

STATUTS

**SYNDICAT DES PROFESSEURS
ET DES PROFESSEURES**

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC
À TROIS-RIVIÈRES**



2026

Table des matières

DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1. Nom.....	4
2. Siège social	4
3. Mission	4
4. Membre	4
LES INSTANCES SYNDICALES.....	4
5. Assemblée générale (AG).....	4
5.1 Composition	4
5.2 Responsabilités.....	4
5.3 Convocation	5
5.4 Ordre du jour.....	5
5.5 Quorum.....	5
5.6. Assemblée générale extraordinaire du Syndicat.....	5
6. Conseil syndical (CS)	6
6.1 Composition	6
6.2 Responsabilités.....	6
6.3 Convocation	6
6.4 Quorum.....	7
6.5 Conseil syndical extraordinaire	7
6.6 Désignation des délégués et substituts	7
6.7 Rôle des délégués	7
7. Comité exécutif (CX)	8
7.1 Composition	8
7.2 Responsabilités.....	8
7.3 Convocation	8
7.4 Quorum.....	8
7.5 Comité exécutif extraordinaire.....	8
7.6 Élections des membres du comité exécutif	9
7.7 Tâches des officiers	9
LES COMITÉS STATUTAIRES	12
8. Comité des relations de travail (CRT)	12
8.1 Composition	12
8.2 Responsabilités.....	12
9. Comité de négo	12
9.1 Composition	12
9.2 Responsabilités.....	12
10. Comité de la vie syndicale (CVS)	13

10.1 Composition	13
10.2 Responsabilités.....	13
10.3 Convocation	13
10.4 Quorum.....	13
10.5 Désignation des membres.....	13
11. Comité d'étude sur le fonds de défense professionnelle (CEFDP).....	13
11.1 Composition	13
11.2 Responsabilités.....	14
11.3 Convocation	14
11.4 Quorum	14
11.5 Désignation des membres.....	14
12. Comité syndical pour le processus de promotion (CPP)	14
12.1 Composition	14
12.2 Responsabilités.....	14
12.3 Convocation.....	14
12.4 Quorum.....	14
12.5 Désignation.....	15
LES INSTANCES ET COMITÉS UNIVERSITAIRES	15
13. Désignation des professeur.es au conseil d'administration de l'UQTR (CA)	15
14. Désignation des professeur.es à la commission des études de l'UQTR (CÉ)	15
15. Désignation des professeur.es au comité sur la liberté académique de l'UQTR.....	16
LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES SYNDICALES ET DES COMITÉS STATUTAIRES.....	17
16. Confidentialité.....	17
17. Règles générales.....	17
DIVERS	17
18. Conflit d'intérêts.....	17
19. Année financière.....	17
20. Cotisation	18
21. Suspension ou exclusion d'un membre	18
22. Révocation	18
23. Référendum.....	18
24. Amendements aux <i>Statuts</i>	18
25. Emprunts	19
26. Responsabilités légales	19
27. Définitions.....	19

Statuts 2026

SYNDICAT DES PROFESSEURS ET DES PROFESSEURES UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Nom

Les dispositions qui suivent régissent une association de salariés composée de professeures et de professeurs, dont le nom est : Syndicat des professeurs et des professeures de l'Université du Québec à Trois-Rivières (SPPUQTR).

2. Siège social

Le siège social du Syndicat des professeurs et des professeures est situé à l'Université du Québec à Trois-Rivières.

3. Mission

- a. Défendre et promouvoir :
 - i. les intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres;
 - ii. la qualité de l'enseignement et de la recherche;
 - iii. une université publique au service de la société;
- b. Protéger la liberté académique et une gestion collégiale qui place les professeurs au cœur de la gouvernance de l'université;
- c. Favoriser la solidarité syndicale.

4. Membre

- a. Les *Statuts* s'appliquent à tous les professeurs de l'UQTR qui ont signé une carte de membre, qui ont acquitté les droits d'adhésion et les cotisations syndicales fixées par l'Assemblée générale;
- b. Les membres du Syndicat s'engagent à respecter les présents *Statuts*;
- c. Les membres du Syndicat peuvent prendre part à la vie démocratique du Syndicat en ayant le droit de se porter candidat au comité exécutif, au conseil syndical, aux différents comités, participer à l'assemblée générale et ont en tout temps le droit de vote.

CHAPITRE II LES INSTANCES SYNDICALES

5. Assemblée générale (AG)

5.1 Composition

L'Assemblée générale est composée des membres du Syndicat.

5.2 Responsabilités

- a. Reçoit le rapport du comité exécutif;
- b. Élit les officiers du comité exécutif;
- c. Décide de la révocation d'un ou de plusieurs officiers du comité exécutif;

- d. Élit les professeurs et leurs substituts au comité de promotion;
- e. Élit les professeurs qui siégeront à titre de membre du conseil d'administration, de la commission des études et du comité sur la liberté académique;
- f. Adopte les *Statuts* et leurs amendements;
- g. Adopte le taux de la cotisation syndicale;
- h. Adopte les prévisions budgétaires;
- i. Reçoit le plan d'action syndical;
- j. Reçoit le rapport financier;
- k. Désigne le cabinet comptable pour auditer les états financiers;
- l. Accepte, rejette ou amende la convention collective;
- m. Décide de l'affiliation ou de la désaffiliation à une centrale syndicale ou à une fédération de professeurs d'université.

5.3 Convocation

- a. L'assemblée générale se réunit deux (2) fois par année, au mois de septembre et au mois de mars, aux dates, heures et lieux fixés par le conseil syndical à la suite d'une recommandation du comité exécutif;
- b. L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour des assemblées générales sont proposés par le conseil syndical à la suite d'une recommandation du comité exécutif et sont expédiés par le secrétaire du Syndicat au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée;
- c. Une assemblée générale se déroule en présentiel ou en comodal. Dans une situation jugée nécessaire par le comité exécutif, elle peut se dérouler exclusivement en ligne en mode synchrone.

5.4 Ordre du jour

- a. L'ordre du jour de l'assemblée générale du mois de mars comprend obligatoirement les points suivants :
 - Rapport du comité exécutif;
 - Élection au comité exécutif;
 - Prévision budgétaire;
 - Taux de la cotisation syndicale pour l'année suivante.
- b. L'ordre du jour de l'assemblée générale du mois de septembre comprend obligatoirement les points suivants :
 - Présentation du plan d'action syndical;
 - Dépôt des résultats financiers au 31 mars de l'année précédente;
 - Choix du cabinet comptable pour auditer les états financiers.

5.5 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est fixé à 10 % des membres.

5.6. Assemblée générale extraordinaire du Syndicat

- a. Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil syndical ou par le comité exécutif selon les délais et les modalités prévus à l'article 5.3.b.;
- b. Exceptionnellement, en cas d'urgence ou durant la période de négociation pour le renouvellement de la convention collective, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée dans un délai plus court. Dans ce cas, les membres du Syndicat doivent être avertis de l'ordre du jour et convoqués selon le mode de convocation décidé par le comité exécutif;

- c. Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le comité exécutif si ce dernier reçoit une demande écrite d'au moins 10 % des membres du Syndicat. L'assemblée doit avoir lieu dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de réception de la demande;
- d. Une assemblée générale extraordinaire se déroule en présentiel ou en comodal. Dans une situation jugée nécessaire par le comité exécutif, elle peut se dérouler exclusivement en ligne en mode synchrone.

6. Conseil syndical (CS)

6.1 Composition

- a. des officiers du comité exécutif;
- b. des délégués de chacun des départements ou de leurs substituts, ou d'un professeur du département concerné désigné par le délégué, après en avoir informé le Syndicat avant la réunion, si ce dernier et le substitut ne peuvent participer à une rencontre.

6.2 Responsabilités

- a. Adopte les règles de fonctionnement du Syndicat;
- b. Adopte les amendements aux *Statuts* et en fait une recommandation à l'assemblée générale;
- c. S'assure que le comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale;
- d. Élabore les actions du Syndicat entre les assemblées générales;
- e. Crée les comités *ad hoc*, nomme les membres et définit leur mandat;
- f. Entérine l'embauche et le congédiement des employés du Syndicat;
- g. Pourvoit les postes d'officier, à l'exception de la présidence, laissés vacants au comité exécutif;
- h. Désigne les représentants du Syndicat aux divers comités et organismes auxquels il participe, sauf dispositions contraires prévues à la convention collective. Si les délais ne permettent pas au conseil syndical de se réunir, le comité exécutif désigne les représentants du Syndicat;
- i. Recommande à l'assemblée générale un ordre du jour, le taux de la cotisation syndicale, la prévision budgétaire, le cabinet comptable pour auditer les états financiers;
- j. Reçoit le rapport financier et le dépose à l'assemblée générale;
- k. Adopte le plan d'action syndical et le dépose à l'assemblée générale.

6.3 Convocation

- a. Le conseil syndical se réunit au moins six (6) fois par année, aux dates, heures et lieux fixés par le comité exécutif;
- b. L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour sont proposés par le comité exécutif et expédiés aux délégués au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion. Exceptionnellement, les délais peuvent être plus courts. Dans ce cas, les délégués doivent être informés de l'ordre du jour et convoqués selon un mode décidé par le comité exécutif;
- c. Les réunions sont ouvertes à tous les membres du Syndicat à moins d'un huis clos. Seuls les membres du conseil syndical ont le droit de vote;
- d. Une réunion du conseil syndical se déroule en présentiel ou en comodal. Dans une situation jugée nécessaire par le comité exécutif, elle peut se dérouler exclusivement en ligne en mode synchrone.

6.4 Quorum

Le quorum du conseil syndical est fixé à 30 % des délégués, de leurs substituts ou de leurs représentants.

6.5 Conseil syndical extraordinaire

- a. Un conseil syndical extraordinaire est convoqué par le comité exécutif selon les délais et les modalités prévues à l'article 6.3 b;
- b. Un conseil syndical extraordinaire peut être convoqué dans un délai plus court lors de la période de négociation pour le renouvellement de la convention collective. Dans ce cas, les membres du conseil syndical doivent être avertis de l'ordre du jour et convoqués selon le mode de convocation décidé par le comité exécutif;
- c. Une réunion du conseil syndical extraordinaire est convoquée à la suite du dépôt, au secrétariat du Syndicat d'une demande écrite de 10% des délégués. Le comité exécutif doit convoquer, dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande, une réunion du conseil syndical. Le conseil syndical extraordinaire doit avoir lieu dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'envoi de la convocation;
- d. L'ordre du jour de la réunion extraordinaire doit être préalablement adopté par le comité exécutif;
- e. Une réunion du conseil syndical extraordinaire se déroule en présentiel ou en comodal. Dans une situation jugée nécessaire par le comité exécutif, elle peut se dérouler exclusivement en ligne en mode synchrone.

6.6 Désignation des délégués et substituts

- a. Les délégués et leurs substituts sont élus par les assemblées départementales à la suite de l'assemblée générale du Syndicat du mois de mars;
- b. Le mandat des délégués est d'une année renouvelable;
- c. Le mandat des délégués débute le 1^{er} juin;
- d. Les départements comptant quinze (15) professeurs et moins ont droit à un (1) délégué et un (1) substitut;
- e. Les départements comptant de seize (16) à vingt-neuf (29) professeurs ont droit à deux (2) délégués et un (1) substitut;
- f. Les départements comptant (30) professeurs et plus ont droit à trois (3) délégués et un (1) substitut.

6.7 Rôle des délégués

- a. Assistent aux réunions du conseil syndical, y délèguent leur substitut ou un professeur de leur département si ce dernier ne peut y assister, et dans ce dernier cas en informe le Syndicat avant la réunion;
- b. Exercent un rôle de vigie au sein de leur assemblée départementale en regard du respect de la convention collective;
- c. Agissent comme interlocuteurs entre le conseil syndical et les professeurs d'un département;
- d. Participent aux conseils syndicaux et assemblées générales du Syndicat;
- e. Veillent à l'organisation et à la représentation syndicale du département représenté;
- f. Mènent des sondages ou des consultations auprès des professeurs du département afin d'éclairer le conseil syndical;
- g. Représentent les professeurs du département auprès du conseil syndical et de l'exécutif syndical;
- h. Sensibilisent et accompagnent les professeurs qui rencontrent des défis liés à l'application de la convention collective;

- i. Relaient les informations provenant du conseil syndical et en expliquent les enjeux.
7. Comité exécutif (CX)

7.1 Composition

Le comité exécutif est composé :

- a. De la présidence;
- b. De la vice-présidence aux relations de travail 1;
- c. De la vice-présidence aux relations de travail 2;
- d. De la vice-présidence aux affaires universitaires;
- e. De la vice-présidence à la vie syndicale;
- f. Du secrétariat général;
- g. De la trésorerie.

7.2 Responsabilités

- a. Organise les réunions du conseil syndical et les assemblées générales;
- b. Voit à l'exécution des décisions prises en assemblée générale et au conseil syndical;
- c. S'occupe de la régie interne, de l'organisation et du bon fonctionnement du Syndicat;
- d. Prépare les règles de fonctionnement à soumettre au conseil syndical;
- e. Adopte les amendements aux *Statuts* et les soumet aux instances;
- f. Veille au bon déroulement des négociations et de la rédaction de la convention collective;
- g. Nomme les procureurs syndicaux;
- h. Désigne les trois (3) officiers pour être signataires des effets bancaires, et des documents légaux;
- i. Recommande au conseil syndical la formation des comités *ad hoc*;
- j. Désigne les membres du comité de négo;
- k. Désigne un professeur provenant d'une autre université québécoise pour agir à titre de membre externe au comité de promotion;
- l. Désigne les professeurs aux comités universitaires non conventionnés;
- m. Adopte le rapport financier et le dépose au conseil syndical.

7.3 Convocation

- a. Le comité exécutif se réunit au moins une (1) fois par mois entre les mois de septembre et de juin inclusivement;
- b. L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour sont établis par la présidence et expédiés aux officiers au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion;
- c. Un officier qui s'absente sans raison valable à trois (3) réunions consécutives est considéré comme démissionnaire;
- c. Une réunion du comité exécutif peut se dérouler en présentiel, en comodal ou exclusivement en ligne en mode synchrone.

7.4 Quorum

- a. Le quorum du comité exécutif est fixé à quatre (4) officiers;
- b. Si les membres du comité exécutif en fonction sont de trois (3) et moins, une réunion du conseil syndical extraordinaire est convoquée dans les deux (2) jours ouvrables suivant la constatation pour assurer le bon fonctionnement du Syndicat.

7.5 Comité exécutif extraordinaire

- a. Une réunion du comité exécutif extraordinaire peut être convoquée par la présidence selon les délais et les modalités prévues à l'article 7.3.b.;
- b. Une réunion du comité exécutif extraordinaire peut être convoquée dans un délai plus court lors de la période de négociation pour le renouvellement de la convention collective;

- c. Un comité exécutif extraordinaire se réunit dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la réception d'une demande écrite de trois (3) officiers à cet effet;
- d. Une réunion du comité exécutif extraordinaire peut se dérouler en présentiel, en comodal ou exclusivement en ligne en mode synchrone.

7.6 Élections des membres du comité exécutif

- a. Les mandats des officiers et des officières sont de deux (2) ans renouvelables :
 - i. Lors de l'assemblée générale de mars d'une année impaire, il y a élection pour un mandat de deux ans pour la présidence, la vice-présidence aux relations de travail 2 et la vice-présidence aux affaires universitaires;
 - ii. Lors de l'assemblée générale de mars d'une année pair, il y a élection pour un mandat de deux ans pour la vice-présidence aux relations de travail 1, la vice-présidence à la vie syndicale, le secrétariat général et la trésorerie;
- b. Le secrétariat général du Syndicat annonce la tenue d'élections et achemine par courrier électronique un bulletin de mise en candidature au moins vingt (20) jours ouvrables avant l'assemblée générale;
- c. La période de mise en candidature se termine dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale;
- d. Pour être jugée valide, le bulletin de mise en candidature doit être dûment complété, et un membre doit signifier son appui à la candidature via un courriel acheminé au Syndicat;
- e. Le secrétariat général publie par courrier électronique la liste des candidatures reçues à la fin de la période de mise en candidature avant l'assemblée générale;
- f. Si le poste à la présidence n'est pas pourvu, ou se libère, la VPAU assume l'intérim pour une période maximale de deux (2) mois;
- g. En cas d'une vacance à la présidence, une assemblée générale ou une assemblée générale extraordinaire est convoquée, à la recommandation du comité exécutif et du conseil syndical, dans un délai de deux (2) mois;
- h. Si un ou des postes d'officier, autre qu'à la présidence ne sont pas pourvus lors de l'assemblée générale du mois de mars ou lorsqu'il se produit une vacance (notamment, mais non limitativement : démission ou incapacité) au sein du comité exécutif, autre qu'à la présidence, le conseil syndical pourvoit le ou les postes vacants de manière intérimaire jusqu'à la prochaine assemblée générale où une élection pour compléter le mandat de deux ans est organisée;
- i. Si, pour diverses raisons, les élections n'ont pas lieu lors de l'assemblée générale du mois de mars, les officiers en poste, s'ils sont toujours membres du Syndicat, poursuivent leur mandat jusqu'à la désignation de leurs successeurs;
- j. Pour pourvoir une vacance, le secrétariat général fait un appel de candidatures et indique la date des élections correspondant à la date de la réunion du conseil syndical, au moins sept (7) jours ouvrables avant la réunion;
- k. Le mandat des officiers élus lors de l'assemblée générale du mois de mars débute le 1^{er} mai;
- l. Le mandat des officières et des officiers élus en courant d'année débute dès la constatation des résultats.

7.7 Tâches des officiers

- a. De la présidence
 - i. Agit à titre de porte-parole officiel du Syndicat;
 - ii. Représente le Syndicat dans ses actes officiels;
 - iii. Est membre d'office de tous les comités statutaires et *ad hoc*;
 - iv. Coordonne l'élaboration des orientations du Syndicat et de la mise en œuvre des décisions des instances;

- v. Est responsable de la gouvernance du Syndicat et veille au respect de ses orientations et de ses règles démocratiques;
 - vi. Assume la reddition de comptes auprès des membres des instances;
 - vii. Remplace, au besoin, les autres officiers du comité exécutif;
 - viii. Exerce les responsabilités de gestion du personnel du Syndicat, conformément aux orientations du comité exécutif;
 - ix. Assure la tenue d'une rencontre annuelle d'échange et de perspectives avec le personnel du Syndicat;
 - x. Accepte toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.
- b. De la vice-présidence aux relations de travail 1
- i. Préside le comité des relations de travail;
 - ii. Représente le Syndicat au comité des relations de travail conjoint;
 - iii. Collabore à l'élaboration du projet de convention collective;
 - iv. S'assure du respect de la convention collective et assure, en collaboration avec la VPRT 2, le suivi des dossiers des relations de travail;
 - v. Informe les membres sur leurs droits et obligations en vertu de la convention collective et des lois du travail;
 - vi. Fait rapport aux instances syndicales sur l'état des relations de travail;
 - vii. Remplace, au besoin, la VPRT 2;
 - viii. Supervise le travail de la conseillère en relations de travail et exerce à son égard une autorité fonctionnelle relativement aux dossiers relevant de son champ de responsabilité;
 - ix. S'assure du dépôt annuel, en début d'année académique, auprès du comité exécutif, d'un calendrier des opérations à jour couvrant les tâches et responsabilités liées au poste. Ce calendrier doit être conservé de manière à garantir son accès aux officiers pour fins de continuité administrative;
 - x. S'assure de l'élaboration, de la mise à jour et du dépôt annuel, en début d'année académique, auprès du syndicat d'un guide de procédures. Ce guide doit être conservé de manière à garantir son accès aux officiers pour fins de continuité administrative;
 - xi. Accepte toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.
- c. De la vice-présidence aux relations de travail 2
- i. Préside le comité de négociation;
 - ii. Est responsable du processus d'élaboration du projet de convention collective;
 - iii. Est responsable des suivis à faire à la suite de la signature de la convention collective;
 - iv. Représente le Syndicat aux différents comités paritaires prévus à la convention collective;
 - v. Siège au comité des relations de travail et au comité des relations de travail conjoint;
 - vi. S'assure du respect de la convention collective et assure, en collaboration avec la VPRT 1, le suivi des dossiers des relations de travail;
 - vii. Informe les membres sur leurs droits et obligations en vertu de la convention collective et des lois du travail;
 - viii. Fait rapport aux instances syndicales sur l'état des relations de travail;
 - ix. Remplace, au besoin, la VPRT 1;
 - x. Accepte toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.
- d. De la vice-présidence aux affaires universitaires
- i. Coordonne et préside les comités *ad hoc* pour soutenir les travaux d'analyse des enjeux académiques;
 - ii. Accompagne dans leur rôle les professeurs membres au conseil d'administration et à la commission des études;

- iii. Représente le Syndicat au comité multisyndical en santé et sécurité au travail;
- iv. Représente le Syndicat au comité institutionnel en santé et sécurité;
- v. Assure le lien avec la Fédération québécoise des professeures et professeurs d'université;
- vi. Remplace, au besoin, la présidence lors d'une démission pour une période d'au plus deux (2) mois en accord avec les membres du comité exécutif et avant l'ouverture du poste;
- vii. Supervise le travail du conseiller aux affaires universitaires et exerce à son égard une autorité fonctionnelle relativement aux dossiers relevant de son champ de responsabilité;
- viii. S'assure du dépôt annuel, en début d'année académique, auprès du comité exécutif, d'un calendrier des opérations à jour couvrant les tâches et responsabilités liées au poste. Ce calendrier doit être conservé de manière à garantir son accès aux officiers pour fins de continuité administrative;
- ix. S'assure de l'élaboration, de la mise à jour et du dépôt annuel, en début d'année académique, auprès du syndicat d'un guide de procédures. Ce guide doit être conservé de manière à garantir son accès aux officiers pour fins de continuité administrative;
- x. Accepte toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.
- e. De la vice-présidence à la vie syndicale
 - i. Préside le comité à la vie syndicale;
 - ii. Coordonne les activités de communication du Syndicat;
 - iii. Coordonne les activités valorisant l'engagement à la vie syndicale;
 - iv. Coordonne les activités liées à l'accueil et à la retraite des professeurs;
 - v. Représente le Syndicat au jury d'attribution des bourses d'études de la Fondation de l'UQTR;
 - vi. Représente le Syndicat au comité santé et mieux être;
 - vii. Accepte toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.
- f. Du secrétariat général
 - i. Coordonne et préside les rencontres du comité exécutif, du conseil syndical et de l'assemblée générale. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, les instances désignent une présidence d'assemblée;
 - ii. Coordonne les activités favorisant l'engagement des délégués syndicaux;
 - iii. Assure le suivi des sujets traités au conseil syndical;
 - iv. Préside le comité syndical pour le processus de promotion;
 - v. Assure la gestion des *Statuts* et des règles du Syndicat et veille à leur application;
 - vi. Est responsable du processus d'adhésion des professeurs au Syndicat;
 - vii. Est responsable de la protection des renseignements personnels;
 - viii. Accepte toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.
- g. De la trésorerie
 - i. Coordonne et préside le comité d'étude sur le fonds de défense professionnelle;
 - ii. S'assure du respect des règles de gestion et d'utilisation du fonds de défense professionnelle du Syndicat;
 - iii. Coordonne la préparation d'une proposition budgétaire;
 - iv. Assure la gestion du suivi budgétaire;
 - v. Coordonne la préparation des rapports financiers;
 - vi. Coordonne la préparation d'une proposition du taux de cotisation;
 - vii. Représente le Syndicat au Cartel intersyndical du régime de retraite et des assurances collectives;

- viii. Supervise le travail de la professionnelle responsable de la comptabilité, de la gestion et des finances et exerce à son égard une autorité fonctionnelle relativement aux dossiers relevant de son champ de responsabilité;
- ix. S'assure du dépôt annuel, en début d'année académique, auprès du comité exécutif, d'un calendrier des opérations à jour couvrant les tâches et responsabilités liées au poste. Ce calendrier doit être conservé de manière à garantir son accès aux officiers pour fins de continuité administrative;
- x. S'assure de l'élaboration, de la mise à jour et du dépôt annuel, en début d'année académique, auprès du syndicat d'un guide de procédures. Ce guide doit être conservé de manière à garantir son accès aux officiers pour fins de continuité administrative;
- xi. Accepte toute autre responsabilité attribuée par le comité exécutif.

CHAPITRE III LES COMITÉS STATUTAIRES

8. Comité des relations de travail (CRT)

8.1 Composition

- a. De la vice-présidence aux relations de travail 1 qui le préside;
- b. De la vice-présidence aux relations de travail 2;
- c. De la conseillère aux relations de travail (sans droit de vote);
- d. Le CRT peut s'adjoindre des personnes-ressources possédant des compétences spécifiques.

8.2 Responsabilités

- a. Reçoit les demandes d'informations et d'interventions des professeurs;
- b. S'assure du respect de la convention collective;
- c. Assure le suivi du traitement des dossiers des relations de travail;
- d. Représente le Syndicat au comité des relations de travail conjoint;
- e. Favorise la résolution des différends;
- f. Contribue à une gestion proactive des relations de travail;
- g. Assure la gestion des lettres d'entente;
- h. Détermine annuellement au début de l'année académique son mode de fonctionnement interne.

9. Comité de négociation

9.1 Composition

- a. De la vice-présidence aux relations de travail 2 qui le préside;
- b. De la conseillère aux relations de travail (sans droit de vote);
- c. Le comité exécutif désigne les membres et en fait la présentation au conseil syndical un an avant l'échéance de la convention collective et le dissout à la suite de la signature de celle-ci;
- d. Le comité peut s'adjoindre des personnes-ressources possédant des compétences spécifiques.

9.2 Responsabilités

- a. Collige les besoins et priorités des membres;

- b. Analyse la convention collective en vigueur et identifie les clauses à maintenir, améliorer ou retirer;
- c. Élabore le cahier de demandes;
- d. Élabore le projet de convention collective;
- e. Évalue les impacts des propositions et contre-propositions;
- f. Détermine la stratégie de négociation;
- g. Coordonne le déroulement des négociations;
- h. Recommande le projet de convention collective aux instances;
- i. Collabore à la rédaction finale de la convention collective.

10. Comité de la vie syndicale (CVS)

10.1 Composition

- a. De la vice-présidence à la vie syndicale qui le préside;
- b. De deux à six membres;
- c. Du représentant de l'Association des professeurs retraités de l'UQTR;
- d. Du conseiller aux affaires universitaires (sans droit de vote);
- e. Le comité peut s'adjoindre des personnes-ressources possédant des compétences spécifiques.

10.2 Responsabilités

- a. Coordonne les activités sociales et académiques reliées à la vie universitaire;
- b. Coordonne les activités liées à l'accueil et à la retraite des professeurs;
- c. Coordonne les activités liées à l'attribution des bourses d'études syndicales;
- d. Supervise les activités liées à l'attribution du Prix d'engagement syndical;
- e. Assure le traitement des demandes de soutien financier.

10.3 Convocation

- a. Le comité se réunit au moins quatre (4) fois par année, selon un calendrier établi en début d'année par les membres du comité;
- b. L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour sont établis par la présidence du comité et expédiés aux membres du comité au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion.

10.4 Quorum

- a. Le quorum du comité est de trois (3) professeurs;
- b. En l'absence de quorum, la réunion est reportée ou elle se transforme en séance plénière.

10.5 Désignation des membres

- a. La vice-présidence à la vie syndicale et le conseiller aux affaires universitaires sont membres du comité;
- b. Les membres sont désignés par le conseil syndical pour un mandat de deux (2) ans débutant le 1^{er} juin;
- c. Le représentant de l'Association des professeurs retraités est désigné par son association.

11. Comité d'étude sur le fonds de défense professionnelle (CEFDP)

11.1 Composition

- a. Du trésorier qui le préside;
- b. Deux à quatre membres;

- c. De la professionnelle responsable de la comptabilité, de la gestion et des finances (sans droit de vote);
- d. Le comité peut s'adjoindre des personnes-ressources possédant des compétences spécifiques.

11.2 Responsabilités

- a. Calcule le seuil de couverture;
- b. Assure le suivi de l'évolution du Fonds;
- c. Procède à l'évaluation de la performance des gestionnaires du Fonds;
- d. Décide de l'allocation des fonds aux gestionnaires;
- e. S'assure que les gestionnaires respectent les stratégies de placement.

11.3 Convocation

- a. Le comité se réunit au moins une (1) fois par année;
- b. L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour sont établis par la présidence du comité et expédiés aux membres du comité au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion.

11.4 Quorum

- a. Le quorum du comité est de trois (3) professeurs.

11.5 Désignation des membres

- a. La trésorerie et la professionnelle responsable de la comptabilité, de la gestion et des finances sont membres du comité;
- b. Les membres sont désignés par le conseil syndical pour un mandat de deux (2) ans débutant le 1^{er} juin.

12. Comité syndical pour le processus de promotion (CPP)

12.1 Composition

- a. De la secrétaire générale qui le préside;
- b. Des deux professeurs titulaires membres du comité de promotion de l'UQTR;
- c. Des deux professeurs titulaires à titre de substituts, membres du comité de promotion de l'UQTR;
- d. Du conseiller aux affaires universitaires (sans droit de vote).

12.2 Responsabilités

- a. Révise la documentation nécessaire (critères, méthode et modalités d'évaluation, guide, formulaire, etc.);
- b. Assure le suivi du processus de promotion;
- c. Recommande au comité exécutif un membre externe pour siéger au comité de promotion;
- d. Organise une rencontre d'information pour les membres.

12.3 Convocation

- a. Le comité se réunit au moins une (1) fois par année;
- b. L'avis de convocation et le projet d'ordre du jour sont établis par la présidence du comité et expédiés aux membres du comité au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion.

12.4 Quorum

- a. Le quorum du comité est de quatre (4) professeurs.

12.5 Désignation

- a. Les professeurs titulaires sont élus lors de l'assemblée générale;
- b. Les mandats des professeurs titulaires sont de trois (3) ans renouvelables;
- c. Les professeurs titulaires sont élus selon des regroupements disciplinaires déterminés par le conseil syndical;
- d. Le secrétariat général du Syndicat annonce la tenue d'élections et achemine par courrier électronique un bulletin de mise en candidature au moins vingt (20) jours ouvrables avant l'assemblée générale;
- e. Le secrétariat général reçoit les bulletins de mise en candidature dûment complétés au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale. La période de mise en candidature se termine à ce moment s'il y a des candidatures pour chacun des postes. Dans le cas contraire, la période de mise en candidature se poursuit jusqu'à l'assemblée générale du Syndicat;
- f. Le secrétariat général publie par courrier électronique la liste des candidatures reçues à la fin de la période de mise en candidature avant l'assemblée générale.

CHAPITRE IV LES INSTANCES ET COMITÉS UNIVERSITAIRES

13. Désignation des professeur.es au conseil d'administration de l'UQTR (CA)

1. Les professeurs au conseil d'administration sont élus par leurs pairs via un scrutin organisé par l'assemblée générale;
2. La durée du mandat est déterminée par la Loi sur l'Université du Québec;
3. Le secrétariat général du Syndicat annonce, conjointement avec le secrétariat général de l'UQTR, la tenue d'élections au moins vingt (20) jours ouvrables avant l'assemblée générale afin de procéder à l'élection des professeurs au conseil d'administration de l'UQTR;
4. Le secrétariat général reçoit les bulletins de mise en candidature dûment complétés au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale;
5. Pour que la candidature soit recevable, un membre doit faire parvenir un courriel indiquant son appui à la candidature;
6. La période de mise en candidature se termine à ce moment s'il y a des candidatures pour chacun des postes. Dans le cas contraire, la période de mise en candidature se poursuit jusqu'à l'assemblée générale;
7. Le secrétariat général publie par courrier électronique la liste des candidatures reçues à la fin de la période de mise en candidature avant l'assemblée générale.

14. Désignation des professeur.es à la commission des études de l'UQTR (CÉ)

1. Les professeurs à la commission des études sont élus par leurs pairs via un scrutin organisé par l'assemblée générale;
2. La durée des mandats des professeurs à la commission des études est définie dans la convention collective des professeurs;
3. La désignation des professeurs à la commission des études se fait selon le *Règlement de régie interne* de l'UQTR établissant le mode de désignation des membres professeurs à titre de personne occupant un poste de direction d'enseignement ou de recherche et à titre de professeur à la commission des études de l'UQTR;
4. Le secrétariat général du Syndicat annonce, conjointement avec le secrétariat général de l'UQTR, la tenue d'élections au moins vingt (20) jours ouvrables avant l'assemblée

- générale afin de procéder à l'élection des professeurs à la commission des études de l'UQTR;
5. Le secrétariat général reçoit les bulletins de mise en candidature dûment complétés au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale;
 6. Pour que la candidature soit recevable, un membre doit faire parvenir un courriel indiquant son appui à la candidature;
 7. Le secrétariat général publie par courrier électronique la liste des candidatures reçues à la fin de la période de mise en candidature;
 8. La période de mise en candidature se termine seulement si :
 - a. Il y a au moins une candidature pour chacun des regroupements;
 - b. Le statut des candidatures respecte les critères établis;
 - c. L'ordre des regroupements dans lequel les représentants sont élus est déterminé par tirage au sort;
 - d. Dès que les postes d'un statut donné sont pourvus, les candidatures possédant le même statut sont éliminées;
 - e. Si la procédure prévue élimine des candidats, le président d'élection fait un nouvel appel de candidatures parmi les professeurs présents à l'assemblée générale;
 9. L'assemblée générale doit déterminer la liste des candidatures admissibles avant de procéder au scrutin électronique;
 10. Le statut des professeurs membres de la commission des études est déterminé lors de leur élection et vaut pour la durée du mandat.
15. Désignation des professeur.es au comité sur la liberté académique de l'UQTR
1. Les professeurs au comité sur la liberté académique sont élus par leurs pairs via un scrutin organisé par l'assemblée générale;
 2. La durée du mandat des professeurs est définie selon la politique sur la liberté académique en vigueur à l'UQTR;
 3. La désignation des professeurs se fait selon le selon les regroupements disciplinaires convenue avec le secrétariat général de l'UQTR;
 4. Le secrétariat général du Syndicat annonce, conjointement avec le secrétariat général de l'UQTR, la tenue d'une assemblée générale afin de procéder à l'élection des professeurs au comité sur la liberté académique;
 5. Le secrétariat général du Syndicat annonce la tenue d'élections et achemine par courrier électronique un bulletin de mise en candidature au moins vingt (20) jours ouvrables avant l'assemblée générale;
 6. Le secrétariat général reçoit les bulletins de mise en candidature dûment complétés au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale;
 7. Pour que la candidature soit recevable, un ou une collègue doit faire parvenir un courriel indiquant son appui à la candidature;
 8. La période de mise en candidature se termine à ce moment s'il y a des candidatures pour chacun des postes. Dans le cas contraire, la période de mise en candidature se poursuit jusqu'à l'assemblée générale;
 9. Le secrétariat général publie par courrier électronique la liste des candidatures reçues à la fin de la période de mise en candidature avant l'assemblée générale.

CHAPITRE V

LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES SYNDICALES ET DES COMITÉS STATUTAIRES

16. Confidentialité

À la suite de leurs élections et avant de pouvoir participer à une réunion du comité exécutif, les officiers s'engagent par écrit à respecter le code d'éthique et de déontologie du Syndicat et la confidentialité des dossiers traités au comité exécutif et au comité des relations de travail.

17. Règles générales

1. En cas de contestation de la procédure utilisée lors des réunions la quatrième édition du *Code L'espérance* s'applique;
2. Chaque membre du Syndicat ne possède qu'une seule voix au moment d'un vote;
3. Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration ou par anticipation;
4. Les décisions pour l'adoption d'une résolution sont prises à la majorité des voix exprimées. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. On ne tient pas compte des abstentions dans le calcul de la majorité;
5. En cas d'égalité des voix exprimées, à l'exception d'une élection, la proposition est rejetée;
6. À moins qu'un scrutin secret ne soit tenu, une déclaration de la présidence de réunion à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée avec mention à cet effet au procès-verbal ou au compte-rendu, si applicable, constitue une preuve en soi de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés;
7. Le recours à une consultation électronique, sur un seul sujet, afin d'obtenir un avis des membres de l'instance syndicale ou d'un comité statutaire est permis;
8. Le secrétaire général préside les rencontres du comité exécutif, du conseil syndical et de l'assemblée générale. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le comité exécutif, le conseil syndical ou l'assemblée générale désigne une présidence de réunion.

CHAPITRE VI

DIVERS

18. Conflit d'intérêts

1. Un officier siégeant à un comité de l'Université doit signaler par écrit à tout membre du Syndicat sa participation à une décision ou une recommandation du comité pouvant affecter les conditions de travail dudit membre;
2. Dans un tel cas, l'officier s'abstient de participer à toutes discussions et à toutes décisions prises au sein des comités syndicaux interpellés par une contestation de la décision ou de la recommandation du comité de l'Université où siégeait l'officier;
3. Cette exclusion de l'officier vaut seulement pour les points à l'ordre du jour des comités syndicaux traitant des questions reliées à la cause dudit membre;
4. Lors des réunions du comité exécutif, l'officier doit se retirer de la discussion si un sujet traitant d'un membre avec lequel il entretient un lien professionnel ou personnel peut le placer en situation de conflit d'intérêt.

19. Année financière

L'année financière du Syndicat s'étend du 1^{er} avril au 31 mars.

20. Cotation

1. Le taux de la cotation syndicale annuelle est adopté lors de l'assemblée générale de mars;
2. La cotation syndicale est perçue sur l'ensemble de la rémunération versée aux professeurs selon la convention collective.

21. Suspension ou exclusion d'un membre

Le conseil syndical peut, après avis du comité exécutif, suspendre ou exclure un membre pour préjudice causé au Syndicat. Il peut aussi décréter sa réintégration.

22. Révocation

1. L'assemblée générale du Syndicat peut révoquer, à la suite d'une demande écrite de 10 % des membres, un ou des officiers du Syndicat. Le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale doit faire référence à la demande de révocation;
2. Le conseil syndical peut révoquer un délégué syndical ou un membre d'un comité statutaire, autre que le comité exécutif, lors d'une réunion du conseil syndical où le point est inscrit à l'ordre du jour.

23. Référendum

1. Le comité exécutif a l'obligation de tenir un référendum à la suite du dépôt, au secrétariat, d'une demande écrite en ce sens et signée par 20 % des membres du Syndicat;
2. La demande écrite ou la résolution doit faire mention, à titre indicatif, de l'objet du référendum;
3. La ou les questions référendaires sont adoptées par le conseil syndical à la suite d'une recommandation du comité exécutif. Les signataires de la demande sont convoqués à la rencontre du conseil syndical;
4. La consultation référendaire est précédée d'une assemblée générale extraordinaire convoquée par le conseil syndical;
5. Le comité exécutif ou le conseil syndical peut également décréter la tenue d'un référendum;
6. Le référendum se tient par consultation électronique selon les modalités déterminées par le comité exécutif au plus tard vingt (20) jours ouvrables après la réception de la demande écrite au secrétariat du Syndicat;
7. La période de consultation référendaire s'étale sur une période d'au moins dix (10) jours ouvrables après l'adoption de la résolution au conseil syndical;
8. Le conseil syndical valide le processus et les résultats de la consultation référendaire.
9. Le référendum est valide si plus de 50 % des professeurs en poste votent;
10. La façon de donner une suite à la question référendaire est prise par le conseil syndical, à la suite d'une recommandation du comité exécutif.

24. Amendements aux *Statuts*

1. Les *Statuts* peuvent être amendés par l'assemblée générale ou lors d'un référendum à la suite d'une recommandation du conseil syndical et du comité exécutif;
2. Un amendement aux *Statuts* s'applique dès l'approbation par l'assemblée générale ou à la suite du processus référendaire à moins que la proposition ne contienne une date de mise en vigueur;
3. Par un vote au 2/3, le conseil syndical peut amender les *Statuts*. La décision demeure valide jusqu'à son adoption ou son rejet par l'assemblée générale suivant l'adoption par le conseil syndical.

25. Emprunts

1. Le Syndicat peut contracter des emprunts et donner en garantie une partie ou la totalité de ses actifs;
2. La recommandation de contracter un emprunt doit être entérinée par les instances syndicales : comité exécutif, conseil syndical et assemblée générale;
3. Le projet de résolution acheminé aux instances doit mentionner :
 - a. les montants que le Syndicat souhaite emprunter;
 - b. les modalités de remboursement;
 - c. la période de remboursement (maximum 5 ans);
 - d. le taux de la cotisation syndicale qui servira au remboursement de l'emprunt;
4. Si le projet de résolution décrétant un emprunt est adopté en assemblée générale, le nouveau taux de cotisation entre automatiquement en vigueur.

26. Responsabilités légales

1. Le Syndicat prend fait et cause pour les délégués syndicaux, les officiers du comité exécutif et les employés à son service;
2. Le Syndicat s'engage à les tenir indemnes, advenant toute poursuite, pour les gestes posés de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions sauf s'ils sont tenus responsables par un tribunal civil de négligence grossière ou de faute grave.

27. Définitions

- Code d'éthique et de déontologie du Syndicat : se référer à la Règle régissant le code d'éthique et de déontologie du comité exécutif et des membres du personnel du Syndicat
- Comité statutaire : comité syndical permanent dont les responsabilités et la composition sont inscrites dans les *Statuts*
- Comité conventionné : comité dont les responsabilités et la composition sont inscrites dans la convention collective
- Conseiller aux affaires universitaires : membre du personnel du Syndicat
- Conseillère aux relations de travail : membre du personnel du Syndicat
- Fonds de défense professionnelle : placements investis par le Syndicat pour répondre aux besoins des professeurs
- Instances et comités universitaires : le conseil d'administration de l'UQTR et la commission des études sont les instances de l'UQTR; les comités universitaires comprennent l'ensemble des comités non conventionné formés par l'UQTR et auxquels le Syndicat est invité à y désigner un représentant ou un professeur
- Instances syndicales : comprend exclusivement le comité exécutif, le conseil syndical et l'assemblée générale
- Jour ouvrable : lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés
- Professionnelle responsable de la comptabilité, de la gestion et des finances : membre du personnel du Syndicat
- Quorum : nombre de membres devant être présents pour qu'une réunion puisse débiter et délibérer
- Professeur : désigne toute personne embauchée par l'Université à titre de professeur régulier, invité, suppléant, sous octroi
- Officier : membre du comité exécutif du Syndicat
- Représentant : professeur désigné par le conseil syndical, ou le comité exécutif, pour parler au nom du Syndicat, et qui se rapporte à cette instance
- Secrétariat : secrétariat (bureau) du Syndicat des professeurs et des professeures
- SPPUQTR : Syndicat des professeurs et des professeures de l'UQTR
- Scrutin : se référer à la Règle régissant les modes de scrutin