



**SYNDICAT DES AUXILIAIRES DE RECHERCHE ET  
D'ENSEIGNEMENT DE  
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE  
STATUTS  
EN DATE DU 30 Mars 2010**

## Table des matières

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
Section 1 – Nom, définitions et interprétation .....	3
Section 2 – Mission du Syndicat .....	4
Section 3 – Siège social et accréditation .....	6
Section 4 – Instances décisionnelles .....	6
CHAPITRE II – STATUT DE MEMBRE .....	6
Section 1 – Adhésion .....	6
Section 2 – Droits des membres .....	7
Section 3 – Cotisation syndicale .....	8
Section 4 – Démission .....	8
Section 5 – Suspension ou exclusion.....	8
CHAPITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	9
Section 1 – Composition et compétences .....	9
Section 2 – Convocation et quorum .....	10
CHAPITRE IV – CONSEIL SYNDICAL .....	13
Section 1 – Composition du Conseil syndical.....	13
Section 2 – Réunions du Conseil syndical .....	14
Section 3 – Compétences du Conseil syndical .....	15
CHAPITRE V – COMITÉ EXÉCUTIF.....	16
Section 1 – Composition et dispositions générales du CE.....	16
Section 2 – Réunions du Comité exécutif .....	17
Section 3 – Compétences du Comité exécutif .....	17
Section 4 – Fonctions des membres du Comité exécutif .....	18
CHAPITRE VI – COMITÉS .....	22
Section 1 – Comités ad hoc .....	22
Section 2 – Comité de négociation.....	23
Section 3 – Comité de mobilisation.....	23
Section 4 – Comités des délégués sociaux et des délégués SST.....	24
CHAPITRE VII – DISPOSITIONS RÉSIDUAIRES.....	24
Section 1 – Règles de procédure.....	25
Section 2 – Déclenchement de grève.....	25
Section 3 – Amendements.....	25
Section 4 – Disposition transitoire.....	26

# **CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## ***Section 1 – Nom, définitions et interprétation***

### **1.1.1 Nom du Syndicat**

Le Syndicat est connu sous le nom de Syndicat des auxiliaires de recherche et d'enseignement de l'Université de Sherbrooke, ci-après désigné « SAREUS », section locale à charte directe (SLCD) 16775 de l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC), affilié au Congrès du Travail du Canada (CTC) et à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ). *14 avril 2009*

### **1.1.2 Juridiction**

La juridiction du Syndicat s'étend à toutes les employées et tous les employés de l'Université de Sherbrooke qui sont incluses et inclus dans l'unité de négociation décrite dans le certificat d'accréditation. *11 mars 2009*

### **1.1.3 Définitions**

Dans ces statuts et règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants sont définis ou utilisés comme suit :

- a) SAREUS : l'acronyme du Syndicat des auxiliaires de recherche et d'enseignement de l'Université de Sherbrooke;
- b) Employeur : réfère à l'« Université de Sherbrooke »;
- c) Employée, employé : Personnes admissibles à devenir membre du Syndicat selon l'accréditation;
- d) Accréditation : L'accréditation de la Commission des relations du travail émise le 4 décembre 2008 et ses amendements subséquents;
- e) Membre : désigne la personne, tel que défini dans l'article 2.1.1.
- f) SLCD : Section locale à charte directe, telle que le définissent les statuts de l'AFPC
- g) AFPC :L'Alliance de la Fonction publique du Canada;

- h) FTQ : La Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec;
- i) CTC : Le Congrès du travail du Canada;
- j) Syndicat : Syndicat des auxiliaires de recherche et d'enseignement de l'Université de Sherbrooke (SAREUS) (AFPC - FTQ), SLCD 16 775;
- k) AGA : Assemblée annuelle à laquelle sont convoqués tous les membres du SAREUS;
- l) AGS : Assemblée, autre que l'Assemblée générale annuelle, à laquelle sont convoqués tous les membres du SAREUS;
- m) Quorum : nombre de membres qu'une instance doit réunir pour pouvoir délibérer.
- n) Jours ouvrables : tous les jours de l'année, excluant les samedis et les dimanches, ainsi que les jours fériés définis par la Convention collective ou les organisations gouvernementales compétentes.
- o) Vote à majorité simple : vote sur une proposition qui pour être adoptée, doit recueillir l'appui de 50 % plus un des membres présents qui s'expriment (excluant les membres qui s'abstiennent ou annulent leur vote d'une autre façon).
- p) Vote à majorité absolue : vote sur une proposition qui, pour être adoptée, doit recueillir l'appui de 50 % plus un des membres présents.
- q) Cahier de charge : document recueillant les revendications syndicales lors d'une négociation collective.
- r) Renonciation à l'avis de convocation : les dispositions des statuts concernant la renonciation à l'avis de convocation s'interprètent de la façon suivante : une instance ne peut se tenir si l'avis de convocation pour celle-ci n'a pas été émis dans les délais prescrits par les Statuts.

Cependant, lorsque la procédure « renonciation à l'avis de convocation » est prévue, les membres de l'assemblée qui se sont présentés à la réunion peuvent, pour des raisons d'urgence impliquant un préjudice financier ou juridique, procéder à sa tenue en renonçant à leur droit de recevoir une convocation légale. Cette renonciation doit être faite suivant les dispositions prévues à cette fin dans les présents statuts. De façon générale, il faut renoncer à l'avis de convocation par écrit.

Toutefois, la simple présence d'un membre de l'assemblée à la réunion équivaut à une renonciation écrite à l'avis de convocation à moins que le membre de l'assemblée ne s'y présente pour s'opposer à sa tenue. Les assemblées tenues en renonçant à l'avis de convocation doivent respecter les autres dispositions des statuts. *14 avril 2009*

#### **1.1.4 Interprétation**

Les titres employés dans les statuts n'y sont insérés qu'à titre de référence et ne doivent pas servir à l'interprétation des expressions ou des dispositions de ces statuts. *14 avril 2009*

## **Section 2 – Mission du Syndicat**

### **1.2.1. Mission du Syndicat**

Le Syndicat a pour but l'étude, la protection et le développement des intérêts et des droits professionnels, socio-économiques, culturels et politiques de ses membres et des travailleuses, travailleurs en général. De plus, le Syndicat veut promouvoir les valeurs de solidarité sociale, d'équité, de tolérance et de partage afin de construire une société plus juste, absente de discrimination, de violence, d'oppression et d'exploitation. Cette société devra permettre le plein épanouissement de chacun et chacune, ainsi que le respect de l'environnement.

De plus, le Syndicat affirme que la mission première d'une université doit demeurer la transmission et le développement des connaissances afin qu'elles puissent contribuer à l'atteinte des objectifs cités ci haut.

Le Syndicat a donc pour mission :

- a) l'amélioration des conditions de travail des auxiliaires de recherche et d'enseignement;
- b) l'étude, la défense et le développement des droits et intérêts professionnels, pédagogiques, économiques et sociaux de ses membres;
- c) l'application de la Convention collective ainsi que par la promotion des droits et intérêts des travailleuses et travailleurs;
- d) la reconnaissance de la contribution des auxiliaires de recherche et d'enseignement à la mission de recherche et d'enseignement de l'Université de Sherbrooke;
- e) l'intégration des auxiliaires de recherche et d'enseignement à la communauté universitaire;
- f) la promotion des valeurs de solidarité sociale, d'équité, de tolérance, de partage et de justice sociale;
- g) le respect des droits individuels, collectifs ainsi que le respect de l'environnement.
- h) la promotion de services publics, accessibles et de qualité pour tous et toutes
- i) la promotion de l'autonomie universitaire et d'un savoir indépendant, créatif, critique, humaniste et transformateur de la société. *14 avril 2009*

### **1.2.2 Moyens d'action privilégiés par le Syndicat**

Le Syndicat se propose d'atteindre ses buts notamment par les moyens suivants :

a) en élaborant des programmes d'action et d'éducation afin de former les membres et développer leur participation dans la vie universitaire et dans la société en général;

b) en obtenant un meilleur niveau de vie et de meilleures conditions de travail pour les employées et les employés;

c) en favorisant une culture de démocratie participative qui encourage les membres à s'impliquer dans la vie associative du Syndicat;

d) en favorisant la participation de ses membres à d'autres organismes syndicaux et populaires;

e) par la négociation et l'application de la Convention collective. *14 avril 2009*

### **Section 3 – Siège social et accréditation**

#### **1.3.1. Siège social**

Le siège social du Syndicat est situé à Sherbrooke, à l'adresse désignée par le Comité exécutif. *14 avril 2009*

#### **1.3.2. Date d'accréditation**

Le Syndicat a été accrédité le 4 décembre 2008. *14 avril 2009*

#### **1.3.3. Affiliation et désaffiliation**

Le syndicat peut être affilié à une centrale syndicale. Le processus d'affiliation ou de désaffiliation doit être effectué en assemblée générale annuelle, tout en respectant le code du travail. *14 avril 2009*

### **Section 4 – Instances décisionnelles**

#### **1.4.1. Instances décisionnelles**

Le Syndicat est composé, gouverné et administré par les instances suivantes :

a) L'Assemblée générale;

b) Le Conseil syndical;

c) Le Comité exécutif. *14 avril 2009*

## **CHAPITRE II – STATUT DE MEMBRE**

### ***Section 1 – Adhésion***

#### **2.1.1. Admissibilité au statut de membre**

Toute employée ou tout employé visé-e par le certificat d'accréditation est membre du Syndicat suite à la signature de sa carte syndicale.

De plus, peut être membre du Syndicat toute personne qui entre dans l'une des situations suivantes :

- a) Une employée ou un employé dont le ou les contrats sont terminés peut conserver ses droits et responsabilités de membre pour une période de douze (12) mois suivant la fin de son contrat. Elle ou il doit par contre être toujours inscrit à l'Université de Sherbrooke ou être en absence autorisée reconnue par le Règlement des études de l'Université
- b) Toute personne qui peut faire la preuve qu'elle a obtenu un contrat qui commencera dans les 90 jours à venir peut devenir membre. Ce contrat doit concerner un emploi assujetti au certificat d'accréditation;
- c) Toute personne qui peut faire la preuve qu'elle figure sur une liste d'appel dans le cadre d'un contrat assujetti au certificat d'accréditation;
- d) Une employée ou un employé demeure membre du Syndicat à la suite de son congédiement, si un grief contestant ce congédiement est soutenu par le Syndicat. *14 avril 2009*

#### **2.1.2. Carte de membre**

Une employée ou un employé doit envoyer sa carte d'adhésion au Syndicat, par l'entremise ou non de l'employeur, pour être membre. *14 avril 2009*

### ***Section 2 – Droits des membres***

#### **2.2.1. Droit des membres**

Seuls les membres en règle bénéficient des droits et avantages conférés par les statuts du Syndicat. *14 avril 2009*

#### **2.2.2. Disponibilité des documents du Syndicat**

Le Syndicat s'assure de rendre accessible aux membres, par le biais de son site internet, une copie de la Convention collective, des statuts et des règles de procédure des assemblées générales ainsi qu'une liste des postes vacants au sein des instances du Syndicat.

Lorsqu'il ou elle en fait la demande, chaque membre peut recevoir gratuitement une preuve attestant qu'il ou elle est membre du Syndicat. Il ou elle peut aussi avoir, sur demande écrite, datée et signée, accès aux livres comptables. *14 avril 2009*

### **2.2.3. Procès-verbaux**

Tout membre a droit aux procès-verbaux des assemblées générales, des assemblées du Conseil syndical et des réunions du Comité exécutif. *14 avril 2009*

### **2.2.4. Dissidence**

Tout membre a droit à la dissidence et que celle-ci soit mentionnée au procès-verbal. *14 avril 2009*

### **2.2.5. Droit de parole**

Sauf application de l'article 7.1.2., tous les membres peuvent assister aux assemblées de n'importe quelle instance du Syndicat, et ont droit de parole. *14 avril 2009*

## **Section 3 – Cotisation syndicale**

### **2.3.1. Pouvoir de fixation**

L'Assemblée générale des membres fixe le droit d'entrée et le montant de la cotisation syndicale. *14 avril 2009*

### **2.3.2. Recommandations**

Le Conseil syndical et le Comité exécutif ont le pouvoir de faire des recommandations aux membres concernant tout changement à la cotisation syndicale. *14 avril 2009*

### **2.3.3. Mention obligatoire**

La convocation d'une Assemblée générale doit faire mention du changement à apporter à la cotisation syndicale. *14 avril 2009*

### **2.3.4. Vote**

Les deux tiers des voix sont nécessaires pour modifier la cotisation syndicale. *14 avril 2009*

### **2.3.5. Cotisation spéciale**

L'Assemblée générale peut voter une cotisation spéciale sous réserve d'une recommandation du Comité exécutif ou du Conseil syndical à cet effet, conformément à l'article 2.3.4. *14 avril 2009*

## **Section 4 – Démission**

### **2.4.1. Démission écrite**

Un membre peut démissionner par un avis écrit transmis au Syndicat. Cet avis peut être transmis notamment par voie électronique. *14 avril 2009*

### **2.4.2. Effet de la démission**

Tout membre démissionnaire perd les droits rattachés au statut de membre à compter de la date où le Syndicat en accuse réception. *14 avril 2009*

## **Section 5 – Suspension ou exclusion**

### **2.5.1. Motifs**

Est passible de suspension ou d'exclusion par l'Assemblée générale, sur recommandation du Conseil syndical ou du Comité exécutif, tout membre qui cause un préjudice grave au Syndicat, refuse de se conformer aux engagements pris envers le Syndicat, néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'Assemblée générale.

Toute suspension ou exclusion doit recueillir l'assentiment du deux tiers (2/3) des voix pour être valide. *14 avril 2009*

### **2.5.2. Effet**

Tout membre suspendu ou exclu perd tout droit tel que stipulé à la section 2 du présent chapitre, tant qu'il n'a pas été relevé de sa suspension ou de son exclusion. *14 avril 2009*

### **2.5.3. Droit du membre concerné**

Le ou la membre a droit d'être présent-e lors de la délibération et peut participer aux délibérations. *14 avril 2009*

## **CHAPITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Section 1 – Composition et compétences**

### **3.1.1. Composition de l'Assemblée générale**

L'Assemblée générale se compose de tous les membres en règle du Syndicat selon les dispositions du chapitre 2 des présents statuts.

Tous les membres ont droit de parole, de proposition et de vote conformément aux règles de procédure des Assemblées générales du Syndicat. *14 avril 2009*

### **3.1.2. Compétences de l'Assemblée générale**

L'Assemblée générale est souveraine; elle est l'instance suprême du Syndicat.

Les compétences de l'Assemblée générale comprennent notamment, mais non exclusivement :

- a) l'organisation et le fonctionnement interne du Syndicat;
- b) l'élection des membres du Comité exécutif, des membres du Conseil syndical et des délégués, tel que prévu par l'article 3.1.3;
- c) la destitution des membres du Comité exécutif, des membres du Conseil syndical et des délégués. Toute destitution requière l'assentiment des 2/3 des membres présents;
- d) former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux;
- e) sélectionner les membres des différents comités qu'elle a créés;
- f) adopter, modifier ou abroger les présents statuts du Syndicat tel que stipulé dans la section 3 du chapitre 7;
- g) étudier, amender et accepter les prévisions budgétaires, ainsi que le pouvoir d'accepter les bilans financiers;
- h) voter toute cotisation, tel que le stipule la section 3 du chapitre 2;
- i) prendre connaissance et disposer des rapports du Comité exécutif et des comités nommés ou formés par l'Assemblée générale;
- j) adopter les règles de procédure concernant les assemblées générales;
- k) accepter ou rejeter tout projet de Convention collective;
- l) voter les grèves, tel que le stipule la section 2 du chapitre 7;
- m) ratifier, modifier ou annuler les décisions du Comité exécutif ou du Conseil syndical;
- n) prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises;

o) voter les principes généraux du cahier de charge dans le cadre d'une négociation.

p) voter le plan d'action annuel du Syndicat. *14 avril 2009*

### **3.1.3. Élection**

Les membres du Comité exécutif et du Conseil syndical sont élus par l'Assemblée générale annuelle jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle. Si une seule personne se présente à un poste, elle est élue par acclamation, à moins que cinq personnes demandent le vote. Sinon, l'élection se fait à la majorité absolue des voix selon la procédure décrite dans le code Morin. *14 avril 2009*

## **Section 2 – Convocation et quorum**

### **3.2.1. Fréquence des réunions**

Une Assemblée générale annuelle du Syndicat se tient une fois l'an entre le 1er mars et le 31 mars, au jour, à l'heure et au lieu fixés par le Comité exécutif. *14 avril 2009*

### **3.2.2. Convocation des assemblées générales annuelles**

L'Assemblée générale annuelle doit être convoquée par le Comité exécutif au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée. *14 avril 2009*

### **3.2.3. Convocation des assemblées générales spéciales**

Des assemblées générales spéciales peuvent être convoquées aussi souvent que les besoins du Syndicat l'exigent. Le Comité exécutif et le Conseil syndical peuvent, en tout temps, convoquer une telle assemblée.

Cette assemblée doit être convoquée selon les procédures prévues à l'article 3.2.4 au moins trois (3) jours ouvrables à l'avance.

De plus, le Comité exécutif doit convoquer une Assemblée générale extraordinaire sur la demande écrite de vingt-cinq (25) membres. La demande écrite est adressée au Syndicat qui convoque les membres à une séance qui doit se tenir dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de la demande. S'ils refusent d'accéder à cette demande, les membres peuvent convoquer l'assemblée selon les mêmes conditions. *14 avril 2009*

### **3.2.4. Modes de convocation des assemblées générales**

Les membres doivent être convoqués aux assemblées générales par au moins deux (2) modes de convocation. Parmi les modes de convocation possibles, il y a notamment, mais non

exclusivement, l'affichage, l'envoi postal, l'envoi de courriers électroniques, le téléphone ou la parution d'un avis dans un média du campus. Le projet d'ordre du jour doit être inclus dans la convocation. *14 avril 2009*

### **3.2.5. Pouvoir des assemblées générales spéciales**

L'Assemblée générale spéciale ne peut prendre une décision que sur le ou les sujets mentionnés dans l'avis de convocation aux membres. *14 avril 2009*

### **3.2.6. Avis de motion**

La convocation des assemblées générales annuelles doit obligatoirement faire mention de l'objet de la réunion lorsque l'Assemblée générale est appelée à se prononcer sur :

- a) une proposition d'affiliation ou de désaffiliation,
- b) d'acceptation ou de rejet de tout projet de Convention collective,
- c) de grève ou d'arrêt de travail,
- d) de changement au taux de la cotisation,
- e) de modification aux présents statuts.

Dans ce dernier cas (alinéa e), l'avis de convocation doit, en outre, comporter le texte de la modification proposée. Si la modification aux statuts est trop volumineuse pour l'inclure dans un avis de convocation, l'avis de convocation peut comprendre un lien internet vers les modifications proposées. *14 avril 2009*

### **3.2.7. Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle**

À l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle doivent notamment figurer :

- a) Ouverture de l'assemblée;
- b) Præsidium;
- c) Adoption de l'ordre du jour;
- d) Adoption du ou des procès-verbaux;
- e) Rapport du Comité exécutif;
- f) Situation des enjeux académiques et socio-politiques

- g) Plan d'action;
- h) Bilan financier;
- i) Budget;
- j) Rapport des comités créés par l'assemblée;
- k) Élection du Comité exécutif;
- l) Élection des délégués et déléguées du Conseil syndical;
- m) Varia;
- n) Levée de l'assemblée. *14 avril 2009*

### **3.2.8. Quorum**

Le quorum de l'Assemblée générale est de vingt-cinq (25) membres issus d'au moins cinq facultés différentes. Si le quorum n'est pas atteint après une convocation conforme aux présents statuts, une nouvelle séance peut être convoquée, auquel cas les membres présents constituent le quorum.

Une nouvelle séance doit être convoquée au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de sa tenue. *14 avril 2009*

### **3.2.9. Quorum spécial**

Le quorum est de trente (30) membres issus d'au moins cinq facultés différentes lorsque l'assemblée vient à traiter des sujets suivants:

- a) Ratification de Convention collective
- b) Vote de grève

Si le quorum n'est pas atteint après une convocation conforme aux présents statuts, une nouvelle séance peut être convoquée, auquel cas les membres présents constituent le quorum.

Une nouvelle séance doit être convoquée au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de sa tenue. *14 avril 2009*

### **3.2.10. Observateurs et observatrices**

Le droit de parole d'une personne observatrice doit être approuvée par la majorité simple de l'Assemblée générale. *14 avril 2009*

### **3.2.11 Renonciation à l'avis de convocation**

Pour des mesures d'urgence impliquant un préjudice judiciaire ou financier envers le Syndicat, une ou un membre peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une AG régulière ou extraordinaire et sa seule présence équivaut à une renonciation.

Une ou un membre peut contester la tenue de l'AG en invoquant l'irrégularité de sa convocation, avant pendant ou jusqu'à un délai maximal d'un mois après la tenue de l'AG. Dans le cas d'une convocation hors des délais prescrits, la contestation d'une ou d'un membre doit entraîner la mise à l'ordre du jour d'une prochaine AG extraordinaire des résolutions adoptées lors d'une AG dont la convocation fait l'objet d'une contestation. Ces résolutions conservent leur effet juridique jusqu'à la tenue d'une AG extraordinaire où elles doivent alors être adoptées sans quoi elles tombent caduques. Une telle assemblée doit être tenue dans les soixante (60) jours de la réception de l'avis de contestation. *14 avril 2009*

## **CHAPITRE IV – CONSEIL SYNDICAL**

### ***Section 1 – Composition du Conseil syndical***

#### **4.1.1. Définition**

Le Conseil syndical est l'instance qui assure la bonne marche des activités syndicales entre les assemblées générales. *14 avril 2009*

#### **4.1.2. Composition**

Le Conseil syndical est composé des membres du Comité exécutif, des déléguées et délégués. Ces délégués doivent, dans la mesure du possible, provenir de toutes les facultés de l'Université de Sherbrooke et, dans le cas où plus d'un délégué de la même faculté siègent sur le Conseil syndical, ils devront provenir de départements différents s'il existe plus d'un département dans ladite faculté. *14 avril 2009*

#### **4.1.3. Juridiction**

Les pouvoirs du Conseil syndical s'étendent à l'ensemble des activités du Syndicat. Le Conseil syndical ne peut toutefois modifier les présents statuts, modifier les cotisations syndicales, déclencher unilatéralement une grève ou aller à l'encontre d'une décision d'Assemblée générale. *14 avril 2009*

#### **4.1.4. Suppléance**

*Après son élection, chaque délégué doit se trouver un(e) substitue à l'intérieur de son unité de travail. Il ou elle doit informer le Comité exécutif. Le Conseil syndical peut entériner ou non cette nomination. Le substitue remplace le délégué dans ses fonctions lorsqu'il n'est pas disponible. Il ou elle devient délégué(e) par intérim lorsque le poste devient vacant. Refonte 30 mars 2010*

## **Section 2 - Réunions du Conseil syndical**

### **4.2.1. Quorum**

Le quorum du Conseil syndical est du tiers de ses membres en poste. *14 avril 2009*

### **4.2.2. Réunions et vote**

Le Conseil syndical se réunit, au lieu, à la date et à l'heure fixés par le Comité exécutif.

Sur requête du tiers des déléguées et délégués, l'exécutif doit convoquer une assemblée spéciale du Conseil.

Si le CE n'obtempère pas à l'intérieur de cinq jours ouvrables, les déléguées et délégués peuvent eux-mêmes convoquer une assemblée. *14 avril 2009*

### **4.2.3 Pouvoir des membres du Comité exécutif**

Les membres du Comité exécutif ont droit de parole et de proposition, mais n'ont pas droit de vote, et ne comptent pas dans le quorum. *14 avril 2009*

### **4.2.4. Avis de convocation**

La convocation du Conseil syndical est envoyée par écrit ou par courrier électronique, à l'adresse personnelle ou sur les lieux de travail de chaque membre, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de cette assemblée. Le projet d'ordre du jour doit être inclus.

Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, la convocation doit être envoyée à ses membres au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. *14 avril 2009*

### **4.2.5 Renonciation à l'avis de convocation**

Pour des mesures d'urgence impliquant un préjudice judiciaire ou financier envers le Syndicat, une ou un membre du Conseil syndical peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion régulière ou extraordinaire du Conseil et sa seule présence équivaut à une renonciation. Une ou un membre peut contester la tenue d'une réunion régulière ou extraordinaire du Conseil en invoquant l'irrégularité de sa convocation avant, pendant, ou jusqu'à un délai maximal de deux (2) semaines après la tenue du Conseil.

Dans le cas d'une convocation hors des délais prescrits, la contestation d'une ou d'un membre doit entraîner la mise à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil syndical des résolutions adoptées lors du Conseil dont la convocation fait l'objet d'une contestation. Ces résolutions doivent alors être adoptées sans quoi elles deviennent caduques. *14 avril 2009*

#### **4.2.5. Absences**

Tout membre du Conseil syndical absent à trois (3) réunions consécutives et sans motif suffisant peut être démis de ses fonctions par résolution du Conseil syndical adoptée à majorité simple. *14 avril 2009*

### **Section 3 - Compétences du Conseil syndical**

#### **4.3.1. Compétences**

- a) le Conseil syndical agit comme intermédiaire entre le Comité exécutif et les membres;
- b) il informe le Comité exécutif des préoccupations des membres, notamment quant à l'application et à la négociation de la Convention collective, fait des recommandations à l'Assemblée générale ou mandate le CE sur ces questions;
- c) il étudie et décide en dernier ressort des questions que l'Assemblée générale ou le Comité exécutif lui réfère;
- d) il s'assure que les intérêts et préoccupations de chacun des départements soient pris en compte dans la conduite des affaires du Syndicat;
- e) il forme tout comité nécessaire pour étudier, discuter, ainsi que promouvoir ou atteindre les buts du Syndicat. Les comités ainsi formés font rapport au Conseil syndical;
- f) il effectue un suivi des mandats votés en AG et s'assure de leur avancement et réalisation auprès du CE;
- g) il demande un rapport oral ou écrit de l'état des finances du Syndicat auprès du CE;
- h) il nomme par intérim les membres du CE lorsque des postes sont vacants;
- i) il assume les pouvoirs prévus à l'articles 7.4.4. *14 avril 2009*

#### **4.3.2. Fonction des déléguées et délégués du CS**

Le rôle de la déléguée ou du délégué est notamment :

- a) de défendre les droits et intérêts des membres qu'elle ou il représente tout d'abord en surveillant l'application de la Convention collective;
- b) de recevoir les plaintes des membres et de les acheminer au Comité exécutif si nécessaire;

c) de souligner les points faibles de la Convention décelés par les membres de sa faculté ou de son département de travail ou par elle-même ou lui-même de sorte qu'ils puissent être corrigés aux prochaines négociations;

d) d'assurer la réalisation des exercices de démocratie participative propre au Syndicat et, en ce sens, de voir à ce que les membres soient bien informés des activités du Syndicat et de mettre tout en oeuvre pour qu'elles ou ils y participent activement;

e) de faire périodiquement rapport de ses activités syndicales à la ou le responsable des affaires internes. *14 avril 2009*

### **4.3.3. Autorisation d'une obligation supérieure à 2000 \$**

Le Comité exécutif ne peut pas engager le Syndicat comme débiteur, à quelque titre que ce soit, d'une obligation de plus de 2000 \$ par transaction, non prévue par les prévisions budgétaires adoptées en Assemblée générale, sans l'accord du Conseil syndical. *14 avril 2009*

## **CHAPITRE V – COMITÉ EXÉCUTIF**

### **Section 1 – Composition et dispositions générales du CE**

#### **5.1.1. Composition**

Le Comité exécutif est composé de cinq personnes (5) dont : un(e) président(e), un(e) secrétaire, un(e) responsable aux affaires internes, aux communications et à la mobilisation, un(e) responsable aux relations de travail et un(e) responsable de la trésorerie. *14 avril 2009*

#### **5.1.2. Vacance au sein du Comité exécutif**

a) Il y a vacance au sein du Comité exécutif lorsqu'une ou un de ses membres :

i. démissionne, décède ou devient inapte à remplir les fonctions pour lesquelles il ou elle a été élu-e;

ii. s'absente sans raison valable à plus de trois (3) réunions consécutives du Comité exécutif.

b) Si une vacance survient à un poste du Comité exécutif, le poste peut être comblé par intérim suivant l'article 4.3.1 h), sauf disposition de l'article 5.4.4 h). Cette nomination est temporaire. Des élections pour pourvoir ce poste doivent avoir lieu à l'Assemblée générale suivante.

c) Lorsqu'un poste est vacant, les tâches qui lui incombent peuvent être assumées par un autre membre de l'exécutif après l'approbation d'une réunion de ce dernier jusqu'à ce qu'une élection ou une nomination par intérim ait lieu. *14 avril 2009*

### **5.1.3. Fin de mandat**

Au terme de leur mandat, les membres du Comité exécutif doivent remettre au siège social du Syndicat tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat.

Ils devront de plus compléter un rapport de fin de mandat destiné à leurs successeur-e-s. *14 avril 2009*

## **Section 2 – Réunions du Comité exécutif**

### **5.2.1. Réunions**

Le Comité exécutif se réunit au moins dix (10) fois par année, mais généralement au moins une (1) fois par mois, au lieu, date et heure fixés soit par le ou la secrétaire, soit par le ou la président-e ou par le Comité exécutif, et aussi souvent que la bonne marche du Syndicat le requière. *14 avril 2009*

### **5.2.2. Quorum**

Le quorum des assemblées du Comité exécutif est fixé par la majorité des membres en poste du CE. *14 avril 2009*

## **Section 3 – Compétences du Comité exécutif**

### **5.3.1. Compétences**

Les compétences du Comité exécutif sont principalement :

- a) d'exécuter les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil syndical;
- b) de s'occuper des affaires courantes;
- c) d'administrer les biens du Syndicat;
- d) sous réserve des autres dispositions des présents statuts, de désigner les personnes représentant le Syndicat et de recevoir leur rapport;
- e) de convoquer les réunions du Conseil syndical;
- f) d'élaborer et de soumettre les prévisions budgétaires, les états financiers et le plan d'action de l'Assemblée générale;
- g) de rendre compte de son administration à l'Assemblée générale et au Conseil syndical;
- h) de voir à l'application de la Convention collective;
- i) de former des comités et disposer de leurs rapports;

- j) de soutenir et développer les relations intersyndicales et avec d'autres mouvements sociaux;
- k) de recueillir et diffuser les informations pertinentes auprès des membres;
- l) de nommer et engager les employés du Syndicat et d'en déterminer les fonctions;
- m) de négocier les conditions de travail du personnel embauché par le Syndicat;
- n) de déléguer les tâches dont il juge nécessaire;
- o) d'assumer les pouvoirs prévus aux articles 7.4.3. et 7.4.4. *14 avril 2009*

## **Section 4 - Fonctions des membres du Comité exécutif**

### **5.4.1. Présidence**

Les fonctions de la présidente ou du président sont :

- a) de siéger au Comité exécutif et au Conseil syndical et de présider ses réunions, ou de déléguer la tâche de présider;
  - b) de représenter le Syndicat dans ses actes officiels et devant les médias;
  - c) de signer les effets bancaires du Syndicat;
  - d) de coordonner les activités des membres du CE et de voir à ce que chaque membre du CE s'occupe avec soin des devoirs à sa charge;
  - e) de coordonner la rédaction du plan d'action et en assurer le suivi;
  - f) de supporter, au besoin, les autres membres du CE dans l'exécution de leurs tâches;
  - g) de seconder le ou la responsable aux relations de travail dans ses activités;
  - h) de transmettre à la fin de son mandat à sa ou son successeur tous les biens du Syndicat sous sa garde;
  - i) de se voir confier toute autre tâche qui peut, de temps à autre, lui être déléguée.
- (j) de créer et entretenir des liens avec les autres organisations syndicales, universitaires, sociales, communautaires et autres;**
- (k) d'informer l'exécutif, les délégués et les membres des relations du Syndicat avec les organisations syndicales, universitaires, sociales, communautaires et autres;**

(l) de concert avec le responsable aux affaires internes, de veiller à l'exécution du volet politique du plan d'action;

(m) d'entretenir des liens et de représenter en premier lieu le syndicat au sein de la structure de l'AFPC.

*Refonte 30 mars 2010*

#### **5.4.2. Abrogé 30 mars 2010**

#### **5.4.3. Trésorerie**

Les fonctions du trésorier ou de la trésorière sont :

- a) de siéger au Comité exécutif et au Conseil syndical;
- b) d'assurer la responsabilité des actifs financiers du Syndicat et d'en faire la comptabilité;
- c) de s'assurer que le Syndicat remplit ses obligations financières;
- d) de fournir au Conseil syndical et au Comité exécutif, sur demande, une reddition des finances du Syndicat;
- e) de vérifier que l'AFPC verse, en tout temps, au compte du Syndicat les montants qui lui reviennent;
- f) de donner accès aux livres comptables sur demande écrite, datée et signée d'un membre;
- g) de déposer dans le compte bancaire actif du Syndicat, aussitôt que possible, les fonds du Syndicat en sa possession;
- h) de préparer le bilan financier annuel;
- i) de préparer les prévisions budgétaires;
- j) de signer les effets bancaires du Syndicat;
- k) de s'assurer de disposer d'un minimum de formation à jour par rapport aux tâches qu'il a à effectuer et de confier les tâches qu'il juge nécessaires à des professionnels.
- l) de transmettre, à la fin de son mandat, à sa ou son successeur tous les biens du Syndicat qu'elle ou il avait sous sa garde. *14 avril 2009*

#### **5.4.4. Secrétaire**

Les fonctions du ou de la secrétaire sont :

- a) de siéger au Comité exécutif et au Conseil syndical;

- b) de convoquer les Assemblées générales et les assemblées du Conseil syndical;
- c) d’agir comme responsable des archives et des statuts et règlements du Syndicat;
- d) d’agir comme responsable du registre des membres;
- e) de tenir à jour le cahier de positions du Syndicat;
- f) de rédiger et signer les procès-verbaux du Comité exécutif;
- g) de signer les effets bancaires du Syndicat;
- h) de veiller au respect et à l'exécution des statuts et règlements, et en proposer la mise à jour au besoin;
- i) de transmettre, à la fin de son mandat, à sa ou son successeur tous les biens du Syndicat sous sa garde;
- j) de se voir confier toute autre tâche qui peut, de temps à autre, lui être déléguée.
- k) de remplacer le président ou la présidente de façon intérimaire. *14 avril 2009*

#### **5.4.5. Abrogé 30 mars 2010**

#### **5.4.6. Responsable aux affaires internes**

Les fonctions de la ou du responsable aux affaires internes sont :

- a) de siéger au Comité exécutif et au Conseil syndical;
- b) de s’assurer que chaque déléguée ou délégué s’occupe avec soin des devoirs de sa charge;
- c) de s’assurer que les délégués suivent les formations nécessaires à l’accomplissement des devoirs de leur charge;
- d) de supporter les délégués dans l’accomplissement de leurs tâches;
- e) de s’occuper d’approcher des personnes intéressées par les tâches de délégué ou déléguée;
- f) de s’assurer de la bonne coordination entre le Comité exécutif, le Conseil syndical et les différents délégués et déléguées;
- g) de transmettre périodiquement des informations relatives aux activités du Syndicat aux délégués et déléguées;
- h) de veiller à la participation active des membres au sein des comités du Syndicat;

**(i) de transmettre périodiquement des informations relatives aux activités du Syndicat aux membres;**

**(j) de veiller à mettre au courant l'exécutif, les délégués et les membres des enjeux sociaux, politiques et économiques les touchants de près ou de loin;**

**(k) de coordonner le comité de mobilisation et les activités qui s'y rattachent;**

**(l) de concert avec la présidente ou le président, de veiller à l'exécution du volet politique et du plan d'action;**

**(m) d'organiser des activités d'éducation populaire à l'intention des membres;**

**(n) de tenir le site web et les autres outils de communication à jour;**

**(o) d'élaborer les stratégies de communication du Syndicat;**

**(p) de transmettre à la fin de son mandat à sa ou son successeur tous les biens du syndicat sous sa garde.**

*Refonte 30 mars 2010*

#### **5.4.6. Responsable aux relations de travail**

Les fonctions du ou de la responsable aux relations de travail sont :

a) de siéger au Comité exécutif et au Conseil syndical;

b) de coordonner et gérer le traitement des griefs;

c) de s'assurer du respect des délais dans le traitement des griefs et de la mise à jour des dossiers;

d) d'agir, entre autres, comme responsable des règlements de griefs, des lettres d'entente et de la négociation d'ententes particulières avec l'Université concernant l'application pour des aménagements à la Convention collective;

e) d'agir comme intermédiaire entre les membres et l'AFPC lorsqu'un grief est déféré en arbitrage;

f) de participer à toute rencontre en matière de relations de travail avec l'employeur;

g) est responsable de ce qui touche la santé et sécurité au travail et peut nommer une personne qui lui sera redevable à cette tâche;

h) de recevoir, de pair avec le ou la responsable aux affaires internes, les commentaires des délégués ou déléguées sur la Convention collective en vue des prochaines négociations;

i) de transmettre, à la fin de son mandat, à sa successeure ou son successeur tous les biens du Syndicat qu'elle ou il avait sous sa garde;

j) de se voir confier toute autre tâche qui peut, de temps à autre, lui être déléguée. *14 avril 2009*

## **CHAPITRE VI – COMITÉS**

### ***Section 1 - Comités ad hoc***

#### **6.1.1. Constitution**

L'Assemblée générale, le Conseil syndical et le Comité exécutif sont les instances qui peuvent, en tout temps, constituer un comité *ad hoc* pour répondre à un besoin précis. *14 avril 2009*

#### **6.1.2. Composition**

L'instance qui crée le comité *ad hoc*, décide de sa composition, nomme un coordonnateur ou une coordonnatrice des activités de ce comité et les membres qui le composent. Le coordonnateur ou la coordonnatrice des activités de ce comité assure la présidence de ce comité. *14 avril 2009*

#### **6.1.3. Responsabilité**

Tout comité *ad hoc* créé est redevable de son action devant l'instance qui l'a créé et devant les autres instances du Syndicat qui peuvent toutes lui donner des mandats. Le comité *ad hoc* doit faire rapport de son activité à l'occasion des assemblées de l'instance qui l'a créée. *14 avril 2009*

#### **6.1.4. Compétence**

Le comité *ad hoc* ne peut lier le Syndicat sur quelque question que ce soit, ni engager le crédit ou la responsabilité financière du Syndicat, à moins d'y être autorisé par une instance compétente. Cette autorisation ne peut être générale et doit être spécifique. *14 avril 2009*

#### **6.1.5. Régie du comité**

Chaque comité peut décider de sa régie interne. Cette régie doit être en conformité avec les statuts Syndicat. *14 avril 2009*

## **Section 2 – Comité de négociation**

### **6.2.1. Comité de négociation**

Le comité de négociation se réunit au moins un an avant l'échéance de la Convention collective en vigueur. *14 avril 2009*

### **6.2.2. Mandat**

Le comité de négociation a pour mandat :

a) de s'assurer de la préparation des demandes syndicales et de la négociation de la Convention collective;

b) d'entreprendre avec l'Université de Sherbrooke les négociations relatives à la Convention collective du Syndicat;

c) de faire rapport au Comité exécutif. *14 avril 2009*

### **6.2.3. Composition**

Le comité de négociation est formé de trois (3) membres du CE, le président ou la présidente, le ou la responsable aux relations de travail et une ou un autre désigné-e par le CE, et de deux (2) autres membres, élus en Assemblée générale. Le Conseil syndical peut suppléer les postes vacants.

Le président ou la présidente, ainsi que le ou la responsable aux relations de travail siègent d'office devant l'employeur. Lors de la première réunion, les membres du comité désignent la troisième qui siègera devant l'employeur. Généralement, cette personne n'est pas membre du CE. Les deux autres seront suppléant-e-s. *Refonte 30 mars 2010*

### **6.2.4. Réunions avec l'employeur**

Les membres du comité doivent s'assurer, avant de présenter une position à l'employeur, de présenter un point de vue uni à ce dernier. En conséquence, ils doivent notamment éviter de présenter leurs divergences d'opinions en présence de celui-ci. *14 avril 2009*

### **6.2.5. Assemblée générale et Comité exécutif**

Le comité de négociation peut présenter tout avis qu'il juge pertinent à l'Assemblée générale ou au Comité exécutif;

Seule l'Assemblée générale a le pouvoir d'accepter ou de rejeter la Convention collective proposée. *14 avril 2009*

## **Section 3 – Comité de mobilisation**

### **6.3.1. Mandat**

Le comité de mobilisation a, de pair avec le CE, pour mandat de mettre en action le volet politique du plan d'action du SAREUS, de favoriser la participation des membres à toute mobilisation de l'AFPC, de la FTQ du CTC et leurs organisations affiliées ou toute autre cause jugée pertinente, ainsi que favoriser la participation des membres lors des mobilisations entourant une négociation de Convention collective du Syndicat. Il a aussi pour mandat d'informer les membres sur les enjeux socio-politiques les touchants et de faire en ce sens de l'éducation populaire. *14 avril 2009*

### **6.3.2. Composition**

Le Comité de mobilisation est composé de tous les membres du Syndicat. Le ou la responsable aux communications et à la mobilisation occupe d'office la coordination du comité. *14 avril 2009*

### **6.3.3. Régie interne**

Le quorum est constitué des membres présents.

Il se réunit sous la convocation de son coordonnateur ou de sa coordonnatrice. Le comité adopte sa propre régie interne en conformité avec les présents statuts. *14 avril 2009*

## **Section 4 – Comités des délégués sociaux et des délégués SST**

### **6.4.1 Mandat**

Le comité des délégué-e-s sociaux a pour mandat de réunir celles-ci et ceux-ci afin de les aider dans leurs tâches.

Le comité des délégué-e-s en santé et sécurité au travail a pour mandat de réunir celles-ci et ceux-ci afin de les aider dans leurs tâches. *14 avril 2009*

### **6.4.2. Composition**

Le comité des délégué-e-s sociaux et celui des délégué-e-s SST sont composés de leurs délégué-e-s respectifs. Ces délégués sont nommés par le CE. *14 avril 2009*

### **6.4.3. Quorum et convocation**

Le quorum est constitué des membres du comité présents. Le comité adopte sa propre régie interne en conformité avec les présents statuts. *14 avril 2009*

## **CHAPITRE VII – DISPOSITIONS RÉSIDUAIRES**

### ***Section 1 – Règles de procédure***

#### **7.1.1 Règles de procédure**

Sous réserve des présents règlements, les règles de fonctionnement des instances décisionnelles sont régies par le règlement 12 des statuts de l'AFPC, et le code Morin prévaut lorsqu'aucune procédure n'est autrement prévue.

Sauf lorsqu'autrement explicité dans les présents statuts ou dans la loi, le vote se tient sous scrutin secret sur demande de dix membres. Sinon, le vote se tient à main levée. *14 avril 2009*

#### **7.1.2 Huis clos**

Toute instance peut décréter un huis clos sur résolution nécessitant les 2/3 des voix. La résolution doit mentionner qui est autorisé à rester à l'intérieur du huis clos. Un procès-verbal du huis clos est rédigé par la ou le secrétaire du huis clos qui doit le consigner à part du procès-verbal de la réunion.

Les personnes présentes lors d'un huis clos sont tenues de ne pas révéler la teneur des discussions et décisions qui eurent lieu lors du huis clos, jusqu'à ce qu'elles en soient libérées.

Lorsque la tenue d'un huis clos est décrétée, l'assemblée doit décider d'une date ou d'un événement au-delà duquel le procès-verbal du huis clos pourra être rendu public et au-delà duquel les personnes présentes à l'assemblée seront libérées du huis clos. *14 avril 2009*

### ***Section 2 – Déclenchement de grève***

#### **7.2.1. Autorisation de déclarer une grève**

Une grève ne peut être déclarée qu'après avoir été autorisée au scrutin secret par un vote de la majorité simple des membres présents sous réserve de l'article 2.11 du règlement 15C des statuts de l'AFPC. *14 avril 2009*

### ***Section 3 – Amendements***

#### **7.3.1. Avis de motion**

Toute proposition de modification des statuts du Syndicat doit être formulée par un avis de motion incluse dans l'avis de convocation avant d'être soumise au vote par l'Assemblée générale. Les membres doivent pouvoir consulter le texte de la motion. *14 avril 2009*

### **7.3.2 Vote**

Toute modification des présents statuts requiert les deux tiers (2/3) des voix en Assemblée générale. *14 avril 2009*

## **Section 4 – Disposition transitoire**

### **7.4.1. Entrée en vigueur**

La présente version des statuts entrera en vigueur immédiatement suite à son approbation par l'Assemblée générale. *14 avril 2009*

### **7.4.2. Reconduction**

Les statuts provisoires devront être reconduits à chaque AGA jusqu'à adoption de statuts non-provisoirs. *14 avril 2009*

### **7.4.3 Incapacité du Conseil syndical à assumer ses fonctions**

Par mesure transitoire, advenant l'incapacité du Conseil syndical de se réunir, le CE peut assumer les fonctions qui sont normalement conférées au Conseil syndical. *14 avril 2009*

### **7.4.4 Nomination de déléguées ou délégués**

Par mesure transitoire, le Conseil syndical, ou à défaut le Comité exécutif, peut nommer par intérim des délégué-e-s pour siéger au Conseil syndical. Les présents statuts ont été adoptés en Assemblée générale le 14 avril 2009. *14 avril 2009*

---