accréditation d'où il origine. Le responsable d'unité d'accréditation est membre d'office du Conseil syndical.

Le président du Syndicat préside toutes les réunions des Assemblées d'unité d'accréditation; ainsi, il préside d'office l'élection du responsable d'unité d'accréditation, s'il y a lieu. Lors d'un vote, le président du Syndicat ne vote que s'il est membre de l'assemblée de l'unité d'accréditation qu'il préside. En cas d'égalité des votes sur toute question relevant des pouvoirs de l'assemblée d'unité d'accréditation concernée, le président procède à un tirage au sort pour déterminer le résultat du vote.

##### 5.6.2 Pouvoirs de l'Assemblée d'unité d'accréditation

L'Assemblée d'unité d'accréditation :

- a) élit son responsable, s'il y a lieu, lequel préside ses réunions et coordonne ses activités;
- b) adopte, sur recommandation du Conseil syndical, tout projet syndical de convention collective ou de modification à la convention collective;

- c) détermine, sur recommandation du Conseil syndical, le mandat cadre de négociation de la convention collective et en contrôle l'exécution;
- d) nomme les membres du comité de négociation dans le cadre des règles établies par le Conseil syndical et celles déterminées aux présents Statuts;
- e) autorise, au scrutin secret tenu à la suite d'un avis préalable d'au moins quarante-huit (48) heures à ses membres, toute grève, journée d'étude ou cessation de travail et décide, de la même manière, de sa durée;
- f) autorise, au scrutin secret, la signature par le Syndicat d'une convention collective, d'une lettre d'entente ou d'une modification à celles-ci;
- g) autorise la présence, à toute réunion qu'elle tient, de toute personne dont elle juge la présence justifiée, aux conditions qu'elle détermine. À la demande de tout membre, le huis clos est imposé au moment de décider d'une telle question.

### 5.6.3 Réunions

L'Assemblée d'unité d'accréditation se réunit aussi souvent que nécessaire. Toutefois, elle a l'obligation de tenir au moins une réunion statutaire à l'automne. Les réunions sont convoquées par le responsable d'unité d'accréditation à la demande du Comité exécutif, du Conseil syndical ou de l'Assemblée d'unité d'accréditation elle-même, aux dates, lieux et heures déterminés par ces derniers, et permettant à l'ensemble des membres d'y participer. Un avis de convocation doit être envoyé à chaque membre au moins une (1) semaine avant la date fixée pour la réunion, sauf en cas d'urgence.

À l'avis de convocation doit être joint un projet d'ordre du jour et, dans la mesure du possible, tous les autres documents pertinents. À moins qu'il ait déjà été expédié, le procès-verbal de la dernière réunion doit également être joint à l'avis de convocation et être adopté que la réunion soit ordinaire ou extraordinaire.

Le quorum est constitué de quinze (15) des membres dans le cas de l'Assemblée d'unité d'accréditation des professeurs et de cinq (5) membres dans le cas de l'Assemblée d'unité d'accréditation des maîtres de français. Les décisions sont prises à la majorité.

---

- 5.6.4 Le projet d'ordre du jour est établi par le responsable d'unité d'accréditation sur avis du Comité exécutif ou du Conseil syndical. Toute proposition écrite signée par cinq (5) membres de l'Assemblée d'unité d'accréditation et reçue par le responsable d'unité d'accréditation avant l'envoi de l'avis de convocation doit être inscrite au projet d'ordre du jour.

Doit apparaître explicitement au projet d'ordre du jour transmis avant une réunion de l'Assemblée d'unité d'accréditation, pour que cette dernière soit habilitée à prendre une décision à leur égard, toute proposition relative à une grève, une journée d'étude ou une cessation de travail, ou à l'autorisation de signer une convention collective ou une lettre d'entente, ou une modification à celle-ci.

- 5.6.5 Si le président du Syndicat refuse de convoquer une réunion de l'Assemblée d'unité d'accréditation sur un sujet précis, trente-cinq pour cent (35 %) des membres de cette Assemblée peuvent alors adresser au secrétaire du Syndicat une demande écrite dûment signée par eux justifiant la convocation de la réunion. Dans les sept (7) jours qui suivent la réception de la demande, le secrétaire du Syndicat convoque une Assemblée d'unité d'accréditation sur le sujet indiqué à une date qui ne doit pas excéder 14 jours de la date de réception de la demande.

Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour joint à l'avis de convocation d'une telle réunion peuvent être traités à cette réunion.

## ARTICLE 6 - COMITÉ EXÉCUTIF

### 6.1 Composition

Le Comité exécutif se compose du président, du premier vice-président, du deuxième vice-président, du secrétaire et du trésorier du Syndicat.

### 6.2 Pouvoirs et obligations

- 6.2.1 Le Comité exécutif est responsable, avec le président, de l'administration courante du Syndicat. En outre, il assume les autres responsabilités qui lui sont confiées par le Conseil syndical ou par l'Assemblée générale.

Notamment, le Comité exécutif :

- a) prépare les prévisions budgétaires, surveille l'application et le respect du budget; de plus, il a charge de l'application de la politique de placements du Syndicat;



- b) formule au Conseil syndical ses recommandations sur toute matière qui relève de la compétence de ce dernier;
- c) adopte, en cas d'urgence, toute mesure provisoire nécessaire au bon fonctionnement du Syndicat;
- d) veille en toutes circonstances à la défense des intérêts des membres; notamment, il peut approuver la signature de lettres d'entente bipartites ou multipartites à caractère confidentiel ou communautaire, qui concernent une personne ou un groupe restreint de personnes et qui ne modifient pas la convention collective;
- e) voit à l'organisation et au fonctionnement des services du Syndicat;
- f) embauche les employés, détermine leurs fonctions, négocie avec eux leurs conditions de travail et met fin à leur emploi, s'il y a lieu;
- g) choisit et propose au Conseil syndical les ressources professionnelles appropriées, notamment pour les services juridiques, comptables et autres; il établit les mandats et les contrats afférents avec les organismes ou les personnes concernées;
- h) gère l'application courante de toute convention collective et les procédures de griefs;
- i) autorise l'exercice des recours judiciaires et répond à ceux qui peuvent être institués contre le Syndicat;
- j) nomme les représentants du Syndicat aux organismes intersyndicaux lorsque leur nomination n'est pas prévue aux présents Statuts, aux organismes universitaires lorsqu'il s'agit de postes non électifs et à tout autre organisme extérieur;
- k) exerce au nom du Syndicat tous les pouvoirs accordés par la loi et qui ne sont pas spécialement dévolus à une autre instance décisionnelle par les présents Statuts ou règlements.

6.2.2 Le Comité exécutif fait rapport au Conseil syndical des travaux réalisés depuis la dernière réunion de ce dernier.

### 6.3 Réunions et quorum

Le Comité exécutif est normalement convoqué par le président. Il se réunit au moins huit (8) fois par année. Trois (3) membres constituent le quorum du Comité exécutif. Les décisions sont prises à la majorité.

## ARTICLE 7 - COMITÉS DU SYNDICAT

### 7.1 Comités permanents

Les comités permanents du Syndicat sont les suivants :

- le comité de griefs des professeurs;
- le comité de relations de travail des professeurs;
- le comité conjoint des maîtres de français.

#### 7.1.1 Comité de griefs des professeurs

- a) Le comité de griefs des professeurs est composé de trois professeurs. Il constitue le comité syndical représentant le Syndicat aux séances officielles du comité de grief bipartite prévu à la convention collective des professeurs.
- b) Le deuxième vice-président du Syndicat fait partie d'office du comité de griefs des professeurs. Les deux autres professeurs sont nommés par le Comité exécutif qui a aussi la responsabilité de désigner le président du comité. Le président du comité coordonne les activités du comité et doit faire rapport au Comité exécutif.
- c) Les mandats du comité de griefs sont déterminés par le Comité exécutif.
- d) Le comité de griefs doit faire rapport au Comité exécutif des résultats de chacune des réunions du comité de grief bipartite, et ce, dans les plus brefs délais. Le Comité exécutif peut procéder, s'il y a lieu, à la convocation du Conseil syndical.

#### 7.1.2 Comité de relations de travail des professeurs

- a) Le comité de relations de travail des professeurs (CRT syndical) est composé de trois professeurs.
- b) Le premier vice-président du Syndicat fait partie d'office du comité de relations de travail. Les deux autres professeurs sont nommés par

le Comité exécutif qui a aussi la responsabilité de désigner le président du comité. Le président du comité coordonne les activités du comité et doit faire rapport au Comité exécutif.

- c) Le comité a pour mandat la négociation continue de tout sujet qui lui est dévolu par la convention collective, de même que toute autre question soumise par l'une ou l'autre des parties syndicale ou patronale. Il peut aussi recevoir le mandat de renouveler en partie ou en totalité le texte de la convention collective. De plus, lors des réunions bipartites du comité de relations de travail (CRT), le comité peut négocier des lettres d'entente individuelles ou des ententes pour solutionner des problèmes particuliers d'application de la convention collective ou pour mettre fin à un litige potentiel ou à un grief, avec l'accord du membre concerné.

#### 7.1.3 Le comité conjoint des maîtres de français

- a) Le comité conjoint des maîtres de français est composé de trois (3) membres dont le président est un membre du Comité exécutif nommé par ce dernier. Le responsable de l'unité d'accréditation des maîtres de français est membre d'office du comité. Le troisième membre est désigné par l'assemblée d'accréditation des maîtres de français.
- b) Le comité a pour mandat la négociation continue de tout sujet qui lui est dévolu par la convention collective, de même que toute autre question soumise par l'une ou l'autre des parties syndicale ou patronale. Il peut aussi recevoir le mandat de renouveler en partie ou en totalité le texte de la convention collective. De plus, lors des réunions bipartites du comité conjoint, le comité peut négocier des lettres d'entente individuelles ou des ententes pour solutionner des problèmes particuliers d'application de la convention collective ou pour mettre fin à un litige potentiel ou à un grief, avec l'accord du membre concerné.

#### 7.1.4 La gestion des griefs

Pour simplifier le texte qui suit, l'expression « comité de griefs » désigne à la fois le comité de griefs des professeurs (voir 7.1.1) et le comité conjoint des maîtres de français (7.1.3), lorsque ce dernier comité est réuni pour étudier un grief.

Tout comité de griefs réuni pour étudier un grief doit comprendre au moins un officier du Syndicat. Si le grief provient de la demande d'un membre, ce dernier est associé à la démarche du règlement du grief au

---

comité de griefs. Pour ce faire, le membre peut rencontrer les membres du comité de griefs. Dans le cas où le membre concerné n'est pas satisfait du traitement du grief de la part des membres du comité de griefs, il peut demander de faire valoir son point de vue auprès du Comité exécutif, lequel gère les procédures de griefs tel que prévu à l'article 6.2.1 (h) des présents Statuts.

Le Comité exécutif est l'instance qui prend la décision relative à toute demande d'arbitrage d'un grief et aux recours subséquents devant les autres instances judiciaires. Le Syndicat assume sa part des frais d'arbitrage tel que prévu à la convention collective et dans les présents Statuts.

Si le grief provient de la demande d'un membre et que le Comité exécutif ne procède pas à une demande d'arbitrage, le membre concerné peut en appeler de la décision du Comité exécutif auprès du Conseil syndical lors d'une réunion spéciale convoquée à cet effet dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite du membre en cause; le tout doit s'accomplir à l'intérieur du délai prévu à la convention collective afin de préserver les recours au Tribunal d'arbitrage.

Pour le suivi d'un grief, les officiers et les membres du Conseil syndical, s'il y a lieu, dans le respect du devoir de représentation du syndicat, doivent prendre leurs décisions en tenant compte de l'importance du grief et des conséquences pour le membre concerné, d'une part, et d'autre part les intérêts légitimes du Syndicat.

## 7.2 Comités de négociation

- 7.2.1 Pour chacune des unités d'accréditation, au moins quatre (4) mois avant l'échéance d'une convention collective et dans tous les autres cas où cela s'avère nécessaire, le Comité exécutif met en marche la procédure de nomination des membres du comité de négociation. Cependant, cette procédure n'est pas nécessaire si le Comité exécutif, sur l'approbation du Conseil syndical, juge que le Comité de relations de travail des professeurs ou le Comité conjoint des maîtres de français peut procéder à la négociation et au renouvellement de la convention collective.

Cette procédure tient compte des présents Statuts et des règles de formation du comité de négociation préalablement déterminées par le Conseil syndical selon le paragraphe 5.4 b).

- 7.2.2 Le nombre de membres du comité de négociation est déterminé par le Conseil syndical. Au moins la moitié des membres du comité de
-

négociation doivent être des membres du Syndicat compris dans l'unité d'accréditation concernée.

7.2.3 Le comité de négociation :

- a) prépare le projet syndical de convention collective;
- b) exécute le mandat cadre de négociation;
- c) informe régulièrement le Comité exécutif, le Conseil syndical et l'Assemblée d'unité d'accréditation du déroulement des négociations avec l'Université.

7.3 Autres comités

Les instances du Syndicat peuvent former tout comité utile à l'accomplissement de leurs mandats.

ARTICLE 8 - DIVERS

8.1 Cotisations

8.1.1 Cotisations régulières

Les membres sont tenus de verser la cotisation régulière établie en pourcentage du traitement total, tel pourcentage ou taux de cotisation étant décidé par l'Assemblée générale en vertu des présents Statuts.

Toute personne couverte par une convention collective et ses lettres d'entente est tenue de verser la cotisation minimale prévue au Code du travail ou de verser au Syndicat la cotisation sur les revenus effectivement gagnés au service de l'employeur à l'exclusion d'un revenu provenant d'un régime de retraite ou d'une indemnité de départ à la retraite.

8.1.2 Cotisation spéciale

L'Assemblée générale peut voter toute cotisation spéciale lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin et pour laquelle un avis de motion est joint à l'avis de convocation.

## 8.2 Affaires financières et administratives

8.2.1 Les documents requérant la signature du Syndicat sont signés par deux (2) officiers du Syndicat qui sont le président et le secrétaire ou leur représentant désigné par le Comité exécutif.

8.2.2 Le président et le trésorier ainsi que deux autres membres du Comité exécutif sont autorisés à signer les effets bancaires et de commerce du Syndicat. Ceux-ci doivent nécessairement porter deux signatures. Le Comité exécutif est responsable de la mise en œuvre de la présente disposition.

### 8.2.3 Comité d'audit

- a) Le Comité d'audit se compose de trois membres élus annuellement lors de l'Assemblée générale régulière de novembre;
- b) Les membres du Comité d'audit désignent entre eux le président du Comité dans les meilleurs délais après leur élection et en informent le trésorier et le vérificateur comptable;
- c) Le président du Comité convoque la ou les réunions du Comité. Le trésorier, la secrétaire administrative du Syndicat et le vérificateur comptable peuvent être entendus afin de pouvoir fournir toutes les informations requises aux membres du Comité. Le Comité peut exiger le huis clos de ses délibérations.
- d) Le mandat du Comité d'audit est :
  1. de recevoir et d'étudier le projet des états financiers préparé par le vérificateur comptable;
  2. d'analyser les plans de vérification comptable, les processus comptables internes ainsi que les modes de présentation de l'information financière du Syndicat;
  3. de faire rapport de son examen des états financiers à l'Assemblée générale afin de procéder à son adoption et, s'il y a lieu, de faire des recommandations pour améliorer le fonctionnement du système de contrôle des finances du Syndicat;

4. de recommander à l'Assemblée générale la nomination du vérificateur comptable pour l'année financière suivante, la rémunération de ce dernier étant du ressort du Comité exécutif;
5. d'exécuter tout autre mandat que lui donne l'Assemblée générale.

### 8.3 Affiliation et désaffiliation

- 8.3.1 Le Syndicat peut s'affilier à tout organisme, groupement ou association poursuivant des buts conciliables avec les siens.
- 8.3.2 Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation de la Fédération ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale.
- 8.3.3 Une décision de désaffiliation de la Fédération, pour être valide, doit recevoir par référendum un appui par un vote à majorité. Le vote par anticipation est possible selon les modalités fixées par le Comité exécutif.

### 8.4 Fonds de réserve syndical

- 8.4.1 a) Le Syndicat doit créer un fonds de réserve syndical pour parer à l'éventualité d'une grève, d'un lock-out, d'une injonction ou autre mesure semblable, ou de toute autre situation prévue par un règlement du Syndicat.

Le fonds de réserve syndical, aux fins du présent article, se définit comme étant l'avoir des membres moins la valeur nette des immobilisations.

- b) L'Assemblée générale, informée par avis de motion, peut autoriser l'utilisation du Fonds de réserve syndical à d'autres fins comme, par exemple, la prise de mesures visant l'équilibre budgétaire d'une année donnée.
  - c) Le fonds doit atteindre au moins un montant équivalent à trois pour cent (3 %) de la masse salariale totale versée par l'Université aux personnes comprises dans les unités d'accréditation du Syndicat et il ne doit pas dépasser dix pourcent (10 %) de ladite masse salariale.
  - d) Le fonds est alimenté soit par les surplus budgétaires du Syndicat, soit par une cotisation spéciale adoptée par l'Assemblée générale.
-

Le Conseil syndical peut affecter une partie ou la totalité des surplus budgétaires non affectés au fonds de réserve syndical.

- e) Le Comité exécutif peut, avec l'autorisation du Conseil syndical, utiliser le Fonds de réserve syndical pour atteindre l'équilibre budgétaire pour une année donnée si la somme nécessaire est égale ou inférieure à 10 % du revenu total prévu au budget.

8.4.2 En cas de conflit majeur (grève, lock-out, etc.), le Conseil syndical est l'organisme désigné pour adopter et appliquer toute politique d'allocations aux membres.

La décision de verser ou non des allocations de grève lui revient; le Conseil syndical doit alors tenir compte des mandats de l'Assemblée générale relatifs au conflit et de la stratégie du moment. Le Conseil syndical n'est pas tenu d'autoriser automatiquement une allocation pour tous les jours de traitement perdus. Si le Conseil syndical décide d'autoriser le versement des allocations, il doit tenir compte de la politique d'allocation qu'il a adoptée et prendre en considération, entre autres, les principes suivants qui ont un caractère indicatif :

- a) Allocation journalière égale pour tous les membres syndiqués touchés par une perte de traitement due au conflit; les membres sont remboursés sur la base d'une preuve de la perte du traitement;
- b) Le montant de l'allocation journalière ne peut être inférieur à trente-cinq pour cent (35 %) ni supérieur à soixante-cinq pour cent (65 %) du traitement quotidien brut moyen des personnes comprises dans l'unité d'accréditation. Lorsque le traitement est établi sur base annuelle, le traitement quotidien correspond à 1/365e du traitement annuel;
- c) Si le conflit dure plus de deux semaines ou totalise 10 jours de grève ou de lock-out, le Conseil syndical pourra réviser le montant de l'allocation journalière; par la suite, le Conseil syndical pourra réviser périodiquement le niveau d'allocation journalière;
- d) Le Conseil syndical soumet pour adoption à l'Assemblée générale tout projet d'emprunt qu'il juge nécessaire pour alimenter le fonds en cas de conflit prolongé.



#### 8.5 Responsabilité des officiers et des administrateurs du Syndicat

Le Syndicat s'engage à prendre fait et cause pour tout officier ou représentant du Syndicat qui exerce une fonction prévue aux présents Statuts et dont la responsabilité pourrait être engagée du fait de l'exercice normal de sa fonction syndicale et convient de n'exercer aucune réclamation à cet égard, sauf dans le cas de faute lourde de la part de l'officier, de l'administrateur ou du représentant concerné.

#### 8.6 Fonds de soutien aux officiers du Syndicat

Afin de favoriser la tâche des officiers du Syndicat, un fonds de soutien est créé pour les membres du Comité exécutif.

Lors de l'adoption du budget annuel, l'Assemblée générale adopte le montant global dévolu à ce fonds, sur recommandation du Conseil syndical.

Le fonds est constitué à partir des revenus réguliers du Syndicat. Il est créé pour supporter les activités professionnelles du membre du Comité exécutif, ses activités de perfectionnement et son congé sabbatique.

Le fonds de soutien sous sa forme actuelle prendra fin le 30 avril 2017.

L'attribution du fonds se fait selon les modalités suivantes :

- a) le fonds se divise en six (6) unités monétaires égales entre elles;
- b) chaque membre du Comité exécutif reçoit une (1) unité sauf le président qui en reçoit deux (2). Toutefois, le Comité exécutif peut réallouer une unité ou une fraction d'unité déjà consentie à un officier si ce dernier est dans l'incapacité de remplir ses fonctions;
- c) les montants sont versés mensuellement dans un fonds pour activités professionnelles;
- d) les sommes disponibles du fonds de soutien au 30 avril 2017 pourront être réclamées jusqu'au 30 avril 2018 en respectant les modalités de la politique adoptée le 8 octobre 2015;
- e) les sommes non engagées au 30 avril 2018 seront retournées au fonds d'opérations.

Un rapport annuel est fait au Conseil syndical sur la répartition du fonds de soutien aux officiers du Syndicat.

#### 8.7 Fonds de réserve conventionnel

Afin de prévoir les coûts à long terme non récurrents de la convention collective du ou des employé(e)s du Syndicat, celui-ci crée un fonds de réserve conventionnel dont le montant ne peut dépasser 100 % du traitement régulier du ou des employés(s) réguliers permanents. Une affectation budgétaire est prévue à cet effet au budget annuel adopté par l'Assemblée générale.

#### 8.8 Modifications des Statuts

Les Statuts du Syndicat ne peuvent être modifiés que par une proposition d'amendement écrite portée à l'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation d'une réunion régulière de l'Assemblée générale. Toute proposition d'amendement aux Statuts doit être adoptée à la majorité des deux tiers (2/3). Pour qu'une disposition des Statuts soit modifiée ou abrogée lors d'une Assemblée générale régulière, il faut obligatoirement qu'un avis de motion ait été adressé aux membres du Syndicat selon les modalités et les délais prescrits aux présents Statuts. Toute modification des Statuts entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale.

#### 8.9 Modifications à un règlement

Toute modification à un règlement adopté par l'Assemblée générale du Syndicat est soumise aux mêmes règles que celles énoncées à l'article 8.8.

#### 8.10 Allocation de soutien pour activités syndicales

Afin de favoriser la tâche des officiers du Syndicat, une allocation de soutien est créée pour les membres du Comité exécutif.

Lors de l'adoption du budget annuel, l'Assemblée générale adopte le montant global dévolu à ce chapitre, sur recommandation du Conseil syndical.

Ces allocations sont puisées à partir des revenus réguliers du Syndicat.

Les modalités sont les suivantes :

- a) les allocations se divisent en six (6) unités monétaires égales entre elles;
  - b) chaque membre du Comité exécutif reçoit une (1) unité sauf le président qui en reçoit deux (2). Toutefois, le Comité exécutif peut réallouer une
-

unité ou une fraction d'unité déjà consentie à un officier si ce dernier est dans l'incapacité de remplir ses fonctions;

- c) l'allocation peut être versée directement à un fonds de recherche de l'officier syndical et/ou versé comme allocation de soutien;
- d) les allocations non versées aux fonds de recherche sont imposables pour ceux qui les reçoivent;
- e) ces allocations sont versées mensuellement aux officiers du syndicat;
- f) les allocations sont indexées annuellement le 1<sup>er</sup> juin et aux mêmes conditions que la convention collective.

*Modifications adoptées par l'Assemblée syndicale du 14 avril 1993, par l'Assemblée syndicale du 27 octobre 1993, par l'Assemblée syndicale du 22 février 1995, par l'Assemblée générale du 5 mai 1998, par l'Assemblée générale du 24 novembre 1999, par l'Assemblée générale du 24 novembre 2000, par l'Assemblée générale du 25 avril 2007, par l'Assemblée générale du 30 novembre 2007, par l'Assemblée générale du 25 février 2015 et par l'Assemblée générale du 7 juin 2017.*

## **B- CODE D'ÉTHIQUE DU SYNDICAT**

### **1. INTRODUCTION**

Le professeur d'Université, profondément convaincu de la valeur du savoir et de la nécessité de sa diffusion accepte les responsabilités que cela lui impose. Sa responsabilité première est de rechercher la vérité et d'énoncer la réalité telle qu'il la perçoit. À cette fin, il est essentiel que le professeur d'Université jouisse d'une liberté complète afin de propager les résultats de sa recherche dans ses publications et dans ses cours, ainsi que par tout autre moyen reconnu.

2. EN TANT QU'ENSEIGNANT, le professeur d'Université encourage et favorise l'acquisition du savoir chez ses étudiants. Pour cela, il doit demeurer disponible et ouvert, approfondir constamment ses connaissances et développer ses talents d'enseignant. De plus, il respecte la personne des étudiants en protégeant la nature confidentielle de leurs relations et en reconnaissant explicitement leurs contributions particulières à ses travaux.
3. EN TANT QUE CHERCHEUR, le professeur d'Université investit librement ses efforts dans la découverte de nouvelles connaissances et dans une meilleure compréhension de l'homme et de l'univers. Il doit s'efforcer de soumettre les résultats de ses recherches au jugement critique de ses pairs avant de les publier. Avant d'entreprendre une recherche commanditée, il doit conclure une entente sur des modalités de publication qui favorisent la diffusion des résultats sans délai indu.
4. EN TANT QUE COLLÈGUE, le professeur d'Université respecte et défend le droit de ses collègues à la liberté académique. Dans le débat scientifique, il recherche la critique de ses propres idées, accepte de discuter l'opinion de ses collègues et reconnaît la contribution de ceux-ci à ses travaux. En outre, il prend sa part de responsabilités administratives.
5. VIS-À-VIS DE L'UNIVERSITÉ, le professeur d'Université se conforme aux règlements et directives établis pour assurer la bonne marche des affaires de l'Université pourvu que ces règlements et directives n'empiètent pas sur les libertés académiques des étudiants et des enseignants ou n'enfreignent pas les principes éthiques énoncés dans ce document. Parallèlement, il a la responsabilité de chercher à obtenir les réformes qu'il juge nécessaires pour améliorer la vie de l'Université.
6. VIS-À-VIS DE LA SOCIÉTÉ, le professeur d'Université a toujours la responsabilité de rechercher la vérité et de l'affirmer telle qu'il la voit. Sauf s'il est pleinement autorisé à le faire, il doit spécifier sans équivoque qu'il se prononce en son nom personnel et n'engage en rien le nom de l'Université. En particulier, son engagement dans une fonction à l'exercice de laquelle la liberté académique est indispensable lui impose l'obligation de défendre et de promouvoir publiquement cette dernière. Il doit

rechercher dans les consultations qu'il accepte de faire, une occasion d'enrichir son expérience et d'approfondir son savoir en vue d'en faire profiter l'ensemble de la société.

7. VIS-À-VIS DU SYNDICAT, le professeur d'Université participe aux activités et aux organismes du Syndicat pour améliorer ses conditions de travail et défendre ses droits au libre exercice de sa profession. Puisque le Syndicat exprime la volonté majoritaire de ses collègues, il doit normalement se conformer aux décisions prises sans pour autant abandonner son droit à la critique.

CODE RÉDIGÉ SUR LA BASE DES DOCUMENTS SUIVANTS :

1. Directives en matière d'éthique professionnelle et de relations professionnelles de l'Association Canadienne des Professeurs d'Université, 1973.
2. Statement on Professional Ethics de l'American Association of University Professors, 1973.

Le projet de Code d'Éthique du Syndicat a été préparé par Denis-W. Roy, responsable du comité assisté de Guy Collin et Joseph Morose; projet soumis au Conseil syndical le 7 mars 1977 et pour étude à l'Assemblée syndicale le 23 mars 1977 (comité plénier); adopté par l'Assemblée syndicale le 25 mai 1977.

**C- LES POLITIQUES**  
**DU SYNDICAT**

### **Politique de placements du Syndicat**

- Considérant les Statuts du Syndicat;
- Considérant que le Syndicat dispose d'un fonds de réserve et que les revenus de ce fonds font partie du budget annuel de revenus du Syndicat;
- Considérant que le principal objectif de placement de ce fonds est la sécurité du capital et que le fonds doit jouir d'une bonne liquidité et rapporter des revenus annuels;

Il est résolu d'adopter la politique de placement suivante :

1. Le Syndicat n'utilise qu'un seul compte courant pour la gestion courante du budget annuel.
2. Le Syndicat ouvre un ou des comptes, pas plus de trois, en fiducie dans des organismes spécialisés en placements pour gérer son fonds de réserve.
3. Les placements du fonds de réserve doivent respecter les balises suivantes :
  - le revenu annuel sur les placements du fonds de réserve doit être liquide ou accessible sans frais en tout temps;
  - à plus ou moins 10 %, l'ensemble des placements doit respecter de manière globale les règles suivantes :
    - Titres à revenus fixes : 80 %  
Ces sommes doivent être investies dans des obligations de gouvernements, d'organismes parapublics ou de municipalités.
    - Titres de placements variables : 20 %  
Les sommes investies peuvent comprendre des fonds indiciels, des fonds communs de placement ou des fonds de panier d'actifs (matières premières, devises). Cela exclut l'achat direct d'actions ordinaires et de produits dérivés.
4. Comité de placement  
Le comité de placement est composé comme suit :
  - trésorier
  - trois membres désignés par le Conseil syndical.

Le trésorier est le porte-parole du comité auprès des gestionnaires extérieurs des placements du Syndicat.

Le mandat du comité est :

  - d'analyser régulièrement les résultats obtenus par les gestionnaires extérieurs;
  - de faire des recommandations d'amendements aux règles de gestion;
  - de déposer régulièrement au Comité exécutif un résumé de l'évolution du fonds de réserve.

La durée du mandat est de deux (2) ans.
5. Le Comité exécutif est responsable de l'application de la présente politique.
6. Un rapport sur les placements est fait au Conseil syndical à tous les six mois.

Adoptée au Conseil syndical du 26 mars 1998.  
Révisée par le Conseil syndical du 17 avril 2002.  
Révisée par le Conseil syndical du 24 février 2010.  
Révisée par le Conseil syndical du 24 septembre 2014.  
Révisée par le Conseil syndical du 30 novembre 2016.

---

**Politique des dons et contributions**

Considérant les nombreuses demandes de subventions que reçoit chaque année le Syndicat de la part d'organismes syndicaux ou para syndicaux, d'organismes sociaux, d'organisations nationales et internationales;

Considérant les faibles ressources dont dispose le Syndicat;

Il est résolu :

- 1- De limiter les contributions découlant de l'application de la présente politique à un montant maximal de 2 % du revenu net des cotisations syndicales, pour l'année en cours;
- 2- De limiter de façon générale à 100 \$ le montant pouvant être accordé à un organisme;
- 3- D'accorder les subventions à des organismes liés à la vie universitaire et professorale et/ou à des organismes patronnés par un ou des professeurs du Syndicat agissant activement à l'intérieur de l'organisme bénéficiaire;
- 4- De mandater l'Exécutif syndical pour appliquer la présente politique, lequel doit faire rapport au Conseil syndical.

Adoptée au Conseil syndical du 27 mai 1986.



**Politique des dérogations syndicales**

Considérant que la tâche de service à la collectivité prévoit le service au Syndicat (article 7.05);

Il est résolu :

- 1- Que les dérogations soient réservées aux membres du Comité exécutif;
- 2- Que le président reçoive un (1) dérogation à chacune des sessions d'automne et d'hiver;
- 3- Que tout membre du Comité exécutif qui accepte un ou des cours en appoint lors d'une session ne puisse bénéficier de dérogation syndical lors de cette même session;
- 4- Que tout dérogation serve à un surcroît significatif de travail pour le membre bénéficiaire.

Adoptée au Conseil syndical du 27 mai 1986.

**Politique de nomination d'un professeur  
au Comité exécutif de l'Université**

Il est résolu :

- 1- Que les professeurs membres du Conseil d'administration de l'Université nomment annuellement celui ou celle qui représentera le corps professoral à l'exécutif de l'Université;
- 2- Que ces professeurs tiennent une réunion préalable au Conseil d'administration de l'Université qui devra entériner le choix des professeurs, afin de s'entendre sur le choix du ou de la collègue qui nous représentera;
- 3- Qu'une rotation annuelle soit favorisée.

Adoptée au Conseil syndical du 6 novembre 1986.

**Politique d'élection de nos membres**  
**aux organismes de l'Université**

- Considérant les règlements de régie interne #1 de l'Université, en particulier à la clause 2.03, adoptés le 27 avril 1982 (CAD-2980);
- Considérant l'article 4 de la convention collective signée le 4 février 1987;
- Considérant les us et coutumes quant au déroulement du vote co présidé par le président du Syndicat et le secrétaire général;
- Considérant que les convocations conjointes d'élection comportent les élections au Conseil d'administration, à la Commission des études et à ses sous-commissions;

Il est résolu :

1. Que les élections se déroulent poste par poste lorsque les professeurs sont invités à postuler sur plus d'un poste de même type;
2. Que pour chacun de ces postes, les professeurs soient invités à voter à bulletin secret pour un seul candidat jusqu'à ce qu'un candidat obtienne une majorité absolue des votes exprimés, le candidat ayant reçu le moins de vote étant écarté au tour de scrutin suivant; les candidats non élus lors de ces tours de scrutin sont éligibles pour un autre poste équivalent lors d'une même séance de vote;
3. Que deux scrutateurs soient nommés en début de séance de vote pour assister le président et le secrétaire général, dont un professeur et une personne désignée par le secrétaire général;
4. Que le président du Syndicat préside les Assemblées générales d'élection aux organismes et qu'il soit tenu de suivre la présente politique.

Adoptée par l'Assemblée syndicale du 21 octobre 1987.

**Procédure de nomination  
du comité de négociation**

Considérant l'article 7.2 des règlements internes du Syndicat qui confie au Conseil syndical le mandat d'adopter la présente procédure;

Il est résolu d'adopter la procédure suivante :

1. Dans les sept (7) mois avant l'échéance de la convention collective, l'exécutif syndical transmet un avis à tous les professeurs leur demandant de soumettre leur nom aux postes de négociateurs. L'avis doit préciser la date ultime pour soumettre les candidatures et inclure le règlement du Syndicat concerné.
2. Simultanément à la démarche précédente, l'exécutif syndical sollicite auprès des membres du Conseil syndical des noms de professeurs pouvant, à leur avis, occuper des postes de négociateurs; chaque membre doit transmettre par écrit une liste au secrétariat du Syndicat en précisant les noms des professeurs suggérés et leur département de rattachement.
3. Dans les quatre (4) mois avant l'échéance de la convention collective, le Conseil syndical reçoit de l'exécutif syndical les noms des candidats et des professeurs suggérés ayant accepté par avance leur éventuelle nomination et procède au choix des négociateurs.
4. Dans le cas de remplacement d'un négociateur au cours des négociations, le Conseil syndical choisit le nouveau membre dans les plus brefs délais.
5. Dans tous les cas, le Conseil syndical soumet au référendum, ou au vote de l'Assemblée syndicale, son choix de négociateurs.

Adoptée à l'unanimité au Conseil syndical du 15 novembre 1989.

**Politique de remboursement  
des dépenses du Syndicat**

Le Syndicat remboursera au membre, dans l'exercice de ses fonctions, les coûts suivants :

**1. FRAIS DE TRANSPORT**

**1.1 Transport par chemin de fer**

Selon le tarif de la classe « économie plus ».

**1.2 Transport par avion**

Selon le tarif de la classe « économique ».

Une allocation forfaitaire de 20 \$ sans présentation d'une pièce justificative est accordée lorsqu'un membre utilise son véhicule personnel pour se rendre à l'aéroport de Bagotville.

**1.3 Transport par autobus**

Selon le tarif de la compagnie d'autobus.

**1.4 Transport par taxi ou limousine**

Selon le coût réellement encouru, le membre devra préciser le point de départ et le point d'arrivée.

**1.5 Transport par automobile personnelle**

Le membre sera indemnisé au **tarif tel qu'établi par le ministère du Revenu.**

Pour toute réclamation par la suite de l'utilisation de l'automobile personnelle, le membre doit indiquer les distances en kilomètres entre le(s) principal(aux) point(s) de départ et de destination.

Un membre qui accepte une autre personne admissible au régime de remboursement des dépenses SPPUQAC comme passager dans son automobile personnelle reçoit une allocation supplémentaire de 20 % du tarif en vigueur.

Les coûts liés à une infraction aux règlements municipaux de stationnement ou au Code de la route sont de la responsabilité du membre.

---

### **1.6 Location d'automobile**

Le moindre du coût réel (location, essence, autres) ou des frais établis à l'article « 1.5 Transport par automobile personnelle ».

## **2. FRAIS DE CHAMBRE**

### **2.1 Hôtel**

Les frais sont remboursables jusqu'à un maximum de **170 \$ par nuitée**, plus les taxes applicables.

### **2.2 Chez des parents ou amis**

Le taux de réclamation lorsqu'il y a coucher chez des parents ou amis est de **50 \$ par nuitée**.

## **3. FRAIS DE REPAS**

### **3.1 En cours de voyage**

<b>Déjeuner :</b>	<b>14,00 \$</b>
<b>Dîner :</b>	<b>24,00 \$</b>
<b>Souper :</b>	<b>30,00 \$</b>
<b>Divers :</b>	<b>8,00 \$</b>

Les officiers autorisés pourront approuver certaines dépenses supérieures à ces normes. Ces dépenses ne pourront pas dépasser 60 \$ par repas (dîner ou souper) selon la pertinence et les circonstances.

### **3.2 Boissons alcoolisées**

Sauf exception, aucun remboursement ne sera effectué pour la consommation de boissons alcoolisées.

### 3.3 Les heures de départ et de retour

Les heures de départ et de retour servant à déterminer si tel ou tel repas est remboursable sont les suivantes :

- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| a) Heures de départ       | b) Heures de retour       |
| avant 7 h 30 (déjeuner)   | après 9 h 00 (déjeuner)   |
| avant midi (dîner)        | après 12 h 30 (dîner)     |
| avant 18 h 00 (souper)    | après 18 h 30 (souper)    |
| avant 22 h 00 (collation) | après 22 h 00 (collation) |

Le membre doit indiquer dans sa réclamation l'endroit, l'heure et la date de l'arrivée et du départ.

### 4. FRAIS DE REPRÉSENTATION

On entend par « frais de représentation » les dépenses de repas effectuées lors de rencontres d'un officier du syndicat ou un membre autorisé avec des représentants d'autres établissements ou organismes.

Lorsque le coût d'un repas de travail excède le montant prévu précédemment, le montant sera remboursé sur présentation de pièces justificatives pour les repas et avec autorisation d'une personne autorisée. Le rapport de dépenses devra indiquer le nom des personnes et les motifs du repas de travail.

### 5. FRAIS DE STATIONNEMENT ET DE PÉAGE

Selon le coût réellement encouru.

### 6. AUTRES FRAIS

Le Syndicat remboursera au membre tous autres frais que ceux prévus ci-dessus dans la mesure où ces autres frais sont préalablement autorisés par les officiers responsables.

## **7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

- 7.1 Toutes les dépenses afférentes à la participation des membres des divers comités aux activités du Syndicat sont remboursées conformément à la présente politique.
- 7.2 Les réunions du Comité exécutif et des divers comités se tiennent normalement au siège social du Syndicat. Toute réunion convoquée dans un autre endroit et qui entraînerait des frais doit recevoir l'autorisation des officiers responsables.
- 7.3 La personne doit s'efforcer de voyager le plus économiquement possible et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de ses fonctions.
- 7.4 La personne doit produire sa demande de remboursement des frais de voyage en complétant et en signant le formulaire faisant partie intégrante de la présente politique.
- 7.5 Le membre doit présenter des pièces justificatives avec sa réclamation.
- 7.6 Les comptes soumis doivent, avant paiement, être d'abord approuvés par les personnes autorisées à cette fin.
- 7.7 La personne doit fournir sur demande du Syndicat toute explication désirée en regard de sa réclamation.

## **8. RESPONSABILITÉS**

Le Conseil syndical est responsable de l'adoption de la présente politique.

Le Comité exécutif est responsable de la surveillance de son application.

Les officiers responsables de sa gestion courante sont le président et le trésorier.

## **9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Adoptée par le Conseil syndical lors de sa réunion du 26 septembre 2018. La présente politique prendra effet pour toutes dépenses encourues à partir de cette date.



**Politique relative à l'application du règlement  
sur le fonds de soutien aux officiers du Syndicat**

**1. DÉPENSES ADMISIBLES**

**1.1 Frais de transport**

Selon la politique de remboursement des dépenses du Syndicat.

**1.2 Frais de chambre**

Selon la politique de remboursement des dépenses du Syndicat.

**1.3 Frais de repas**

Selon la politique de remboursement des dépenses du Syndicat.

**1.4 Frais de stationnement et de péage**

Selon la politique de remboursement des dépenses du Syndicat.

**1.5 Frais d'adhésion et d'utilisation de cellulaire**

Selon le coût réellement encouru.

**1.6 Achat de livres, de logiciels et de matériel de bureau**

Selon le coût réellement encouru.

**1.7 Achat d'appareils électroniques (ordinateur portable, tablette électronique, complément à un achat de l'UQAC)**

Selon le coût réellement encouru.

**1.8 Frais d'inscription à des cours, à des conférences ou autres événements académiques**

Selon le coût réellement encouru.

**1.9 Frais d'adhésion à un ordre professionnel**

Selon le coût réellement encouru.

**1.10 Frais de publication d'article dans des revues spécialisées**

Selon le coût réellement encouru.

**2. DÉPENSES NON ADMISSIBLES**

**2.1 Embauche d'étudiants**

**2.2 Embauche de personnel administratif**

**3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

3.1 Chaque fonds pourra être débiteur d'un montant ne dépassant pas les versements mensuels affectés au dit fonds

**4. RESPONSABILITÉS**

Le Comité exécutif est responsable de l'adoption, de la surveillance et de l'application de la présente politique.

Les officiers responsables de la gestion courante de la présente politique sont le président et le trésorier.

**5. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Adoptée par le Comité exécutif lors de sa réunion du 8 octobre 2015. La présente politique prendra effet pour toutes dépenses encourues à partir du 8 octobre 2015.

**Politique relative à la gestion du fonds de soutien  
pour un officier terminant son mandat**

Considérant la résolution adoptée par le Comité exécutif du 20 mars 2000;

1. L'officier qui ne renouvelle pas son mandat au Comité exécutif du Syndicat a douze (12) mois pour dépenser le solde de son fonds de soutien. Après ce délai, le solde non dépensé est retourné au fonds général du Syndicat.

Adoptée au Comité exécutif du 19 avril 2011.

---

---

**Politique relative aux élections  
des officiers du Syndicat**

Considérant les articles 1.2.15 et 4.7 des Statuts du Syndicat;

Considérant que le Comité d'élection doit s'assurer d'une application rigoureuse de ces articles, cela en toute impartialité pour les candidats et en toute indépendance vis-à-vis des membres du Comité exécutif en fin de mandat;

Il est résolu par le Conseil syndical :

1. Que le Comité d'élection assermente une personne de son choix pour agir à titre de « responsable du scrutin »; la secrétaire administrative du Syndicat est exclue de cette fonction, de même que toute personne en conflit d'intérêt direct avec l'un ou l'autre des candidats ou un membre du Comité exécutif en fin de mandat;
2. Que le Comité d'élection établisse la liste électorale sur la base de la liste des cotisants au Syndicat, telle que mise à jour par le secrétariat du Syndicat; le Comité d'élection pouvant corriger cette liste en tout temps sur la base d'une preuve à l'appui; lors du scrutin, le responsable du scrutin raye le nom de la personne qui a voté et y appose son initiale vis-à-vis du nom rayé;
3. Qu'en tout temps, lors du scrutin anticipé ou régulier, aucun candidat ou aucun membre ne puisse intervenir auprès du responsable du scrutin afin de consulter la liste utilisée par le responsable du scrutin ou obtenir toute information relative à cette liste;
4. Qu'une seule boîte de scrutin scellée soit mise à la disposition du responsable du scrutin afin que les membres y déposent leurs bulletins de vote pour les postes ouverts au Comité exécutif; que cette boîte de scrutin soit remise en toute sécurité lors d'une fermeture temporaire du bureau de scrutin;
5. Que le Comité d'élection fournisse un nombre déterminé de bulletins de vote pour chaque poste à combler, la couleur des bulletins étant différente pour chacun desdits postes; le président d'élection appose ses initiales sur chacun des bulletins remis au responsable du scrutin, le tout avant le début de la période de votation;
6. Que le Comité d'élection procède au décompte des votes dès la fermeture du scrutin et proclame, dès lors, les candidats élus à chacun des postes;
7. Que le Comité d'élection transmette le rapport d'élection aux membres le jour ouvrable suivant la période de votation;
8. Que le Comité d'élection procède à la destruction des bulletins de vote et de la liste électorale utilisée par le responsable du scrutin dans le délai prescrit à l'article 4.7.5 des Statuts.

Adoptée à l'unanimité au Conseil syndical du 25 février 1999.

**Politique relative à la ratification  
des dépenses du Syndicat**

Considérant l'article 8.2 des Statuts;

Considérant la recommandation No 1 du rapport du Comité d'audit du 23 octobre 1998;

Il est résolu par le Conseil syndical d'établir la politique de ratification des dépenses suivante :

1. Toute demande de paiement venant d'un membre ou d'un tiers est acheminée au secrétariat du Syndicat en utilisant, le cas échéant, le formulaire prévu à cette fin;
2. Toute demande de paiement doit être signée par le membre ou la personne qui l'achemine, laquelle doit être accompagnée des copies originales des factures ou des reçus, ceci à moins qu'une politique du Syndicat en dispose autrement;
3. Le secrétariat du Syndicat procède à une première vérification de la demande de paiement, le tout en conformité avec la procédure énoncée dans les deux articles précédents;
4. Les demandes sont ensuite vérifiées par les deux officiers du Syndicat dûment mandatés par le Comité exécutif en vertu de l'article 8.2.1 des Statuts;
5. Dans l'éventualité où la demande de paiement provient de l'un ou de l'autre des deux officiers nommés à l'article précédent, cette dernière demande est vérifiée par l'officier non concerné et par un autre officier mandaté par le Comité exécutif en vertu de l'article 8.2.2 des Statuts;
6. En cas de doute lors de l'approbation d'une dépense particulière, les deux officiers signataires des effets bancaires et de commerce peuvent alors exiger des explications ou des documents supplémentaires pour justifier la demande de paiement ou encore la soumettre pour approbation au Comité exécutif;
7. Le trésorier soumet le dernier état mensuel des revenus et des dépenses au Comité exécutif pour information;
8. Le Conseil syndical reçoit pour fins d'information le dernier état mensuel des revenus et dépenses à chacune de ses réunions régulières.
9. Au moins deux fois par année, le Comité d'audit se réunit pour recevoir et ratifier la liste des déboursés du Syndicat. Cette liste doit indiquer le nom du bénéficiaire, le numéro du chèque, le montant et le poste budgétaire et une note explicative, s'il y a lieu. Toute demande d'explication supplémentaire sera acheminée au trésorier.

Adoptée à l'unanimité au Conseil syndical du 25 février 1999.  
L'article 9 ajouté à l'Assemblée générale du 30 novembre 2007.  
Modifiée au Conseil syndical du 20 avril 2016.

**Politique relative à la conservation et l'archivage  
des documents du Syndicat**

**1. Documents à conserver indéfiniment**

Les documents suivants doivent être conservés indéfiniment et ne peuvent en aucun cas être détruits :

- a) Les procès-verbaux et leurs annexes des diverses instances du Syndicat : Comité exécutif, Conseil syndical, Assemblée générale, Assemblées d'unités d'accréditation,...;
- b) Les procès-verbaux officiels des séances de négociation au Comité de relation de travail (CRT) pour les professeurs et au Comité conjoint (CC) pour les maîtres de français;
- c) Les conventions collectives et lettres d'entente signées par le Syndicat;
- d) Les sentences arbitrales, les jugements et les avis juridiques;
- e) Les mémoires et autres documents officiels produits par le Syndicat;
- f) Les documents constitutifs officiels du Syndicat, les ententes d'affiliation, les contrats, les états financiers du Syndicat,...;
- g) Les dossiers des professeurs.

**2. Les documents d'ordre financier**

- a) Les factures, rapports de voyage, les rapports bancaires, les listes et rapports de cotisation, les livrets de dépôts doivent être conservés pour les sept (7) dernières années financières.

**3. Grievs et négociations**

- a) Les dossiers de grievés sont conservés pendant dix (10) ans. Les documents servant à la négociation formelle pour les deux dernières conventions collectives sont conservés et les documents servant à la négociation au CRT sont conservés pendant dix (10) ans.
- b) Les documents fournis par l'Université en application de la convention collective en vigueur sont conservés pendant quinze (15) ans.

**4. La documentation reçue de l'extérieur**

- a) Les documents pour les réunions des instances de l'UQAC (CAD, CEX et CET) sont conservés pendant douze (12) mois.
- b) Les journaux et les documents provenant des autres syndicats, de la fédération ou d'autres instances universitaires sont conservés pour les cinq (5) dernières années.
- c) Les documents pour les réunions de la fédération sont conservés pour les douze (12) derniers mois et les procès-verbaux sont conservés pour les cinq (5) dernières années.

**5. Les autres documents**

- a) Tout autre document ou dossier est conservé normalement pour une période de cinq (5) ans.

**6. Disposition générale**

- a) Les documents sont cotés selon les cinq (5) catégories ci-haut nommées lors de l'archivage ou de leur classement. Ils peuvent être sur papier ou sur support informatique.

Adoptée au Comité exécutif du 15 janvier 2002.

Modifiée au Comité exécutif du 14 juin 2011.

Modifiée au Comité exécutif du 18 octobre 2011.

Modifiée au Comité exécutif du 22 novembre 2011.