

STATUTS

spppTU

**syndicat des
professeures et des professeurs de la
Télé-université**

*tels qu'amendés le 26 avril 1994;
amendés le 23 novembre 2005;
amendés en avril 2009;
amendés le 23 avril 2013;
amendés le 28 avril 2019;
amendés le 3 février 2022.*

**Syndicat des professeures et
professeurs de la Télé-université**

FÉVRIER 2022

TABLE DES MATIÈRES

STATUTS.....	2
1. Préambule	2
2. Principes éthiques.....	2
ARTICLE 3 : DÉFINITIONS.....	3
ARTICLE 4 : NOM ET AFFILIATIONS	3
ARTICLE 5 : SIÈGE SOCIAL.....	4
ARTICLE 6 : BUTS.....	4
ARTICLE 7 : MEMBRES.....	4
ARTICLE 8 : COTISATION.....	4
ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	5
ARTICLE 10 : CONSEIL SYNDICAL.....	7
ARTICLE 11 : COMITÉ EXÉCUTIF	9
ARTICLE 12 : PRÉSIDENTE, PRÉSIDENT	11
ARTICLE 13 : VICE-PRÉSIDENTES, VICE-PRÉSIDENTS	12
ARTICLE 14 : TRÉSORIÈRE, TRÉSORIER	14
ARTICLE 15 : SECRÉTAIRE	15
ARTICLE 16 : USAGE DES FONDS DU SYNDICAT.....	15
ARTICLE 17 : ANNÉE FINANCIÈRE.....	15
ARTICLE 18 : COMITÉ DE VÉRIFICATION.....	16
ARTICLE 19 : AMENDEMENT AUX STATUTS	16
ARTICLE 20 : COPIE DES STATUTS	16
ARTICLE 21 : LES APPENDICES	17
ARTICLE 22 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	17
APPENDICE A – CODE DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES.....	18
APPENDICE B - PROCÉDURE D'ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF	31

STATUTS

Les statuts et règlements suivants ont été établis afin de protéger et de faire progresser les intérêts individuels et collectifs des membres du syndicat et de préciser leurs droits et obligations.

1. Préambule

- 1.1** En adoptant cette déclaration de principes éthiques, les membres du Syndicat des professeures et professeurs de la Télé-université unissent leurs voix afin de confirmer leur volonté d'agir collégalement et solidairement dans le but de promouvoir et d'assurer la défense de leurs droits et privilèges collectifs et individuels, et, dans ce but, d'œuvrer collectivement et individuellement à la réalisation de la mission sociale de l'enseignement et de la recherche universitaire tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du cadre de la mission de la Télé-université.

Les valeurs fondamentales du SPPTU

- 1.2** Le SPPTU fait siennes les valeurs fondamentales du syndicalisme, soit la collégialité, la défense de l'intérêt de ses membres, le service à la collectivité, le droit de parole, le droit à l'opinion individuelle, la bienveillance et la démocratie. Ces valeurs affectent autant le SPPTU en tant qu'organisation, que les relations professionnelles et interpersonnelles des membres.
- 1.3** Ces valeurs sont universelles et inaliénables.
- 1.4** Le SPPTU adhère aux principes de la participation de toutes et tous aux instances, comités, sous-comités, et autres chantiers ou projets devant être soumis à l'assemblée générale de ses membres. Il en découle que le SPPTU rejette tout dogmatisme et tout sectarisme comme contraires à sa mission et à ses valeurs.
- 1.5** Le SPPTU adhère au principe de la liberté académique tel que défini dans la convention collective.

2. Principes éthiques

- 2.1** Outre les valeurs énumérées en 1.2, les principes premiers de l'éthique syndicale du SPPTU sont les suivants :
- *Principe de solidarité syndicale* : ce principe découle de la valeur de la collégialité et implique le principe de la participation active des membres du SPPTU ;

- *Principe du libre exercice de la pensée critique* : ce principe découle du droit de parole et à l'opinion individuelle et implique le respect de l'opinion d'autrui, des règles de délibération et le respect des personnes en tout temps ;
- *Principe de justice* : ce principe est inhérent à la valeur de démocratie et implique l'égalité de fait et de droit de toutes et tous les membres du SPPTU ;
- *Principe d'équité* : ce principe découle de la valeur de démocratie, et implique celle de la bienveillance et du respect des droits individuels et collectifs ;
- *Principe d'intégrité* : ce principe convient à l'objectif de la mission sociale de l'Université à laquelle adhère le SPPTU et implique le respect des normes les plus élevées en matière d'enseignement, de recherche et de services aux collectivités.

2.2 Ces principes constituent les fondements de l'action individuelle et collective.

ARTICLE 3 : DÉFINITIONS

- 3.1** Règlement : les statuts et règlements du syndicat.
- 3.2** Direction : la direction de la Télé-université.
- 3.3** Employée, employé : toute personne à l'emploi de la Télé-université et éligible à devenir membre du syndicat.
- 3.4** Membre : une ou un employé qui a signé une carte d'adhésion et qui a été accepté comme membre par le syndicat.
- 3.5** Déléguée, délégué : tout membre élu par un groupe d'employées, employés pour les représenter.
- 3.6** Syndicat : le syndicat des professeures et professeurs de la Télé-université, accrédité par le Tribunal administratif du travail.
- 3.7** Assemblée générale : assemblée à laquelle sont convoqués toutes et tous les membres cotisants du syndicat.
- 3.8** Télé-université : désigne tout autant l'Université TÉLUQ.

ARTICLE 4 : NOM ET AFFILIATIONS

- 4.1** Le nom du syndicat est : Syndicat des professeures et professeurs de la Télé-université.

- 4.2** Le syndicat peut être affilié à d'autres organismes syndicaux ou n'avoir aucune affiliation de quelque sorte selon la décision de l'assemblée générale.

ARTICLE 5 : SIÈGE SOCIAL

- 5.1** Le siège social du syndicat est situé à Québec ou à Montréal, à l'adresse désignée par le comité exécutif.

ARTICLE 6 : BUTS

- 6.1** Les buts du syndicat sont : l'établissement de relations ordonnées entre la direction de l'université, ses employées et employés et les membres eux-mêmes, ainsi que l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, moraux et professionnels de ses membres.

ARTICLE 7 : MEMBRES

- 7.1** Toute personne dont l'emploi est assujéti au certificat d'accréditation émis le 12 juillet 1982 par le Commissaire général du travail du ministère du Travail et de la Main-d'œuvre, ou tout amendement à celui-ci, peut devenir membre du syndicat.
- 7.2** Elle doit compléter et signer la carte de demande d'adhésion du syndicat à cet effet et être acceptée comme membre par le syndicat.
- 7.3** De plus, elle doit payer les droits d'entrée et la cotisation établis par le syndicat.
- 7.4** Toute personne qui voit sa demande d'adhésion au syndicat rejetée pourra se prévaloir d'un droit d'appel à l'assemblée générale.

ARTICLE 8 : COTISATION

- 8.1** La cotisation syndicale est fixée par l'assemblée générale. L'avis de convocation de l'assemblée générale doit faire mention du changement qu'on veut apporter à la cotisation syndicale.
- 8.2** Une majorité simple des votes enregistrés à cette assemblée est nécessaire pour modifier la cotisation syndicale. Toutes et tous les membres qui reçoivent un salaire doivent payer la même cotisation syndicale.

- 8.3** Le comité exécutif fixe le droit d'entrée exigé des nouvelles, nouveaux membres. Ce droit d'entrée doit être d'au moins deux dollars et d'au plus cinq dollars.

ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 9.1** L'assemblée générale se compose de toutes et tous les membres cotisants du syndicat. Elle est souveraine sur tous les sujets qui concernent le syndicat et peut déléguer ses pouvoirs sans les aliéner.
- 9.2** Le quorum de l'assemblée générale est égal à la partie entière de 30 % du nombre des membres cotisants, à l'exception des membres en congé selon l'une ou l'autre des dispositions prévues à cet effet dans la convention collective.
- 9.3** L'assemblée générale se réunit aussi souvent que nécessaire ; notamment, elle tient au moins une (1) fois par année :
- une assemblée générale régulière aux jour, heure, endroit fixés par le comité exécutif, et
 - une assemblée générale annuelle au plus tard au cours du deuxième mois suivant la fin de l'année financière.

Une assemblée générale spéciale doit être convoquée en tout temps, s'il y a matière, par la ou le secrétaire du syndicat (ou, en son absence, la ou le membre de l'exécutif assurant ses fonctions), soit à la demande du comité exécutif, ou encore de sa présidente ou de son président, soit sur réception d'une requête au comité exécutif signée par quatre membres en règle du syndicat.

- 9.4** L'assemblée générale annuelle doit être convoquée au minimum 10 jours ouvrables à l'avance, tandis qu'une assemblée générale régulière doit être convoquée au moins 7 jours ouvrables à l'avance. Une assemblée générale spéciale doit être convoquée au moins 48 heures avant sa tenue, sauf en cas d'urgence (voir plus bas, article 9.6).
- 9.5** Les documents relatifs à l'assemblée générale annuelle doivent être envoyés aux membres au moins 5 jours ouvrables avant la date fixée pour sa tenue.
- 9.6** L'assemblée générale annuelle, régulière ou spéciale doit être convoquée par courriel à l'adresse électronique fournie par l'employeur.

L'avis de convocation doit contenir au moins les informations suivantes :

- 1) le jour de l'assemblée
- 2) l'heure
- 3) le lieu
- 4) l'ordre du jour.

Réunion d'urgence : en cas d'urgence, par exemple en temps de négociation, une assemblée générale spéciale pourra être convoquée en deçà du délai prescrit, par courriel.

- 9.7** Considérant la bilocalisation de la TÉLUQ, la participation des membres à l'assemblée générale (annuelle, régulière ou spéciale) peut se faire par le biais de moyens de communication à distance tels que par conférence téléphonique ou par visioconférence.

Toutefois, dans le cas où la réunion impliquerait une participation à distance d'une partie des membres, seules, seuls les membres présents à distance via visioconférence ont droit de vote.

- 9.8** Au besoin, le comité exécutif peut tenir une assemblée générale (annuelle, régulière ou spéciale) de façon entièrement virtuelle. La plateforme de visioconférence sélectionnée par le comité exécutif doit permettre à toutes et tous les membres de :

- communiquer immédiatement entre eux ;
- voter anonymement ;
- vérifier les votes en ne compromettant pas leur statut secret ;
- limiter le droit de vote aux seules personnes membres du syndicat.

- 9.9** Le comité exécutif doit privilégier une plateforme de visioconférence sécuritaire avec un contrôle des accès par l'envoi d'invitations et le partage d'un mot de passe.

- 9.10** La convocation à une assemblée générale à distance doit respecter les modalités décrites en 9.4 et en 9.6, en plus de contenir les informations suivantes :

- l'hyperlien pour se connecter à la réunion ;
- le numéro de téléphone pour se joindre à la réunion ;
- si un vote est prévu, une description de la procédure de vote à distance.

- 9.11** L'assemblée générale a droit de regard sur toutes les décisions ou tous les projets du comité exécutif et du conseil syndical. Plus spécifiquement :

- a) elle approuve les dépenses administratives ou extraordinaires et leurs modes d'emploi ;
- b) elle ratifie les emprunts suggérés par le comité exécutif pour la bonne marche des affaires du syndicat ;
- c) elle peut se prononcer à la demande du comité exécutif sur la destitution ou la suspension d'un membre ;
- d) elle modifie ou amende les présents statuts selon la procédure énoncée aux présentes ;

- e) elle ratifie les projets de modification de la convention collective avant leur présentation à l'employeur et les ententes de principe avant leur signature ;
- f) elle autorise par vote secret la signature de la convention collective ;
- g) elle forme les comités qu'elle estime nécessaires à la bonne marche et aux intérêts du syndicat ;
- h) elle élit la présidente ou le président, les vice-présidentes ou vice-présidents, la ou le secrétaire et la trésorière ou le trésorier ;
- i) elle nomme, en vertu de l'article 10.2, les délégués du conseil syndical sur recommandation des assemblées départementales ;
- j) elle élit les membres du comité de vérification et reçoit, lors de l'assemblée générale annuelle, le rapport et les recommandations de ce comité ;
- k) Elle peut suspendre ou révoquer tout comité ou tout membre de tout comité, dans lequel cas la décision doit être approuvée par le deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale.

9.12 Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents, à l'exception des cas où il est prévu différemment dans les présents statuts.

9.13 La procédure que doit suivre l'assemblée générale est celle qui apparaît à l'appendice A des présents statuts.

ARTICLE 10 : CONSEIL SYNDICAL

10.1 Pouvoir du conseil syndical

Dans les limites des pouvoirs dévolus à l'assemblée générale des membres et au comité exécutif par les présents règlements généraux, le conseil syndical est l'instance qui soutient le comité exécutif dans la réalisation de ses mandats et qui assure le lien entre le comité exécutif et les départements. À ce titre, il lui incombe notamment de :

- 1) S'assurer que le comité exécutif réalise les mandats qui lui sont confiés par les membres lors des réunions de l'assemblée générale ou à l'occasion d'un référendum ;
- 2) Contribuer à l'élaboration des orientations et des actions du syndicat entre les assemblées générales ;

- 3) Obtenir un suivi des travaux des comités formés par le syndicat ou des comités externes dont les membres ont été désignés par le syndicat.

10.2 Composition du conseil syndical

Le conseil syndical est présidé d'office par la présidente, le président du SPPTU. Il est formé :

- a) du comité exécutif ;
- b) d'une, d'un membre délégué par département ;
- c) des membres sortants du comité exécutif pendant l'année qui suit la fin de leur mandat.

Les membres délégués représentant les départements sont nommés lors d'une assemblée générale (annuelle, régulière ou spéciale), pour un mandat de deux ans, sur recommandation dûment adoptée par chaque département. Ainsi, la nomination des membres délégués de chaque département se fera sous la forme d'une résolution les regroupant, soumise à l'assemblée générale qui en disposera selon les règles habituelles.

10.3 Responsabilités des membres du conseil syndical

- 1) Accompagner les professeures, professeurs nouvellement engagés dans leur intégration à la carrière professorale et dans leur adhésion aux valeurs, principes, projets et activités du syndicat, et leur fournir toute information requise ;
- 2) Informer les départements sur les activités syndicales et les travaux du comité exécutif ;
- 3) Présenter au conseil syndical les informations et les propositions des membres des départements ;
- 4) Encourager les membres du département à participer aux assemblées générales et à toute autre activité syndicale ;
- 5) Si une, un délégué de département ne se présente pas à trois réunions de suite, elle, il sera réputé comme n'étant plus représentant de son département et le poste deviendra automatiquement vacant.

10.4 Réunions du conseil syndical

- 1) Le conseil syndical se réunit au moins trois (3) fois par année, aux dates, heures et lieux fixés par le comité exécutif.
- 2) La date, l'heure, le lieu des réunions du Conseil syndical, ainsi que l'ordre du jour sont communiqués à tous les membres du SPPTU qui peuvent y assister à titre d'observateur avec droit de parole. Le Conseil syndical peut toutefois décider en tout temps, sur proposition

privilégiée, de restreindre, soit le droit de parole aux réunions, soit la présence aux réunions, soit les deux.

- 3) Le quorum nécessaire au conseil syndical est de 2/3 de ses membres, dont au moins deux (2) délégués des départements.
- 4) Seuls les membres du conseil syndical, comme définis à l'article 10.2, ont droit de vote. Les votes se prennent à majorité simple.
- 5) À la demande écrite de quatre (4) membres du conseil syndical, le comité exécutif doit convoquer une réunion du conseil syndical qui aura lieu au plus tard dix (10) jours ouvrables après réception de la demande.

ARTICLE 11 : COMITÉ EXÉCUTIF

11.1 Le comité exécutif comprend six postes : à titre statutaire, un(e) président(e), un(e) vice-président(e) aux affaires syndicales, un(e) vice-président(e) aux relations de travail, un(e) vice-président(e) aux affaires internes et une trésorière ou un trésorier ; s'y ajoute à titre optionnel, un(e) secrétaire.

11.2 Les membres du comité exécutif sont élus au scrutin secret, suivant la procédure adoptée par l'assemblée générale du syndicat et apparaissant à l'appendice B des présents statuts.

Elles, ils entrent en fonction dès qu'ils sont proclamés élus par la personne qui préside l'élection.

11.3 Le comité exécutif est élu à tous les deux ans, lors de l'assemblée générale annuelle, par tous les membres cotisants du syndicat. Lorsqu'un poste devient vacant avant l'échéance du terme d'office, de nouvelles élections doivent avoir lieu dans un délai de trois mois pour le reste du mandat à écouler.

11.4 Les membres du comité exécutif peuvent recevoir une rémunération qui sera fixée par l'assemblée générale des membres, et sont admissibles à une libération établie selon les termes de la convention collective.

11.5 Les attributions générales du comité exécutif, nonobstant celles de chacun des membres qui le composent telles que définies aux articles 12, 13, 14 et 15 sont les suivantes :

- a) gérer et administrer les affaires du syndicat ;
- b) déterminer les dates de séances et d'assemblées générales ;

- c) autoriser les déboursés nécessaires pour assurer la bonne marche des actions syndicales, conformément à la Politique¹, et vérifier les comptes du syndicat ;
- d) recevoir et étudier toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet et faire rapport de sa position ;
- e) voter le paiement des dépenses légitimes encourues dans l'exercice de la charge de ses membres conformément à la Politique² ;
- f) ordonner et superviser le travail des différents comités formés par l'assemblée générale ;
- g) exécuter les décisions prises par l'assemblée générale et le conseil syndical ;
- h) présenter un rapport de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle.

11.6 À moins d'empêchement, le comité exécutif se réunit une fois par mois, à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par la présidente ou le président. Cette réunion peut aussi se tenir en conférence téléphonique ou par visioconférence.

11.7 Le quorum du comité exécutif est de trois membres présents.

11.8 Chaque réunion du comité exécutif devra être convoquée par avis écrit envoyé par la vice-présidente ou le vice-président aux affaires internes (ou en l'absence de vice-président(e) aux affaires internes, le ou la membre assurant ce rôle).

11.9 Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents. La présidente ou le président a droit de vote.

En cas d'égalité des votes, la présidente ou le président a une voix prépondérante.

11.10 Le poste d'une, un membre du comité exécutif ne se présentant pas à plus de trois réunions consécutives du comité exécutif sans raison suffisante et valable peut être déclaré vacant.

11.11 Lorsqu'une, un membre du comité exécutif doit s'absenter temporairement pour une raison suffisante et valable, le comité exécutif peut désigner une, un membre du syndicat pour le remplacer durant une période n'excédant pas trois mois. À l'expiration de cette période, si la, le membre du comité exécutif n'est pas en mesure de réintégrer son poste, le comité exécutif peut déclarer ce poste vacant ; la procédure prévue à l'article 11.3 s'applique alors.

¹ À élaborer par le comité finances.

² *Idem.*

- 11.12** Tout membre du comité exécutif peut remplacer une personne se trouvant en conflit d'intérêts au comité de griefs.

ARTICLE 12 : PRÉSIDENTE, PRÉSIDENT

- 12.1** Les attributions de la présidente ou du président sont les suivantes :

- a) Elle ou il est responsable de la régie interne du Syndicat et des travaux du comité exécutif ;
- b) Elle ou il voit à ce que tous les documents produits par des organismes qui ont une relation directe ou indirecte avec les activités du SPPTU soient dépouillés, et que les informations pertinentes soient soumises aux instances syndicales appropriées ;
- c) Elle ou il représente le Syndicat à titre de porte-parole officiel et à ce titre exprime les idées et les positions de l'assemblée générale ou, à défaut, de celles du comité exécutif dûment consulté ;
- d) Elle ou il est la première personne déléguée aux réunions de la Fédération des professeures et professeurs d'université (FQPPU) ;
- e) Elle ou il fait partie d'office de tous les comités, dans les limites précisées par l'article 11.5 f) ;
- f) Elle ou il préside et dirige les réunions du comité exécutif ainsi que celles du conseil syndical ;
- g) Elle ou il vote en cas d'égalité des voix ;
- h) Elle ou il signe les documents officiels ;
- i) Elle ou il délègue ses pouvoirs à l'une ou l'autre, l'un ou l'autre, vice-présidente ou vice-président, pour raison valable, au moyen d'une lettre de créance, si possible qu'il ou elle a dûment signée ;
- j) À la fin de son mandat d'office, elle ou il transmet à la personne qui lui succède tout document, effet, dossier ou bien du syndicat qui étaient sous sa garde ou responsabilité.

ARTICLE 13 : VICE-PRÉSIDENTES, VICE-PRÉSIDENTS

13.1 Vice-présidence aux relations de travail

Les attributions de la vice-présidente ou du vice-président aux relations de travail sont les suivantes :

- a) Elle ou il est responsable du processus d'élaboration des projets de convention collective et des comités de négociation, des comités de liaison avec la DER, et du suivi des travaux du comité des griefs et du ou des divers comités de relations de travail ;
- b) Elle ou il est responsable de l'application des articles de la convention collective portant sur les objets mentionnés en 13.1 a), et supervise les travaux des comités ad hoc dont les membres sont élus en assemblée générale ou nommés par le comité exécutif, et dont les mandats concernent les articles de la convention collective portant sur les mêmes objets que ceux nommés en 13.1 a) ;
- c) Elle ou il est membre d'office de tous les comités visés par le présent article et qui sont sous sa responsabilité directe, dans les limites précisées par l'article 11.5 f) ;
- d) Elle ou il remplace, au besoin, la présidente, le président ;
- e) En cas de conflit d'intérêts d'un des membres du comité de griefs, elle ou il remplace ce membre ;
- f) À la fin de son mandat d'office, elle ou il transmet à la personne qui lui succède tout document, effet, dossier ou bien du syndicat qui étaient sous sa garde ou responsabilité.

13.2 Vice-présidence aux affaires syndicales

Les attributions de la vice-présidente ou du vice-président aux affaires syndicales sont les suivantes :

- a) Elle ou il est responsable des relations du SPPTU avec les autres syndicats ainsi qu'avec la FQPPU, le CLIUQ, etc. ;
- b) Elle ou il voit à la concertation des représentantes, représentants des professeures, professeurs aux diverses instances universitaires, c'est-à-dire le conseil d'administration, la commission des études, le comité exécutif, les diverses commissions, sous-commissions et comités créés par l'une ou l'autre de ces instances ;

- c) Elle ou il est responsable des communications avec les membres, par quelque moyen que ce soit adopté par le comité exécutif, ou le conseil syndical ou voté lors d'une assemblée générale ;
- d) Elle ou il est membre d'office de tous les comités visés par le présent article et qui sont sous sa responsabilité directe, dans les limites précisées par l'article 11.5 f) et en coordination avec la vice-présidente ou le vice-président aux affaires internes ;
- e) Elle ou il préside le comité des communications, lorsque celui-ci est mis en place ;
- f) Elle ou il est responsable du bulletin d'information du syndicat : Info-SPPTU ;
- g) Elle ou il remplace, au besoin, la présidente, le président si la vice-présidente ou le vice-président aux relations de travail en est elle-même ou lui-même empêché et si, pour toute raison, elle ou il n'est pas disponible, la vice-présidente ou le vice-président aux affaires internes sera sollicité ;
- h) Elle ou il agit comme seconde personne déléguée aux réunions de la FQPPU (la première étant la présidente ou le président en vertu de l'article 12.1 d) des présents statuts) ;
- i) À la fin de son mandat d'office, elle ou il transmet à la personne qui lui succède tout document, effet, dossier ou bien du syndicat qui étaient sous sa garde ou responsabilité.

13.3 Vice-présidence aux affaires internes

Les attributions de la vice-présidente ou du vice-président aux affaires internes sont les suivantes :

- a) Elle ou il s'assure de la coordination des personnes et des travaux menant à la préparation et à la réalisation des assemblées générales (annuelles, régulières et spéciales) ou de toute autre activité ayant pour finalité de réunir les membres du SPPTU en totalité ou en partie dans un but d'activité syndicale ;
- b) Elle ou il signe les avis de convocation des assemblées générales annuelles, régulières et spéciales, des comités exécutifs et des conseils syndicaux ;
- c) Elle ou il signe, avec la présidente ou le président, les documents officiels ;
- d) Elle ou il est responsable du recrutement du personnel et de sa supervision. Notamment,
 - Elle ou il supervise la ou les personnes à l'emploi du SPPTU comme secrétaire des assemblées générales, régulières et spéciales, des comités exécutifs et des conseils

syndicaux ainsi que dans la production des documents officiels dans les délais requis à la tenue de ces réunions (avis de convocation, ordres du jour, etc.) ;

- Elle ou il supervise la rédaction et l'expédition des procès-verbaux qu'elle ou il signe avec la présidente ou le président ;
 - Elle ou il supervise la ou les personnes à l'emploi du SPPTU dans l'organisation générale du secrétariat ainsi que dans la prise en charge de tous les documents du syndicat, à l'exclusion de ceux mentionnés à l'article 14.1, et assure la correspondance qui incombe à sa charge ;
 - Elle ou il supervise la ou les personnes à l'emploi du SPPTU dans la gestion des archives du syndicat.
- e) Elle ou il remplace la ou les personnes à l'emploi du SPPTU lorsque celle-ci ou celles-ci s'absentent ou effectuent leur travail lorsque ce poste est vacant, jusqu'à l'embauche d'une nouvelle personne ;
- f) Elle ou il veille au respect des présents statuts ;
- g) Elle ou il aide les vice-présidentes, vice-présidents dans l'exercice de leurs fonctions au besoin, lorsque la présidente ou le président le demande ;
- h) Elle ou il remplace la présidente ou le président lorsque la vice-présidente ou le vice-président aux affaires syndicales n'est pas disponible ;
- i) Elle ou il transmet, à la fin de son mandat d'office, à la personne qui lui succède tout document, effet, dossier et bien du syndicat qui étaient sous sa garde ou sa responsabilité.

ARTICLE 14 : TRÉSORIÈRE, TRÉSORIER

12.1 Les attributions de la trésorière ou du trésorier sont les suivantes :

- a) Elle ou il prend la charge de tous les livres, effets, fonds et valeurs du syndicat ;
- b) Elle ou il signe, conjointement avec la présidente ou le président, ou encore une vice-présidente ou un vice-président, ou la ou le secrétaire, tous les chèques et effets au nom du syndicat, à moins que le comité exécutif en décide autrement ;
- c) Elle ou il collecte et perçoit les cotisations et tout autre argent dû au syndicat, et bénéficie d'une couverture d'assurance à un montant équivalent au total des cotisations perçues sur 12 mois d'opération (ou sur une année fiscale fermée) ;
- d) Elle ou il dépose sur réception l'argent ou les chèques appartenant au syndicat, dans une institution financière déterminée par le comité exécutif ;

- e) Elle ou il tient les livres comptables du syndicat qu'il, qu'elle doit présenter en tout temps, sur demande du comité exécutif représentant un état précis de l'état des finances du syndicat ; prépare une fois par année un bilan financier complet et détaillé qui est présenté au préalable au comité exécutif ainsi qu'au comité de vérification du syndicat. Le bilan financier est ensuite présenté à l'assemblée générale annuelle. La date de ce bilan doit coïncider avec la fin de l'année financière du syndicat ;
- f) Elle ou il siège d'office au comité finances lorsque celui-ci est actif ;
- g) Elle ou il représente le SPPTU au Comité réseau sur les assurances collectives (CRAC) et au Cartel intersyndical des régimes de retraite et d'assurances collectives (CIRRAC) ;
- h) À la fin de son mandat d'office, elle ou il transmet à la personne qui lui succède tout document, effet, dossier ou bien du syndicat qui étaient sous sa garde ou responsabilité.

ARTICLE 15 : SECRÉTAIRE

15.1 Dans le cas où il y a une ou un secrétaire, ses attributions sont les suivantes :

- a) Elle ou il fournit des conseils et un soutien au comité exécutif ;
- b) Elle ou il assiste, au besoin, la vice-présidente ou le vice-président aux affaires internes dans ses tâches de coordination et de supervision ;
- c) Elle ou il signe, avec la présidente, le président, les documents officiels lorsque la vice-présidente ou le vice-président aux affaires internes n'est pas disponible ;
- d) Elle ou il assume toutes autres responsabilités qui peuvent lui être confiées par le comité exécutif.

ARTICLE 16 : USAGE DES FONDS DU SYNDICAT

16.1 Les fonds du syndicat, en partie ou en entier, ne pourront être employés autrement que pour défrayer les obligations financières légitimes et les activités courantes dudit syndicat.

ARTICLE 17 : ANNÉE FINANCIÈRE

17.1 L'année financière du syndicat se termine le 31 mars.

ARTICLE 18 : COMITÉ DE VÉRIFICATION

- 18.1** Le comité de vérification est formé de deux membres du syndicat, élus lors de l'assemblée générale annuelle ; leur mandat est d'une durée de un (1) an, renouvelable. Si aucun membre du syndicat n'est disponible, un bureau comptable externe sera engagé à cette fin, aux frais du SPPTU.
- 18.2** Les attributions du comité de vérification sont les suivantes :
- a) vérifier, à la fin de l'année financière, les livres comptables du syndicat et le rapport financier préparé par la trésorière ou le trésorier ;
 - b) faire rapport à l'assemblée générale du résultat de cette vérification ;
 - c) faire à l'assemblée générale toute recommandation visant à améliorer les pratiques comptables ou la situation financière du syndicat.

ARTICLE 19 : AMENDEMENT AUX STATUTS

- 19.1** Les présents règlements généraux ne pourront être amendés que par l'assemblée générale des membres du syndicat, au cours d'une réunion annuelle ou spéciale.
- 19.2** Au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale, le comité exécutif devra distribuer le texte de tout amendement proposé à chacun des membres ; le comité exécutif pourra, s'il le désire, y adjoindre ses commentaires.
- 19.3** À l'assemblée générale annuelle ou spéciale, cet amendement aura préséance sur toutes les autres questions de l'agenda, sauf la lecture des procès-verbaux des assemblées précédentes.
- 19.4** Tout amendement aux présents statuts ne sera adopté que s'il est appuyé par les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou spéciale.

ARTICLE 20 : COPIE DES STATUTS

- 20.1** Une copie des présents règlements est disponible à toutes et tous les membres sur le site Internet du syndicat.

ARTICLE 21 : LES APPENDICES

21.1 Les appendices A et B font partie intégrante des présents statuts.

ARTICLE 22 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

22.1 Les présents statuts ainsi que tout amendement pouvant y être apporté ultérieurement entrent en vigueur le jour de leur adoption, à moins de dispositions contraires.

APPENDICE A – CODE DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

CODE DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

Avant-propos

Ce code de procédure contient l'ensemble des règles qui doivent être appliquées lors des assemblées délibérantes du SPPTU. Ces règles sont destinées à favoriser l'exercice de la démocratie syndicale et à permettre aux instances du SPPTU de prendre des décisions dans l'intérêt de ses membres, tout en assurant le respect des opinions minoritaires.

1. PRÉLIMINAIRE

- 1.1** Les délibérations de l'assemblée générale sont régies par les règles de procédure contenues dans le présent code.

La présidente, le président d'assemblée est désigné pour un mandat de deux (2) ans lors de la première réunion régulière de l'assemblée générale suivant l'élection du Comité exécutif. À cette même réunion, l'assemblée générale désigne également une présidente, un président d'assemblée substitut pour la même période.

- 1.2** Dans les limites des Statuts, l'assemblée générale peut en tout temps modifier le présent règlement pourvu qu'un avis à cet effet soit inscrit dans la convocation de la séance au cours de laquelle on en délibérera et que le libellé précis des modifications proposées soit transmis à tous les membres au moins trois semaines avant la tenue de l'assemblée générale.

2. LE QUORUM

- 2.1** Le quorum est fixé par les Statuts du SPPTU (article 9.2). On devra s'assurer que cette condition est remplie avant l'ouverture ou la reprise (ajournement) d'une séance et toute, tout membre pourra, par la suite, en demander la vérification pendant toute la durée des délibérations. La, le secrétaire de l'assemblée est ordinairement chargé de cette constatation.

3. LES DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

- 3.1** Chaque membre de l'assemblée a droit de soumettre ses propositions et de les discuter sans que l'on ne puisse porter atteinte à l'exercice de ce droit.
- 3.2** Chaque membre de l'assemblée a droit à la liberté de parole que personne ne peut limiter tant que celui ou celle qui s'en prévaut reste dans les limites légitimes de son droit. L'oratrice, l'orateur s'adresse toujours à la présidente, au président de l'assemblée.

- 3.3** On ne peut interrompre une personne de l'assemblée qui a la parole à moins que cela ne soit pour la rappeler à l'ordre ou pour faire une proposition privilégiée légalement admise.
- 3.4** Toute, tout membre de l'assemblée possède, par privilège, le droit de s'expliquer, de se disculper et de se plaindre à l'assemblée s'il, elle croit être l'objet d'une attaque personnelle ou injustifiée.
- 3.5** Les séances sont publiques. Toutefois, sur l'adoption d'une proposition privilégiée à cette fin, une séance ou une partie de séance peut être tenue à huis clos. Si le huis clos est décidé, seuls peuvent demeurer dans la salle les membres qui composent l'assemblée et les personnes autorisées en vertu de ladite proposition.
- 3.6** Les sanctions que l'assemblée, en les motivant, peut imposer au cours des délibérations sont les suivantes :
- a) expulser un visiteur, une visiteuse ou un observateur, une observatrice de la salle des délibérations pour la durée de la séance;
 - b) expulser une, un membre de l'assemblée de la salle des délibérations pour la durée de la séance.

4. LES OFFICIÈRES ET OFFICIERS

- 4.1** La présidente, le président de l'assemblée doit protéger la liberté d'expression de tous et chacun, chacune des membres. Elle, il dirige les délibérations, maintient l'ordre et le décorum, reçoit les propositions et les soumet à l'assemblée, se prononce sur les questions de procédure et appelle le vote et en proclame le résultat. L'appel de ses décisions à l'assemblée n'a pas à être appuyé. Elle, il ne prend part à aucune discussion ni à aucun vote. En cas de désordre grave, elle, il peut lever la séance ou la suspendre pour un temps déterminé.
- 4.2** La présidente, le président d'assemblée substitut remplit les fonctions de la présidente, du président de l'assemblée en cas d'absence ou autre empêchement de celle-ci, celui-ci.
- 4.3** La, le secrétaire de l'assemblée rédige et signe les procès-verbaux des séances qu'elle, il soumet ensuite à l'approbation de l'assemblée. Le procès-verbal doit être un compte rendu sommaire des délibérations. On y consigne, en particulier, les propositions régulières et les votes dont on indique les pour, les contre et les abstentions. De plus, toute ou tout membre de l'assemblée peut faire inscrire sa dissidence.
- Le procès-verbal ne rapporte ni les discours ni les observations des membres de l'assemblée. Il renferme cependant les rapports que l'assemblée désire faire reproduire in extenso et ceux-ci sont adoptés avec le procès-verbal. Toute correction à y apporter est consignée alors au procès-verbal de l'assemblée suivante.
- 4.4** Lorsqu'il y a appel d'une décision de la présidente, du président de l'assemblée, le vote se prend sans discussion. En cas de partage égal des voix, la décision de la présidente, du président est maintenue.

- 4.5** La présidente, le président de l'assemblée peut, en tout temps, suspendre la séance pour un temps déterminé afin de se prononcer sur toute question relative à l'application des présentes règles de procédure.

5. L'ORDRE DU JOUR

- 5.1** Toute assemblée doit être convoquée dans les délais fixés par les Statuts.
- 5.2** Lors d'une assemblée spéciale, le seul ordre du jour doit être celui qui figure sur l'avis de convocation.
- 5.3** L'ordre du jour et ses modifications sont adoptés à majorité simple.
- 5.4** Lors d'assemblées régulières et une fois adopté l'ordre du jour, une proposition d'intervertir les sujets, de considérer un sujet particulier avant le rang qui lui est assigné, de considérer un sujet à heure fixe, de revenir à un sujet déjà passé lorsqu'il se présente quelques questions qui auraient dû être traitées lorsque ce sujet a été appelé, ou toute autre modification, peut être reçue. L'adoption d'une telle proposition exige un vote des deux tiers des voix exprimées.

La proposition de passer à la considération de l'ordre du jour (passer au point suivant) ne nécessite pas d'être appuyée et ne requiert qu'une majorité simple des voix pour être adoptée.

6. LES DÉLIBÉRATIONS

- 6.1** L'assemblée est invitée à exprimer son opinion sur les questions qui lui sont soumises en disposant d'une proposition présentée et appuyée par des membres qualifiés à prendre part à l'assemblée et sur laquelle tous les membres présents sont admis à exprimer leur avis au moyen d'un vote.

Sauf disposition contraire prévue aux Statuts, le sort d'une proposition est ordinairement décidé à la majorité des votes exprimés, les abstentions et les votes nuls n'étant pas comptabilisés. L'opinion adoptée par la majorité requise devient une résolution.

- 6.2** Une proposition est soumise régulièrement à l'assemblée lorsqu'elle est énoncée et appuyée (sauf en certains cas spéciaux, par exemple : l'appel de l'ordre du jour et l'objection à considérer une question), qu'elle est lue par la, le secrétaire de l'assemblée et que la présidente, le président de l'assemblée juge qu'aucune règle de procédure ne s'y oppose.
- 6.3** Une fois énoncée et admise, une proposition appartient à l'assemblée qui doit prendre une décision à son sujet. La, le membre qui l'a formulée ne peut la retirer sans le consentement de cette dernière.

- 6.4** Sauf sur les questions de routine, toute ou tout membre de l'assemblée peut exiger qu'une proposition soit mise par écrit.

7. LES PROPOSITIONS ET LE DÉBAT

- 7.1** Lorsqu'une, un membre désire faire une proposition, elle ou il doit tout d'abord obtenir de la présidente, du président de l'assemblée le droit de prendre la parole. Elle, il expose alors aussi succinctement que possible l'objet de sa proposition.

- 7.2** Lors du débat qui s'engage à la suite de la soumission d'une proposition, aucun membre n'a le droit de parler plus d'une fois sans le consentement de l'assemblée. Si ce consentement est accordé, la présidente ou le président de l'assemblée doit, avant de céder la parole à une, un autre membre qui s'est déjà exprimé sur la question sous considération, s'informer auprès des membres qui n'ont pas encore usé de leur droit de parole, si une, un ou plusieurs de ceux-ci désirent l'exercer. Dans l'affirmative, la ou les personnes concernées peuvent prendre la parole immédiatement.

En cas de vote, la personne qui a formulé la proposition a le droit de réplique pour clore le débat. Cette réplique ne doit pas être suivie d'autre argumentation. Enfin, la présidente ou le président de l'assemblée doit veiller à ce que l'intervention soit de durée raisonnable et rappeler l'oratrice, l'orateur à l'ordre s'il y a lieu.

En tout temps, l'assemblée peut se transformer en comité plénier au cours duquel chaque membre prend la parole aussi souvent que nécessaire, à la discrétion de la présidente, du président de l'assemblée.

- 7.3** Toute proposition est sujette aux amendements que l'on peut y proposer et un amendement est sujet à des sous-amendements. On doit donc décider des sous-amendements, puis des amendements et, enfin, de la proposition principale.

Il faut que les amendements se rapportent à la proposition principale et les sous-amendements aux amendements qu'ils veulent amender. Il n'est donc pas dans l'ordre de présenter une proposition étrangère à la question sous considération en prétextant qu'elle en est un amendement. Il revient à la présidente, au président d'assemblée d'en décider, sauf appel à l'assemblée. La même règle s'applique aux sous-amendements.

- 7.4** Les propositions principales peuvent chacune donner lieu à plusieurs amendements et à plusieurs sous-amendements. Il ne peut cependant y avoir plus d'un amendement ni plus d'un sous-amendement à la fois devant l'assemblée.

- 7.5** Lorsque l'assemblée est saisie d'un rapport qui doit être adopté et que ce rapport contient plusieurs paragraphes et recommandations, elle a le droit d'en disposer dans son entier ou de l'étudier paragraphe par paragraphe avant de se prononcer. S'il y a accord pour procéder

paragraphe par paragraphe, la présidente ou le président de l'assemblée pose la question «Adopté ?» après la lecture de chaque paragraphe et, si aucune objection n'est soulevée, le paragraphe est adopté. S'il y a quelque objection, les règles ordinaires de la procédure s'appliquent et l'on procède par amendement. À la fin de l'étude du rapport, une proposition d'ordre général permet l'adoption du rapport avec les modifications apportées au cours de la discussion.

Une proposition pour étudier un rapport paragraphe par paragraphe est une proposition privilégiée qui peut être faite même si l'assemblée a été auparavant saisie d'une proposition d'adoption du rapport dans son entier, mais l'inverse ne peut se faire.

- 7.6** Si un rapport contient des propositions ou recommandations alternatives, elles sont soumises à l'assemblée qui en dispose dans l'ordre où elles apparaissent à moins que celle-ci n'en décide autrement.
- 7.7** Si l'assemblée est saisie d'une proposition complexe, on peut faire une proposition pour diviser la question. Si la proposition de division est adoptée, on considérera chacune de ces divisions comme autant de questions séparées auxquelles s'appliqueront les règles ordinaires de la procédure.
- 7.8** Sauf pour des cas de force majeure, aucune proposition ne peut être reçue dès qu'un vote est appelé.
- 7.9** La personne qui a soumis ou appuyé une proposition peut proposer ou appuyer un amendement à celle-ci. La même règle s'applique à un sous-amendement.

8. LA HIÉRARCHIE DES PROPOSITIONS

- 8.1** Lorsqu'une proposition est régulièrement faite, sous la rubrique et au temps voulus, elle devient la question principale sur laquelle l'assemblée est appelée à se prononcer. Toutefois, d'autres propositions privilégiées, incidentes ou subsidiaires peuvent être introduites et devront être décidées avant la prise en considération définitive de la question principale de sorte que le vote ne se prend qu'en dernier lieu sur son mérite. On trouvera ci-dessous l'ordre de priorité des propositions.

8.2 Les propositions privilégiées

- 8.2.1** Les propositions privilégiées sont celles qui, en raison de leur urgence ou de leur importance, ont préséance sur toutes les autres, tout en ayant des degrés de priorité entre elles. On doit donc en disposer avant toute autre question de rang inférieur. En raison de ce privilège, elles ne sont pas sujettes à discussion, excepté s'il s'agit des droits de l'assemblée ou de ses membres.

Les propositions privilégiées portent sur les questions suivantes : l'ajournement, les questions de privilège, l'ordre du jour.

8.2.2 L'ajournement

La proposition d'ajournement a pour but de fixer la reprise de la séance à une heure ou à une date déterminée. Cette proposition peut être présentée n'importe quand au cours d'une séance, mais en cas de rejet, elle ne peut être ramenée de nouveau tant que l'on n'aura pas disposé de la question sous considération.

Si elle est présentée pendant qu'une autre question est sous considération, elle n'est pas sujette à discussion ; dans le cas contraire, elle est soumise aux règles habituelles de la procédure.

En cas d'absence de quorum lors de la reprise des débats, l'assemblée est temporairement suspendue jusqu'à ce que le quorum soit rétabli. En cas d'impossibilité de rétablir le quorum, l'assemblée est ajournée et ne pourra être de nouveau réunie sans un nouvel avis de convocation.

8.2.3 Les questions de privilège

Une question de privilège peut être soulevée lorsqu'il y a violation des droits ou atteinte aux prérogatives de l'assemblée ou d'une, d'un ou plusieurs de ses membres, ou encore s'il y a lieu de réprimer le désordre ou de se plaindre des conditions matérielles du lieu de la réunion. On peut également poser une question de privilège sur tout sujet important qu'il y a urgence à discuter ou en cas de force majeure.

Une, un membre peut poser une question de privilège en tout temps. En posant une question de privilège, la personne doit brièvement s'en expliquer et c'est à la présidente, au président de l'assemblée de décider si la question est recevable. Si elle est refusée, seule la personne qui a formulé la demande peut en appeler de la décision de la présidente, du président de l'assemblée. Si elle est accordée, la question de privilège peut donner lieu à une discussion et à des propositions.

8.2.4 L'ordre du jour

La présidente, le président ou la, le secrétaire de l'assemblée établit d'avance le projet d'ordre du jour à être adopté par l'assemblée.

Lorsque l'on veut éviter de se prononcer sur une question ou lorsque l'on veut refuser de s'en occuper plus longtemps, une ou un membre peut proposer pendant la discussion de cette question, de passer à la considération de l'ordre du jour. Cette proposition passe avant toute autre question d'un ordre inférieur dans l'ordre de priorité ci-dessus indiqué mais elle ne peut être faite pendant qu'une personne a la parole.

Soumise à la règle de la majorité, son adoption équivaut à un ajournement de la question sous considération qui ne peut être ensuite ramenée qu'avec les formalités d'une nouvelle proposition.

8.3 Les propositions incidentes

- 8.3.1** Les propositions incidentes sont celles qui naissent accessoirement d'autres sujets sous discussion et dont il faut conséquemment disposer avant celles dont elles relèvent. Elles cèdent le pas aux propositions privilégiées et ne sont sujettes à aucun amendement ni à aucune discussion, sauf en cas d'appel.

Les propositions incidentes sont les suivantes : les questions d'ordre, l'objection à la considération d'une question, la lecture de documents, le retrait d'une proposition, la suspension des règlements, les sous-amendements.

8.3.2 Les questions d'ordre

La présidente, le président de l'assemblée est tenu de faire respecter les règles, l'ordre et le décorum. Si une personne commet une infraction à cet égard, la présidente ou le président doit la rappeler à l'ordre à défaut de quoi tout membre a le droit d'attirer son attention sur ce fait en indiquant brièvement et sans débat le point d'ordre ainsi soulevé.

Au cours d'un débat, une personne de l'assemblée peut toujours soulever un point d'ordre pour rétablir les faits, pour protester ou pour exiger d'une oratrice, d'un orateur qu'elle, il retire des paroles prononcées, pour réclamer le maintien de l'ordre et pour exiger d'une oratrice, d'un orateur qu'elle, il s'en tienne au sujet de la discussion.

Dès qu'un point d'ordre est soulevé, l'oratrice ou l'orateur perd temporairement son droit de parole et la présidente, le président de l'assemblée rend sans tarder sa décision en donnant ses motifs.

Si l'on n'est pas satisfait de la décision de la présidente, du président de l'assemblée, on peut en appeler au moyen d'un vote sur une proposition régulièrement faite. La présidente, le président soumet alors sa décision à l'assemblée; en cas d'égalité des voix, la décision de la présidente, du président est maintenue.

8.3.3 L'objection à la considération d'une question

Si l'on est d'avis qu'une question est inopportune, nuisible ou simplement oiseuse, toute ou tout membre présent peut s'opposer à sa prise en considération sans avoir besoin d'un appui et même lorsqu'une autre personne a la parole.

Cette opposition a le même effet qu'un rappel à l'ordre et, comme dans ce cas, la présidente ou le président de l'assemblée peut prendre sur elle, lui de la soumettre immédiatement à l'assemblée qui doit se prononcer par un vote des deux tiers pour maintenir cette opposition.

8.3.4 La lecture de documents

Avant d'être appelé à voter sur une question, toute personne a le droit d'exiger la lecture d'un document en possession de l'assemblée et se rapportant à la question sous considération. Cette

lecture doit être faite par la, le secrétaire de l'assemblée à l'invitation de la présidente, du président de l'assemblée.

Cependant, personne n'a le droit de lire publiquement un document de l'extérieur ou de le faire lire par la, le secrétaire de l'assemblée, à moins d'en avoir obtenu la permission de l'assemblée sur une proposition à cet effet qui doit être décidée sur-le-champ, sans amendement ni débat. C'est à la présidente, au président de l'assemblée d'en décider, sauf appel à l'assemblée s'il y a lieu.

8.3.5 Le retrait d'une proposition

Lorsqu'une proposition a été régulièrement faite, appuyée et soumise à l'assemblée, elle devient sa propriété et la personne qui l'a proposée ne peut la retirer, la modifier ni la remplacer par une autre sans le consentement de l'assemblée.

8.3.6 La suspension des règlements

La suspension temporaire d'un règlement ou d'une règle de procédure nécessite une proposition formelle à cet effet et la suspension doit se restreindre à l'objet spécifique de la proposition. Il faut en outre qu'elle réunisse les deux tiers des votes exprimés.

Une proposition de cette nature n'est pas sujette à débat et ne peut être amendée ni reconsidérée, ni renouvelée pour le même objet à la même séance; elle n'est susceptible d'aucune proposition subsidiaire.

8.3.7 Les sous-amendements

Un sous-amendement constitue une proposition incidente à l'amendement. Il doit se limiter à biffer certains mots de l'amendement, ou à en ajouter d'autres ou à biffer et ajouter à la fois certains mots, pourvu que ces changements restent dans les limites de la question sous considération et dans celles de l'amendement. Le sous-amendement ne doit se rapporter qu'aux termes de l'amendement. C'est à la présidente, au président de l'assemblée qu'incombe la responsabilité d'empêcher les abus qui pourraient être commis en ce sens.

8.4 Les propositions subsidiaires ou auxiliaires

8.4.1 Sont considérées comme propositions subsidiaires ou auxiliaires celles qui se rapportent à d'autres, pour en disposer plus élégamment que par un rejet ou d'une façon plus habile, ou d'en suspendre la considération, ou de rallier les suffrages de celles et ceux qui pourraient être hostiles à la proposition dans la forme où elle est présentée.

Les propositions subsidiaires sont les suivantes : le dépôt, la reprise d'une question déposée, la question préalable, la remise à une date ou une heure fixe, le renvoi devant un comité, l'amendement, la remise indéfinie.

8.4.2 La proposition de dépôt

L'objet de cette règle de procédure est d'écarter temporairement la considération d'une question de façon à pouvoir la reprendre lorsque l'assemblée voudra le faire. Elle a pour effet de laisser en plan tout ce qui se rapporte à la considération de cette question sauf lorsqu'il s'agit d'une question de privilège, d'un appel de la décision de la présidente, du président de l'assemblée, d'une proposition de reconsidération, d'un amendement ou d'un sous-amendement au procès-verbal.

Cette proposition de dépôt, laquelle doit être adoptée aux deux tiers des voix exprimées, n'est pas sujette à discussion et ne peut être reprise relativement à la question sous considération lors de la même séance. La présidente, le président de l'assemblée doit veiller à ce qu'il ne soit pas fait un usage abusif de cette procédure et qu'en particulier, un laps de temps raisonnable se soit écoulé entre le début de la discussion sur la question et la demande de dépôt.

8.4.3 La reprise d'une question déposée

La procédure de reprise d'une question déposée ne s'applique qu'au cas où l'on veut reprendre la considération d'une question que l'assemblée a précédemment décidé de déposer « sine die ». Elle n'est pas sujette à discussion, elle ne peut être l'objet d'une proposition subsidiaire et elle ne peut être formulée que lors d'une séance ultérieure.

8.4.4 La question préalable

La question préalable repose sur la présomption que l'assemblée est suffisamment renseignée sur une question et qu'elle est prête sans plus de discussion, à se prononcer. Pour s'assurer si cette présomption est fondée, une personne de l'assemblée peut, à son tour de parole, proposer la question préalable. Dès ce moment, la discussion est close.

Avant de demander si une personne appuie cette proposition, la présidente ou le président de l'assemblée doit informer celle-ci s'il y a encore sur sa liste, des membres qui ont demandé la parole et, si tel est le cas, suggérer à celui ou celle qui a proposé la question préalable à autoriser ces personnes à s'exprimer; elle ou il n'est cependant pas tenu d'accepter la suggestion de la présidente, du président.

Si la proposition a été appuyée, elle est mise aux voix sans discussion et son adoption doit rallier au moins les deux tiers des votes exprimés. Si la question préalable est rejetée, elle ne peut être renouvelée au cours du même débat et la discussion se poursuit jusqu'à la mise aux voix de la proposition principale.

Si, au contraire, la question préalable est adoptée, la présidente ou le président de l'assemblée doit aussitôt mettre aux voix sans discussion mais avec droit de réplique le sous-amendement, l'amendement s'il en est ou, enfin, la proposition principale.

Lorsque la question préalable est posée, aucune autre proposition ne peut être reçue par la présidente, le président de l'assemblée tant qu'on n'en a pas disposé.

8.4.5 La remise à une date ou à une heure fixe

Il peut être utile de fixer la considération d'une question particulière à une date ou à une heure déterminée, soit pour obtenir des renseignements complémentaires, soit pour attendre la présence d'une personne ou d'un groupe fortement intéressé ou pour toute autre raison plausible. Le débat d'une telle proposition doit être très limité et se restreindre à l'opportunité de la remise au temps spécifié.

On peut l'amender en suggérant une autre date ou heure et cet amendement est sujet à la même discussion. Dans les assemblées qui tiennent des réunions périodiques, une remise « à la prochaine séance » remet cette question sur l'ordre du jour des questions en suspens, avec priorité sur les affaires nouvelles au lieu d'impliquer le rejet de la question.

8.4.6 Le renvoi devant un comité

Lorsqu'une question n'est pas suffisamment mûre ou qu'elle est susceptible de nombreux amendements ou qu'on a besoin d'obtenir des renseignements complémentaires, ou pour d'autres raisons plausibles, il peut être avantageux de la référer à un comité qui l'étudiera à loisir et fera rapport de ses conclusions à l'assemblée. Une proposition à cet effet est sujette à discussion sur le mérite même d'un tel renvoi; on peut l'amender quant au choix du comité ou quant aux instructions qu'il doit recevoir.

La référence peut être faite au comité plénier, c'est-à-dire à l'assemblée siégeant avec toute la liberté d'action d'un comité ou à un comité spécial pour l'étude particulière de la question qui est ainsi référée.

8.4.7 L'amendement

La proposition d'amendement peut avoir pour objet d'ajouter ou de retrancher certains mots à la proposition. Il faut que l'amendement se rapporte à la question qui fait l'objet de la discussion. La présidente, le président de l'assemblée doit veiller à ce que l'amendement soit dans l'ordre et refuse de le recevoir si tel n'est pas le cas. Il ne peut y avoir plus d'un amendement à la fois devant l'assemblée. Si l'amendement est adopté, l'assemblée revient à la considération de la question principale ainsi amendée qui, à son tour, peut être susceptible d'autres amendements.

On doit apporter le plus grand soin à la rédaction des amendements que l'on propose car, une fois adoptés, on ne peut les retrancher qu'à la suite d'une reconsidération du vote de leur adoption.

8.4.8 La remise indéfinie

Cette proposition ne peut être amendée et son adoption a pour effet de différer la considération de la question dont est saisie l'assemblée pendant toute la séance en cours. Elle peut être reprise à la séance suivante si les règlements ne s'y opposent pas.

8.5 La proposition principale

- 8.5.1** Une proposition principale soumet à la considération de l'assemblée la question sur laquelle on l'invite à se prononcer. Elle n'a aucune priorité et ne peut être présentée pendant qu'une autre question est sous considération. Elle soulève tout aussi bien des questions vitales que des questions de routine et doit, en raison de l'importance qu'elle aura en fixant l'opinion de l'assemblée, être consignée par écrit et transmise à la, au secrétaire de l'assemblée qui en fera lecture.

8.6 Les propositions spéciales

- 8.6.1** Outre les propositions ci-dessus présentées dans l'ordre de leur priorité, il en est certaines qui ne relèvent d'aucun de ces groupes et que l'on peut soulever au cours des délibérations. Les articles suivants en précisent les règles particulières.

On retrouve au nombre des propositions spéciales : la reconsidération d'une question, le remplissage des blancs, le renouvellement d'une proposition et les élections.

8.6.2 La reconsidération d'une question

La proposition de reconsidérer une question décidée par l'assemblée ne peut être faite et appuyée que par les membres qui ont voté du côté gagnant à vote ouvert. Si le vote a été donné au scrutin secret, la proposition de reconsidération peut être faite et appuyée par n'importe quel membre. Cette proposition doit avoir lieu lors de la même séance qui a disposé de la question.

Une proposition de reconsidération est dans l'ordre et peut être reçue en tout temps. Elle ne peut être prise en considération pendant que l'assemblée discute d'une autre question. Aussitôt cette autre question vidée, la proposition de reconsidération a priorité sur toute autre sauf l'ajournement et la fixation du moment auquel on ajournera.

Elle ne peut être reconsidérée une seconde fois et ne peut être amendée. Elle est sujette à discussion et elle ouvre le débat sur toute la question. Elle peut faire l'objet d'un dépôt et on peut lui appliquer la question préalable. Son adoption nécessite la majorité des deux tiers des voix exprimées. Elle a pour effet de remettre la question primitive au point où elle se trouvait avant l'appel du vote qui en a décidé.

8.6.3 Le remplissage de blancs

Une proposition peut être soumise à l'assemblée avec des blancs qu'on lui laisse le soin de remplir tels que le nombre ou les noms des personnes qui doivent faire partie d'un comité, une date à choisir, ou le montant d'une somme à voter.

L'assemblée reçoit les propositions accessoires qui sont faites à cet effet comme de simples suggestions. Il n'est pas nécessaire de les présenter avec les formalités d'une motion ni dans un

ordre de priorité, ni comme amendement ou sous-amendement de l'une à l'autre. En procédant suivant le principe « le plus comprend le moins » jusqu'à ce que l'une des propositions accessoires fasse consensus. Lorsque les blancs sont remplis, l'assemblée procède à l'étude formelle de la proposition.

8.6.4 Le renouvellement d'une proposition

Une proposition privilégiée, incidente ou subsidiaire peut être renouvelée après la présentation d'une question d'une nature différente.

De même, une proposition d'ajournement peut être renouvelée si l'on a disposé d'autres affaires depuis le rejet antérieur d'une semblable proposition. Mais lorsque l'on a disposé de la proposition principale ou d'un amendement, on ne peut les présenter de nouveau qu'au moyen d'une motion de reconsidération. Une proposition retirée avant que l'assemblée en ait disposé n'est pas considérée avoir été rejetée et peut être renouvelée.

8.6.5 Les élections

Les élections sont tenues conformément aux dispositions de l'appendice B, Procédure d'élection du comité exécutif.

9. LE VOTE

- 9.1** En règle générale, le vote se prend à main levée et les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des voix sauf dans les cas prévus dans le présent code de procédure.
- 9.2** En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président du SPPTU dispose d'une voix prépondérante.
- 9.3** Avant que le vote ne soit commencé, toute et tout membre de l'assemblée dûment appuyé peut exiger que le vote se tienne au scrutin secret.

10. BIBLIOGRAPHIE

BÉLAND, C., *Les assemblées délibérantes dans les coopératives*, Montréal, Québec-Amérique, 1989

FILION, M., *Code de procédure des assemblées*, CEPAQ, Bernières, 1992

GIRARD, F., *Les assemblées délibérantes - L'art de prendre des décisions en groupe, édition de l'homme*, Montréal, 1987

MORIN, V., *Procédure des assemblées délibérantes* (mise à jour par Michel Delorme) Beauchemin, Montréal, 1991

PICARD, G., Code des règles de procédure, Confédération des syndicats nationaux, Montréal, 1984

11. RÉFÉRENCES : Statuts du SPPTU

12. Adopté par l'assemblée générale du 23 avril 2013.

APPENDICE B - PROCÉDURE D'ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. **Composition du comité exécutif** : le comité exécutif est formé des six (6) personnes suivantes : présidente ou président, vice-présidente ou vice-président aux relations de travail, vice-présidente ou vice-président aux affaires syndicales, vice-présidente ou vice-président aux affaires internes, trésorière ou trésorier, secrétaire (poste optionnel).
2. **Terme d'office** : les membres du comité exécutif sont élus pour deux ans. Lorsqu'un poste devient vacant avant l'échéance du terme d'office, une nouvelle élection doit avoir lieu dans un délai de trois mois. La personne ainsi désignée termine le mandat de la personne qu'elle remplace.
3. **Éligibilité** : est éligible à un poste du comité exécutif toute personne qui est visée par le certificat d'accréditation et qui est membre cotisant du syndicat depuis au moins un mois. Une, un membre éligible peut elle-même, lui-même poser sa candidature à un poste vacant au cours de la période de mise en candidature. Une candidature peut également être proposée par tout membre du syndicat présent à l'assemblée. Dans ce dernier cas, lors de l'élection, le président ou la présidente d'élection demande à la personne proposée si elle maintient sa candidature.
4. **Date des élections** : les élections ont lieu à l'occasion d'une assemblée générale annuelle ou spéciale du syndicat, convoquée conformément aux statuts. L'avis de convocation doit comporter l'annonce que des postes seront pourvus au sein de l'exécutif.
5. **Présidence d'élection** : les membres de l'exécutif désignent la personne qui assurera la présidence d'élection ; celle-ci reçoit les candidatures, et n'a pas le droit de vote.
6. **Période de mise en candidature** : les sept jours ouvrables précédant et comprenant la date de l'assemblée constituent la période de mise en candidature. Des mises en candidatures pourront être faites lors de l'assemblée même, au moment désigné par la présidente ou le président d'élection.
7. **Mode de scrutin** : la présidente ou le président d'élection déclarera élue toute personne candidate à un poste et qui n'aura pas eu d'opposition. Dans le cas où il y a plus d'une candidature à un même poste, on procédera à un scrutin secret, sous l'autorité du président ou de la présidente d'élection. La personne ayant obtenu le plus grand nombre de voix sera déclarée élue.
8. **Entrée en fonction** : les membres du comité exécutif entrent en fonction dès qu'ils sont proclamés élus par la présidente ou le président d'élection.