



SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN
ABITIBI-TÉMISCAMINGUE - CSQ

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Afin de ne pas alourdir le texte tous les termes faisant référence à des personnes sont pris au sens générique et ont à la fois la valeur du féminin et du masculin.

Adoptés en assemblée générale le 10 novembre 1994, modifiés le 30 octobre 2020,

MODIFIÉS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 14 DÉCEMBRE 2021

Table des matières

1. Généralités.....	4
1.1 Nom.....	4
1.2 Régime légal.....	4
1.3 Siège social	4
1.4 Buts	4
1.5 Juridiction.....	4
1.6 Charte des droits et libertés	4
1.7 Harcèlement sexuel, homophobe ou psychologique	5
1.8 Exercice financier	5
1.9 Définitions.....	5
1.10 Instances du Syndicat.....	6
2. Chapitre 2 - Membres.....	6
2.1 Admission	6
2.2 Cotisation.....	6
3. Chapitre 3 - Assemblée générale	6
3.1 Composition.....	7
3.2 Attributions.....	7
3.3 Réunions	8
3.4 Convocation	8
3.4.1 Réunions ordinaires.....	8
3.4.2 Réunions extraordinaires.....	8
3.5 Quorum.....	8
3.6 Scrutin	8
3.7 Personne représentante de la Centrale et de la Fédération	8
3.8 Autorisation de déclarer une grève.....	8
3.9 Autorisation de signer une convention collective.....	9
4. Chapitre 4 - Le Comité exécutif.....	9
4.1 Composition.....	9
4.2 Durée du mandat	9
4.2.1 Durée.....	9
4.2.2 Roulement.....	10
4.3 Entrée en fonction des nouveaux membres du Comité exécutif.....	10
4.4 Attributions.....	10

4.5	Réunions	11
4.6	Quorum.....	11
4.7	Scrutin	11
4.8	Rapport annuel et bilan financier	11
5.	<i>Chapitre 5 - Les Comités</i>	12
5.1	Comités statutaires	12
5.2	Autres comités	12
5.3	Durée des mandats.....	12
5.4	Rapport.....	12
5.5	Devoir de représentation.....	12
6.	<i>Chapitre 6 - Droits et devoirs des membres du Comité exécutif.....</i>	13
6.1	La présidence : mandats	13
6.2	La vice-présidence : mandats.....	13
6.3	Secrétariat : mandats.....	14
6.4	Trésorerie : mandats.....	14
6.5	Conseillères ou conseillers : mandats.....	14
7.	<i>Chapitre 7 - Mandats des comités statutaires.....</i>	15
7.1	Comité des relations de travail et des griefs.....	15
7.2	Comité d'évaluation des emplois	15
7.3	Comité de perfectionnement	15
7.4	Comité de santé et sécurité au travail	16
7.5	Comité Programme d'aide aux employés	16
7.6	Comité d'horaire variable.....	16
8.	<i>Chapitre 8 - Procédures d'élection des membres du Comité exécutif</i>	17
8.1	Présidence d'élection.....	17
8.2	Scrutatrices ou scrutateurs	17
8.3	Éligibilité des membres.....	17
8.4	Mises en candidature	17
8.5	Scrutin	18
9.	<i>Chapitre 9 - Affiliation - Désaffiliation - Dissolution - Liquidation</i>	19
9.1	Affiliation	Erreur ! Signet non défini.
9.2	Désaffiliation	19
9.3	Dissolution	20
9.4	Liquidation	21
10.	<i>Chapitre 10 - Amendements aux statuts et règlements.....</i>	21

10.1	Amendements aux statuts et règlements.....	21
10.2	Entrée en vigueur des statuts et règlements	21
ANNEXES	22

1. Généralités

1.1 **Nom**

Un Syndicat est formé de celles et ceux qui adhèrent aux présents statuts et règlements sous le nom de Syndicat du personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue SPSUQAT-CSQ.

1.2 **Régime légal**

Le Syndicat du personnel de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (CSQ) est constitué sous le régime de la Loi sur les Syndicats professionnels (L.R.Q., chapitre S-40).

1.3 **Siège social**

Le siège social du Syndicat est situé à Rouyn-Noranda.

1.4 **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 des travailleurs.

1.5 **Jurisdiction**

Le Syndicat est habilité à représenter les membres suivants :

- a) les personnes qui dispensent leurs services ou une partie de leurs services auprès de l'employeur pour lequel le Syndicat est en instance d'accréditation ou a été accrédité;
- b) les personnes en congé avec ou sans traitement;
- c) les personnes suspendues, déplacées ou congédiées, et pour lesquelles des actions ou recours sont possibles;
- d) toutes autres personnes jugées admissibles et acceptées par le Comité exécutif ou l'Assemblée générale.

1.6 **Charte des droits et libertés**

Le Syndicat convient de respecter la *Charte des droits et libertés* de la personne.

Le Syndicat s'engage ou convient qu'il ne sera exercé aucune discrimination, distinction, exclusion fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse,

l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

1.7 **Harcèlement sexuel, homophobe ou psychologique**

Le Syndicat affirme que toute forme de harcèlement est intolérable dans le milieu de travail et dans le milieu syndical et qu'il constitue une violation des droits de la personne.

Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés. Le harcèlement psychologique comprend également une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel ou discriminatoire (race, couleur, sexe, identité ou expression de genre, orientation sexuelle, etc.). Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Ces formes de harcèlement ont pour effet :

- D'offenser, d'humilier ou de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- D'entraîner une personne à vivre dans un environnement où les conditions de travail ou de vie sont néfastes ;
- De compromettre les droits des personnes visées.

Le Syndicat s'engage à favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement et à prendre les moyens raisonnables à cet effet.

1.8 **Exercice financier**

L'exercice financier commence le 1^{er} juin et se termine le 31 mai de l'année suivante.

1.9 **Définitions**

Dans les présents statuts et règlements les expressions suivantes signifient :

- a) Syndicat : Désigne le regroupement des employés de soutien de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue SPSUQAT-CSQ.
- b) Membre : Désigne toute personne admise comme telle dans le Syndicat en conformité avec ses statuts et règlements.

- c) Centrale : Centrale des Syndicats du Québec (CSQ)-
- d) Cotisantes et cotisants : L'expression comprend les personnes qui sont membres du Syndicat et celles qui, sans être membres, paient l'équivalent de la cotisation syndicale.
- e) Fédération : Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur (FPSES-CSQ).
- f) Observatrice ou observateur : Personne invitée par le Syndicat, provenant de la Centrale, de la Fédération ou d'un autre organisme.

1.10 **Instances du Syndicat**

Les instances décisionnelles du Syndicat sont :

- L'Assemblée générale;
- Le Comité exécutif.

2. **Chapitre 2 - Membres**

2.1 **Admission**

Pour être membre, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) signer une carte d'adhésion;
- b) être accepté par le Comité exécutif ou l'Assemblée générale;
- c) payer la cotisation syndicale et verser toutes autres redevances exigées par le Syndicat;
- d) se conformer aux statuts et règlements du Syndicat.

2.2 **Cotisation**

La cotisation syndicale des membres est fixée à 1,5 % du salaire brut. Le Syndicat peut, par décision de l'Assemblée générale, fixer une cotisation spéciale à ses membres.

3. **Chapitre 3 - Assemblée générale**

3.1 **Composition**

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

3.2 **Attributions**

Les attributions de l'Assemblée générale sont principalement :

- 1) prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises, adopter les grandes orientations du Syndicat et recevoir le rapport annuel d'activités du Comité exécutif;
- 2) adopter, modifier ou abroger les statuts et les règlements du Syndicat;
- 3) élire les membres du Comité exécutif et les membres des comités statutaires;
- 4) élire les représentants requis aux instances nationales;
- 5) prendre connaissance et disposer des rapports qui lui sont soumis;
- 6) étudier, amender et accepter le budget;
- 7) nommer la, le ou les vérificateurs et recevoir leur rapport à la fin de l'année financière;
- 8) décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans les présents statuts et règlements;
- 9) fixer les cotisations syndicales spéciales;
- 10) créer les comités nécessaires à la bonne marche du Syndicat;
- 11) approuver le cahier de demandes syndicales;
- 12) accepter ou rejeter le projet de convention collective;
- 13) accepter ou rejeter la grève;
- 14) démettre de ses fonctions, tout membre élu siégeant sur le Comité exécutif, qui s'absente à plus de trois réunions consécutives de ces instances, si les membres jugent que cette personne n'a pas de motifs valables de le faire;
- 15) décider de la tenue d'un référendum sur la désaffiliation.

3.3 Réunions

Le Syndicat doit tenir au moins une (1) réunion régulière de l'Assemblée générale au cours de l'année financière.

3.4 Convocation

3.4.1 Réunions ordinaires

L'avis de convocation d'une réunion régulière de l'Assemblée générale est envoyé par écrit, à l'adresse de courriel ou par courrier interne à chaque membre, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour sa tenue. Le projet d'ordre du jour doit y être inclus.

3.4.2 Réunions extraordinaires

Un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion extraordinaire. L'ordre du jour doit mentionner expressément tous les sujets.

Sur requête écrite de dix (10) membres, la présidence doit convoquer dans les dix (10) jours une Assemblée générale extraordinaire. Seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour.

3.5 Quorum

Le quorum de l'Assemblée générale est de 10 % des membres actifs, incluant trois (3) membres du Comité exécutif.

Si après une tentative, il n'y a pas quorum, les personnes présentes à l'assemblée peuvent prendre les décisions.

3.6 Scrutin

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, sauf lorsqu'un article des présents statuts et règlements le stipule autrement.

3.7 Personne représentante de la Centrale et de la Fédération

Le Syndicat devra accepter de recevoir à toute assemblée des personnes représentantes de la Centrale ou de la Fédération.

3.8 Autorisation de déclarer une grève

Les membres doivent être informés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la tenue d'un scrutin secret.

Un vote majoritaire des membres qui exercent leur droit de vote constitue l'autorisation de déclarer une grève.

3.9 **Autorisation de signer une convention collective**

La signature d'une convention collective ne peut avoir lieu qu'après avoir été adoptée au scrutin secret par un vote majoritaire des membres qui exercent leur droit de vote.

4. **Chapitre 4 - Le Comité exécutif**

4.1 **Composition**

Le Comité exécutif est composé de six (6) membres, dont :

- une présidence;
- une vice-présidence;
- une personne au secrétariat;
- une personne à la trésorerie;
- deux conseillères ou conseillers.

4.2 **Durée du mandat**

4.2.1 **Durée**

Les membres du Comité exécutif du Syndicat sont élus à l'occasion de la première réunion régulière annuelle de l'Assemblée générale.

Ils sont élus pour deux (2) ans et demeurent en fonction jusqu'à la première réunion annuelle de l'assemblée générale où des élections doivent être tenues; tous sont rééligibles.

A l'expiration de son mandat, tout membre du Comité exécutif doit remettre tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat.

Il y a vacance au sein du Comité exécutif lorsqu'un membre :

- Démissionne ou décède;
- Cesse d'être membre du Syndicat.

Il y a également vacance lorsque, lors d'une élection, aucune candidate ou aucun candidat n'est élu à un poste.

Pour pourvoir un poste vacant, la personne candidate n'est élue que pour compléter un mandat commencé. Toutefois, celle-ci est rééligible. En cas de maladie d'un des membres du Comité exécutif, ce dernier pourra être remplacé temporairement.

4.2.2 Roulement

Les membres du comité exécutif sont élus dans l'ordre suivant :

a- 1^{er} Groupe : élection année impaire

- Présidence
- Trésorerie
- Conseiller no 1

b- 2^e Groupe : élection année paire

- Vice-présidence
- Secrétariat
- Conseiller no 2

4.3 Entrée en fonction des nouveaux membres du Comité exécutif

Les membres du Comité exécutif élus en cours de mandat entrent en fonction à la levée de la réunion de l'assemblée générale où s'est tenue l'élection.

Les nouveaux membres du comité exécutif élus à la période régulière entrent en fonction à la fin de la première réunion annuelle de l'assemblée générale ou la suivante, lorsqu'un poste est vacant.

4.4 Attributions

Les attributions du Comité exécutif sont principalement:

1. administrer les biens du Syndicat;
2. exécuter les décisions de l'Assemblée générale;
3. expédier les affaires courantes et journalières;
4. élire les représentants requis aux instances nationales;

5. admettre les nouveaux membres, pouvoir que peut aussi exercer l'Assemblée générale;
6. 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;
7. préparer le budget et le rapport annuel à l'Assemblée générale;
8. vérifier régulièrement si les revenus du Syndicat sont utilisés dans le cadre du budget adopté;
9. désigner un ou d'autres membres de l'exécutif, en plus de la personne qui assume la trésorerie, à signer les effets de commerce au nom du Syndicat;
10. faire des dons à des mouvements ou à des organisations dont les intérêts sont conformes à ceux du Syndicat, à condition que ces dons soient autorisés par la *Politique relative à l'octroi des dons*;
11. élire les membres délégués à la Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur FPSES-CSQ;
12. assurer un suivi auprès des Comités statutaires créés par l'Assemblée générale et en assurer le soutien.

4.5 **Réunions**

Le Comité exécutif se réunit au moins trois (3) fois par année à l'endroit, au jour et à l'heure fixés par la présidence.

4.6 **Quorum**

Le quorum du Comité exécutif est formé de la majorité de ses membres en poste.

4.7 **Scrutin**

Les décisions des réunions du Comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents.

4.8 **Rapport annuel et bilan financier**

Le Comité exécutif présente un rapport de ses activités et un bilan financier à l'assemblée générale régulière au cours de l'automne pour l'année financière se terminant le 31 mai.

5. Chapitre 5 - Les Comités

5.1 **Comités statutaires**

Les comités statutaires sont des comités qui sont nécessaires au bon fonctionnement du Syndicat et qui sont formés par l'Assemblée générale. Ils sont les suivants :

- Le comité des relations de travail;
- Le comité d'évaluation des emplois;
- Le comité de perfectionnement,
- Le comité santé et sécurité au travail;
- Le comité « Programme d'aide aux employés »;
- Le comité d'horaire variable.

5.2 **Autres comités**

Le Comité exécutif peut recommander à l'Assemblée générale de former les comités utiles au bon fonctionnement du Syndicat. Les membres de ces comités seront élus lors de la première rencontre de l'Assemblée générale ou la suivante, lorsqu'un poste devient vacant. Le nombre de membres et le mandat pour chacun de ces comités sera déterminé en assemblée générale.

5.3 **Durée des mandats**

Les membres de ces comités sont élus pour un (1) an.

5.4 **Rapport**

Tout comité doit produire un rapport écrit de ses activités lors de la première Assemblée générale annuelle.

5.5 **Devoir de représentation**

Tout comité fait rapport à la présidence du syndicat relativement aux sujets discutés et consulte celle-ci avant une prise de décision.

Tout comité respecte l'article 2-5.00 de la convention collective stipulant que l'Université reconnaît le Syndicat comme seul représentant et mandataire des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, notamment aux fins de négociation et d'application de la convention collective. Un comité ne peut modifier la convention collective.

5.6 Formation

À la demande des comités ou des membres occupant un poste au sein de l'exécutif, il est possible d'obtenir une formation par la centrale (CSQ) ou la fédération (FPSES) pendant les heures de travail. Ces formations sont offertes aux frais du syndicat.

6. Chapitre 6 - Droits et devoirs des membres du Comité exécutif

6.1 La présidence : mandats

- a) Présider les réunions du Comité exécutif et de l'Assemblée générale, maintenir l'ordre, diriger la discussion et voir à l'application des règlements. Elle se fait remplacer si elle le désire.
- b) Remplir toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge régulière et celles qui lui sont assignées par les instances du Syndicat. Elle doit assurer une présence au local du Syndicat et ainsi être disponible pour répondre aux membres.
- c) Avoir un droit de vote ordinaire et, en cas de partage égal des voix, dispose d'un vote prépondérant.
- d) Faire partie ex-officio de tous les comités.
- e) Représenter officiellement le Syndicat.
- f) Signer les chèques, les ordres du jour, les procès-verbaux et autres documents avec la personne qui assume le secrétariat ou la trésorerie selon le cas.
- g) Présenter le rapport annuel du Comité exécutif à l'Assemblée générale.
- h) Voir à ce que les personnes élues du Syndicat s'acquittent de leurs mandats.
- i) Produire à la Fédération et à la Centrale la déclaration des effectifs des membres du Syndicat.
- j) Toujours utiliser l'adresse courriel spsuqat@uqat.ca comme adresse de l'expéditeur lors de toute correspondance afin d'assurer la pérennité des données, de meilleurs suivis et un archivage des informations.

6.2 La vice-présidence : mandats

- a) Remplacer la personne qui assume la présidence dans toutes ses fonctions en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir de cette dernière.

- b) Assister aux réunions, apporter des suggestions et aider les autres membres du comité exécutif à la bonne administration du Syndicat.
- c) Pouvoir être chargée de missions particulières qui lui sont assignées par les instances du Syndicat.

6.3 **Secrétariat : mandats**

- a) Rédiger et lire les procès-verbaux des assemblées, les déposer dans un cartable en respectant l'ordre suivant :
 - Avis de convocation
 - Ordre du jour
 - Présences
 - Procès-verbal
 - Documents en annexe ou déposés en séance
- b) Après l'adoption par l'assemblée générale, les signer avec la présidence et les classer dans les meilleurs délais dans le cartable prévu à cet effet.
- c) Rédiger et expédier la correspondance, classer et archiver tous les documents.

6.4 **Trésorerie : mandats**

- a) Tenir la caisse et faire la comptabilité approuvée par le Comité exécutif.
- b) Assurer un suivi des cotisations syndicales.
- c) Fournir au Comité exécutif sur demande un compte exact des finances du Syndicat.
- d) Faire tous les déboursés autorisés par le Comité exécutif.
- e) Procéder au dépôt des argents à l'institution financière.
- f) Préparer le rapport financier annuel.
- g) Tenir à jour le registre des entreprises et faire le paiement annuel.

6.5 **Conseillères ou conseillers : mandats**

- a) Assister aux réunions, apporter leurs suggestions et aider les autres membres du Comité exécutif à la bonne administration du Syndicat.

- b) Pouvoir être chargés de missions particulières qui leur sont assignées par les instances du Syndicat.

7. Chapitre 7 - Mandats des comités statutaires

7.1 Comité des relations de travail et des griefs

Le Comité doit étudier et discuter toute question, y compris un grief ou une mésentente, relative aux conditions de travail ou aux relations entre l'Université d'une part et les personnes salariées et le Syndicat, d'autre part, déterminée par entente entre les parties ou qui est spécifiquement identifiée par l'une ou l'autre des parties dans l'avis de convocation.

Les parties s'emploient à rechercher une ou des solutions appropriées sur la question discutée et à formuler des recommandations conséquentes à l'autorité concernée. En cas de désaccord sur la ou les solutions à suggérer, les personnes qui représentent chaque partie peuvent formuler des recommandations distinctes à l'autorité compétente.

7.2 Comité d'évaluation des emplois

Le comité conjoint a pour mandat de discuter, de refuser ou d'accepter tout ce qui a trait à la description, au rangement des fonctions ainsi que des cas d'assignation.

7.3 Comité de perfectionnement

Le perfectionnement désigne des activités d'apprentissage dont le but consiste à favoriser l'acquisition ou l'amélioration d'habiletés, de connaissances ou d'aptitudes qui sont reliées directement ou non aux tâches d'une personne salariée ou qui lui faciliteraient l'accès à de nouvelles tâches. Le comité de perfectionnement est un comité conjoint.

Le comité a pour mandat :

- D'élaborer, réviser et appliquer ses politiques et procédures relatives au perfectionnement et en informer les personnes salariées;
- De recevoir et analyser les demandes de perfectionnement qui lui sont soumises; les accepter ou les refuser;
- D'accorder les compensations monétaires, s'il y a lieu;
- D'administrer le budget de perfectionnement conformément à la politique;

- De proposer et organiser des activités collectives de perfectionnement.

7.4 **Comité de santé et sécurité au travail**

Le comité de santé et sécurité au travail est un comité conjoint.

Le comité a pour mandat :

- D'étudier et d'enquêter sur toute question relative à la sécurité, à l'hygiène et à l'amélioration de l'environnement physique de travail, et ce, conformément aux dispositions de la loi;
- De formuler les recommandations appropriées aux services impliqués lesquels y accorderont une attention prioritaire;
- De veiller à ce que l'Université et les personnes salariées respectent leurs obligations découlant de la Loi et des règlements en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail;
- De participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les personnes salariées sur ces postes;
- D'assumer toute autre fonction prévue par la Loi et applicable à l'établissement.

7.5 **Comité Programme d'aide aux employés**

Le comité a pour mandat :

- De mettre à la disposition des membres des services d'information, de prévention, d'aide et de référence qui leur permettent d'être plus outillés pour résoudre des difficultés personnelles, relationnelles, compromettant ou susceptibles de compromettre leur santé, leur équilibre psychologique ou leur rendement au travail;
- De développer des activités préventives selon les besoins.

7.6 **Comité d'horaire variable**

Le comité a pour mandat :

- De déterminer l'information suivante: les heures de permanence, les heures d'amplitude, la durée des plages fixes et leur répartition à l'intérieur des heures d'amplitude, la durée de la période de référence;

- De résoudre tout problème relatif à l'exécution du travail à l'intérieur des heures de permanence sans qu'il en résulte pour autant une rémunération additionnelle ou une reclassification pour les personnes salariées concernées;
- D'interpréter et d'appliquer les modalités du présent article au moment de l'implantation de l'horaire variable.

8. Chapitre 8 - Procédures d'élection des membres du Comité exécutif

L'élection des membres du Comité exécutif et des comités statutaires se font lors de la première assemblée générale annuelle.

8.1 Présidence d'élection

- À chaque année, avant le point « Élection », l'Assemblée générale doit faire élire une présidence d'élection.
- La présidence d'élection voit au déroulement normal de l'élection et à l'application des présents statuts.
- L'Assemblée générale doit faire élire un ou une secrétaire d'élection. Son mandat est de dévoiler les candidatures aux postes ouverts à l'élection, noter les mises en nomination le cas échéant, et d'assister la présidence d'élection dans le déroulement du scrutin.

8.2 Scrutatrices ou scrutateurs

L'Assemblée générale doit faire élire des scrutatrices et scrutateurs advenant le cas où il y a plusieurs candidatures.

Les scrutatrices ou scrutateurs procèdent à la distribution, à la collecte et à la compilation des bulletins de vote pour chaque poste en élection.

8.3 Éligibilité des membres

- a) Les membres du Comité exécutif du Syndicat sont élus à l'occasion de la première réunion régulière de l'assemblée générale. Tous les membres en règle ont droit de vote.

Les membres du Comité exécutif demeurent en fonction jusqu'au moment de l'élection de l'année à laquelle ils peuvent être remplacés. Tous sont rééligibles.

8.4 Mises en candidature

- a) Un formulaire de mise en candidature est envoyé à chacun des membres en règle par courriel incluant la liste des postes ouverts. La période de mise en candidature s'ouvre à ce moment et se termine à la date de l'assemblée. Les bulletins doivent être déposés à la secrétaire du SPSUQAT avant l'ouverture de l'assemblée.
- b) Une personne désirant renouveler son mandat doit compléter et expédier le formulaire dans les délais requis et être présente à l'assemblée générale annuelle à moins de force majeure.
- c) Dans le cas où une personne aura manifesté son intérêt, elle sera élue par acclamation.
- d) Un membre a le droit de poser sa candidature à un seul poste du Comité exécutif et à plusieurs postes des comités statutaires.
- e) Les mises en candidatures pour les postes des comités statutaires peuvent se faire soit par propositions verbales au moment de l'Assemblée générale ou par courriel acheminé à la secrétaire du syndicat.

8.5 **Scrutin**

- a) Dans le cas où aucune mise en candidature n'aurait été reçue, la présidence d'élection doit ouvrir une période de mises en candidatures par propositions verbales lors de l'Assemblée générale, celles-ci doivent être appuyées.
- b) Si une seule personne mise en nomination accepte, cette personne est déclarée élue par la présidence d'élection.
- c) S'il y a plus d'une personne mise en nomination à un poste, l'élection se fait par scrutin secret de la façon suivante :
 - 1- La présidence d'élection 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 bulletins de vote se fait sous la responsabilité de la présidence d'élection 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.

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.

Au troisième tour de scrutin, la candidate ou le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élu, même s'il n'a pas la majorité absolue.

9. **Chapitre 9 - Affiliation - Désaffiliation - Dissolution - Liquidation**

a) Le Syndicat est affilié à:

- la Centrale des Syndicats du Québec (CSQ);
- la Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur (FPSES-CSQ).

Le Syndicat s'engage à respecter les statuts et règlements de chacune de ces organisations.

Toute personne représentante ou déléguée de l'organisme choisi a droit d'assister à toute réunion du Syndicat et a droit de prendre part aux délibérations, mais elle n'a pas droit de vote.

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

9.2 **Désaffiliation**

a) Une décision de désaffiliation de la Centrale des Syndicats du Québec doit suivre cette procédure (selon l'article 1 du Règlement relatifs aux conditions de désaffiliation (CSQ):

- 1- Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'Assemblée générale. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération dans le même délai.
- 2- Le Syndicat fait également parvenir à la Centrale et à la Fédération, dans le même délai, un résumé des motifs qu'il allègue au soutien de sa proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation, de même que la liste de ses membres cotisants.
- 3- Une décision de désaffiliation, pour être valide, doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants. Tous les membres cotisants devront être informés du lieu et du moment du scrutin. Ce lieu et ce moment devront être choisis de manière à faciliter le vote.

- 4- La Centrale peut déléguer des personnes autorisées à les représenter pour observer le déroulement du référendum; elle peut notamment déléguer une personne à chaque bureau de scrutin.
- 5- Le Syndicat devra accepter de recevoir à toute Assemblée générale deux personnes autorisées à représenter la Centrale ainsi que deux personnes autorisées à représenter la Fédération qui lui en auront fait la demande préalablement, et devra leur permettre d'exprimer leur opinion.

Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la Fédération peuvent exprimer leurs opinions pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.

Aucune autre organisation ne peut être présente lors de l'Assemblée générale.

Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la Fédération peuvent assister à toute l'assemblée générale où la proposition relative à la tenue du référendum est débattue.

- 6- Le Syndicat envoie à la Centrale et à la Fédération copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute Assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion. Les motifs au soutien de sa proposition de tenir un référendum sur la désaffiliation doivent être compris dans la convocation.
- 7- Le résultat du référendum est transmis à la Centrale et à la Fédération à l'intérieur des vingt-quatre (24) heures du dépouillement du scrutin. À l'intérieur des trente (30) jours qui suivent la transmission des résultats, la Centrale et la Fédération peuvent, si elles le jugent à propos, examiner les listes de votants, les bulletins de vote ou tout autre document utilisé lors du scrutin. Ces documents sont mis à leur disposition, sur demande; ils ne peuvent être examinés qu'en présence d'au moins une personne autorisée par le Syndicat.
- 8- À la suite d'une décision en faveur de la désaffiliation, le Syndicat doit verser à la Centrale et à la Fédération les cotisations syndicales pour les trois (3) mois suivants.

- b) Une désaffiliation entre en vigueur au moment où le résultat d'un référendum à cet effet est proclamé.

9.3 **Dissolution**

La dissolution volontaire du Syndicat ne pourra être prononcée tant que quinze (15) membres s'y opposent.

9.4 **Liquidation**

En cas de dissolution, les biens restants seront distribués conformément aux dispositions de la Loi des Syndicats professionnels.

10. **Chapitre 10 - Amendements aux statuts et règlements**

10.1 **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 cinq (5) jours ouvrables 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 en en partie les présents statuts, en adopter de nouveaux, adopter, abroger ou amender un règlement, il faudra un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents.

10.2 **Entrée en vigueur des statuts et règlements**

Tout amendement aux présents statuts et règlements entre en vigueur au moment de son adoption par l'Assemblée générale.

ANNEXES



**SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN
ABITIBI-TÉMISCAMINGUE - CSQ**

ANNEXE A

Formulaire de mise en candidature pour le
comité exécutif

- Présidence
- Vice-présidence
- Secrétaire
- Trésorerie
- Conseiller #1
- Conseiller #2

PÉRIODE DE : _____ À _____
(mois-année)

PRÉNOM ET NOM DE LA PERSONNE CANDIDATE

Courriel

Poste téléphonique

PROPOSÉ PAR : _____

Lettres moulées et signature

APPUYÉ PAR : _____

Lettres moulées et signature

SIGNATURE DE LA PERSONNE CANDIDATE

Section à remplir par le comité exécutif

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

Date

Heure

Signature de la secrétaire du comité exécutif

Màj Octobre 2019



**SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN
DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN
ABITIBI-TÉMISCAMINGUE - CSQ**

ANNEXE B

Accusé de réception de mise en
candidature pour le comité exécutif

Madame,
Monsieur,

Nous accusons réception de votre mise en candidature à l'élection pour le poste

au Comité exécutif du Syndicat du personnel de soutien de l'UQAT (SPSUQAT-CSQ).

Merci de votre intérêt et veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Nom et Signature de la secrétaire du comité exécutif

Date

Màj Octobre 2019