

**STATUTS ET REGLEMENTS**  
**SYNDICAT DU PERSONNEL PROFESSIONNEL DE**  
**L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE**  
**SPPUQAT**

Modifiés et adoptés le 26 juin 2014

## TABLE DES MATIÈRES

|            |   |   |
|------------|---|---|
| Article 1  | Nom et siège social.....                                    | 3 |
| Article 2  | buts .....  | 3 |
| Article 3  | JURIDICTION .....   | 3 |
| Article 4  | AFFILIATION .....   | 3 |
| Article 5  | ADMISSION COMME MEMBRE.....                                 | 4 |
| article 6  | cotisation .....  | 4 |
| article 7  | année financière.....                                       | 4 |
| Article 8  | démission .....   | 4 |
| Article 9  | assemblée générale.....                                     | 4 |
| Article 10 | comité exécutif .....                                       | 5 |
| Article 11 | procédure d'élection des membres du comité exécutif .....   | 6 |
| Article 12 | obligation de confidentialité.....                          | 8 |
| Article 13 | remise des documents et effets appartenant au syndicat..... | 8 |
| Article 14 | autorisation de déclarer une grève.....                     | 9 |
| Article 15 | autorisation de signer une convention collective.....       | 9 |
| Article 16 | comités.....  | 9 |
| Article 17 | amendements aux statuts et règlements .....                 | 9 |

## **STATUTS DU SYNDICAT DU PERSONNEL PROFESSIONNEL DE L'UNIVERSITE DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE – SPPUQAT**

### **ARTICLE 1 NOM ET SIEGE SOCIAL**

Il est formé entre celles et ceux qui adhèrent aux présents statuts un syndicat sous le nom de Syndicat du personnel professionnel de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (SPPUQAT). Le siège social du Syndicat est situé à Rouyn-Noranda.

### **ARTICLE 2 BUTS**

Les buts du Syndicat sont les suivants : l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux et professionnels de ses membres, particulièrement la négociation et l'application de conventions collectives ainsi que la promotion des intérêts des travailleuses et travailleurs.

### **Article 3 JURIDICTION**

Le Syndicat est habilité à représenter les professionnelles et professionnels qui dispensent ou ont dispensés leurs services ou une partie de leurs services auprès d'un employeur pour lequel le Syndicat est en instance d'accréditation ou a été accrédité, y compris :

- a) Les personnes dont l'emploi s'est terminé dans les 180 jours
- b) Les personnes sur la liste de rappel
- c) Les personnes en congé avec ou sans solde
- d) Les personnes suspendues, déplacées ou congédiées et pour lesquelles des actions ou recours sont possible
- e) Toutes autres personnes jugées admissibles et acceptées par le Comité exécutif ou l'Assemblée générale.

### **Article 4 AFFILIATION**

Le Syndicat est affilié à la Fédération du personnel professionnel des universités et de la recherche (FPPU).

Le Syndicat peut s'affilier à tout autre organisme, groupement ou association poursuivant des buts conciliables avec les siens.

## **Article 5 ADMISSION COMME MEMBRE**

Pour devenir membre, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) Signer une carte d'adhésion
- b) Payer une cotisation syndicale initiale d'au moins deux dollars (2,00 \$)
- c) Etre accepté par le Comité exécutif ou l'Assemblée générale
- d) Payer à compter de la date d'accréditation la cotisation syndicale prévue aux présents statuts et verser toute autre redevance exigée par le Syndicat.

## **ARTICLE 6 COTISATION**

La cotisation syndicale des membres est fixée à la fin de chaque année financière en fonction de l'avoir des membres et de la cotisation demandée par la FPPU selon le tableau suivant (cette modulation sera revue en 2018):

| <b>Avoir des membres</b>   | <b>Cotisation</b> |
|----------------------------|-------------------|
| plus de 120 000 \$         | FPPU              |
| de 100 000 \$ à 120 000 \$ | FPPU + 0,10 %     |
| de 80 000 à 100 000 \$     | FPPU + 0,20 %     |
| de 60 000 à 80 000 \$      | FPPU + 0,35 %     |
| moins de 60 000 \$         | FPPU + 0,50 %     |

Le Syndicat peut, par décision de l'Assemblée générale, fixer une cotisation spéciale à ses membres.

## **ARTICLE 7 ANNEE FINANCIERE**

L'année financière commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

## **Article 8 démission**

Une démission est adressée par écrit au secrétaire du Syndicat qui en accuse simplement réception et en informe le Comité exécutif et l'Assemblée générale.

## **Article 9 assemblée générale**

### **a) Composition**

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

### **b) Compétence**

Les attributions de l'Assemblée générale sont principalement :

- prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises

- adopter, modifier ou abroger les statuts et règlements du Syndicat
- élire les membres du Comité exécutif
- prendre connaissance et disposer des rapports qui lui sont soumis
- étudier, amender et accepter le budget
- nommer la ou les personnes responsables de la vérification et recevoir leur rapport à la fin de l'année financière
- décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans les présents statuts et règlements
- décider de la tenue d'un référendum sur la désaffiliation
- faire la nomination des délégués et déléguées officiels du Syndicat aux organismes auxquels ce dernier est affilié et recevoir leur rapports
- autoriser le Syndicat à déclarer une grève
- autoriser le Syndicat à signer la convention collective.

#### **c) Réunions**

Le Syndicat doit tenir au moins une réunion régulière de l'Assemblée générale au cours de l'année.

#### **d) Convocation**

##### **Réunions régulières**

La convocation d'une réunion régulière de l'Assemblée générale est affichée et distribuée sur les lieux de travail et envoyée à l'adresse personnelle des membres qui en font la demande au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour sa tenue. Le projet d'ordre du jour doit être inclus.

##### **Réunions spéciales**

Un avis d'au moins 24 heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion spéciale. L'ordre du jour doit mentionner expressément tous les sujets à être étudiés.

Sur requête écrite de cinq (5) membres, le président doit convoquer dans les dix (10) jours une assemblée générale spéciale. Seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour.

#### **e) Quorum**

Le quorum de l'Assemblée générale est de 10 membres.

### **Article 10 comité exécutif**

#### **a) Composition**

Le Comité exécutif est composé de cinq (5) membres dont :

- une personne à la présidence
- une personne à la vice-présidence
- une personne au secrétariat
- une personne à la trésorerie

- une personne à la fonction conseil.

### **b) Compétence**

Les attributions du Comité exécutif sont principalement :

- gérer les affaires du Syndicat
- voir à l'exécution des décisions de l'assemblée générale
- admettre les nouveaux membres
- autoriser toutes les procédures légales ou autres que les intérêts du Syndicat exigent sauf celles qui, suivant la loi, exigent une résolution de l'assemblée générale
- présenter un rapport annuel à l'assemblée générale
- désigner un ou d'autres membres de l'exécutif, en plus de la personne qui assume la présidence, à signer les effets de commerce au nom du Syndicat, à condition que ces dons soient autorisés par le budget.

### **c) Quorum**

Le quorum du Comité exécutif est formé de la majorité des membres.

## **Article 11 procédure d'élection des membres du comité exécutif**

- a) Les membres du Comité exécutif du Syndicat sont élus pour deux ans ; les élections se tiennent normalement à l'automne, à l'occasion d'une réunion régulière de l'assemblée générale. Tous les membres en règle ont droit de vote.  
Ils demeurent en fonction jusqu'au moment de l'élection suivante à laquelle ils peuvent être remplacés. Tous sont rééligibles.
- b) La mise en nomination pour chacun des postes est faite par proposition verbale et doit être appuyée.
- c) Si une seule personne mise en nomination accepte, cette personne est déclarée élue par la présidence d'assemblée.
- d) S'il y a plus d'une personne mise en nomination à un poste, l'élection se fait par scrutin secret et de la façon suivante :
  1. La présidence d'Assemblée demande d'abord à chaque personne si elle accepte d'être mise en nomination en commençant par la dernière proposée et en revenant vers la première.
  2. Chaque membre vote en écrivant sur le bulletin préparé pour l'élection le nom de la personne mise en nomination.
  3. Le dépouillement des scrutins se fait sous la responsabilité de la présidence d'assemblée qui en communique le résultat à l'assemblée.
  4. La candidate ou le candidat qui obtient la majorité absolue des votes recueillis au scrutin est élu(e).  
Si un deuxième ou un troisième tour de scrutin est nécessaire, la candidate ou le candidat qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminé(e).  
Au troisième tour de scrutin, la candidate ou le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élu(e), même s'il n'a pas la majorité absolue.

### **1. La présidence**

La personne qui assume la présidence :

- a) Préside les réunions du Comité exécutif et de l'Assemblée générale, y maintient l'ordre, dirige la discussion et voit à l'application des règlements. Elle se fait remplacer si elle le désire.
- b) Remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du Syndicat.
- c) A droit de vote ordinaire et, en cas de partage égal des voix, dispose d'un vote prépondérant.
- d) Fait partie ex-officio de tous les comités.
- e) Représente officiellement le Syndicat.
- f) Signe les chèques, les ordres, les ententes avec l'Université et les autres documents officiels avec la personne qui assume le secrétariat, la trésorerie ou la fonction conseil.
- g) Présente le rapport annuel du Comité exécutif à l'Assemblée générale.
- h) Voit à ce que les personnes élues du Syndicat s'acquittent de leurs mandats.

### **2. La vice-présidence aux affaires syndicales**

La personne qui assume la vice-présidence aux affaires syndicales :

- a) Est responsable du processus d'élaboration du projet de convention collective et du Comité de négociation.
- b) Est responsable de l'application de la convention collective.
- c) Remplace la présidence au besoin.
- d) Préside le Comité de relation de travail.
- e) Soumet à l'exécutif, pour approbation, les griefs qui devraient être déposés à l'arbitrage.
- f) Tient le Comité exécutif informé des griefs déposés à l'employeur.
- g) Est responsable de la bonne marche de tout dossier particulier qui peut lui être confié par le Comité exécutif.

### **3. Le secrétariat**

La personne qui assume le secrétariat :

- a) Assume le secrétariat rédige ou fait rédiger les procès-verbaux des réunions du Comité exécutif et de l'Assemblée générale qu'elle signe conjointement avec la personne qui assume la présidence.
- b) A la garde des dossiers du Syndicat et conserve tous les documents qui y sont relatifs afin de pouvoir les fournir sur demande aux membres du Comité exécutif.
- c) Rédige et expédie la correspondance, gardant copie de toutes les lettres envoyées.
- d) Convoque les réunions à la demande de la personne qui assume la présidence ou du Comité exécutif.
- e) Tient à jour un registre des membres.

#### **4. La trésorerie**

La personne qui assume la trésorerie :

- a) Perçoit ou fait percevoir les cotisations et le droit d'entrée des membres et les autres revenus.
- b) Tient une comptabilité approuvée par le Syndicat.
- c) Dépose les recettes du Syndicat dans un ou plusieurs comptes de banque ou de caisse, choisis par le Comité exécutif.
- d) Signe les chèques et autres effets de commerce conjointement avec la personne qui assume la présidence ou tout autre membre de l'exécutif autorisé à cette fin par résolution du Comité exécutif.
- e) À la fin de chaque année financière, soumet à l'Assemblée générale son rapport financier annuel.

#### **5. La fonction conseil**

**La personne qui assume la fonction conseil**

- a) Assiste aux réunions, apporte ses suggestions et aide les autres membres du Comité exécutif à la bonne administration du Syndicat.
- b) Exerce la fonction de déléguée ou délégué syndical\e telle que définie à la convention collective de travail.
- c) Peut être chargée de missions particulières.
- d) Assiste et participe aux réunions du comité de relations de travail.

### **Article 12 obligation de confidentialité**

Vu la nature de leurs mandats, les membres du Comité exécutif et les membres des comités conventionnés sont soumis à une obligation de confidentialité. Ils ne peuvent en aucun cas divulguer les renseignements personnels, confidentiels ni détails obtenus dans le cadre de leurs fonction syndicales à des personnes autres que celles qui les requièrent dans le cadre de l'application de la loi et dans l'exercice de leurs fonctions : les employés du Syndicat, les autres membres du Comité exécutif et/ou les autres membres des comités conventionnés et ce, non seulement pendant la durée de leurs mandats, mais aussi à tout autre moment par la suite. Ils doivent notamment s'abstenir de discuter des dossiers du Syndicats à l'extérieur des rencontres prévues à cet effet ou dans des lieux publics (p. ex. ascenseurs, couloirs, restaurants).

### **Article 13 remise des documents et effets appartenant au syndicat**

Dans les 10 jours de la fin de leurs mandats, les membres du Comité exécutif et des comités conventionnés remettre au siège social du Syndicat tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat (incluant les documents électroniques).



## **Article 14 autorisation de déclarer une grève**

Les membres du Syndicat doivent être informés au moins quarante-huit heures à l'avance de la tenue d'un scrutin secret relativement à l'autorisation de déclarer une grève.

Un vote majoritaire des membres du Syndicat qui sont compris dans l'unité de négociation et qui exercent leur droit de vote constitue l'autorisation de déclarer une grève.

## **Article 15 autorisation de signer une convention collective**

La signature d'une convention collective ne peut avoir lieu qu'après avoir été autorisée au scrutin secret par un vote majoritaire des membres du Syndicat qui sont compris dans l'unité de négociation et qui exercent leur droit de vote.

## **Article 16 comités**

Le Comité exécutif et l'Assemblée générale peuvent former des comités selon les besoins du Syndicat.

Ces comités font rapport à l'instance qui les a formés au moment déterminé par ladite séance.

## **Article 17 amendements aux statuts et règlements**

Pour tout amendement destiné à abroger ou à remplacer un article des présents statuts ou ces statuts dans leur entier pour l'adoption, l'amendement ou l'abrogation d'un règlement, un avis de motion doit être transmis à chacun des membres du Syndicat au moins quinze (15) jours avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté.

Tel avis de motion doit contenir la rédaction des statuts, du règlement ou de l'amendement proposé.

Pour amender en tout ou en partie les présents statuts, en adopter de nouveaux, adopter, amender ou abroger un règlement, il faudra un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents.

### **COPIE CONFORME**

Le : \_\_\_\_\_  
Date

Par : \_\_\_\_\_  
Secrétaire du Comité exécutif du SPPUQAT