

**STATUTS ET RÈGLEMENTS DU
SYNDICAT DES PROFESSIONNELS ET DES
PROFESSIONNELLES DU CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL
(SPPCVM-CSQ)**

Adoptés à Montréal **le** 11 juin 2013 .

CHAPITRE I — CADRE LÉGAL — STATUTS

ARTICLE 1 NOM ET SIÈGE SOCIAL

Il est formé entre celles et ceux qui adhèrent aux présents statuts un syndicat sous le nom de Syndicat des professionnels et des professionnelles du cégep du Vieux Montréal (SPPCVM-CSQ ou le Syndicat). Le siège social du Syndicat est situé au cégep du Vieux Montréal.

ARTICLE 2 BUTS

A) 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.

B) Respect des droits et libertés de la personne

Le Syndicat convient de respecter la *Charte des droits et libertés de la personne* et s'engage à ce qu'il ne soit exercé aucune discrimination sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, 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.

C) Harcèlement en milieu de travail

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

ARTICLE 3 JURIDICTION

Le Syndicat est habilité à représenter les membres suivants :

a) Les personnes qui dispensent 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.

Le désistement, par le Syndicat, d'une requête en accréditation ne peut être décidé sans l'accord de la Centrale des syndicats du Québec.

b) Les personnes en congé avec ou sans solde.

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.

ARTICLE 4 AFFILIATION

- a) Le Syndicat est affilié à :
- la Centrale des syndicats du Québec, ci-après « la Centrale »;
 - la Fédération du personnel professionnel des collèges (FPPC), ci-après « la Fédération », et se conforme aux statuts et règlements de chacune de ces organisations.
- b) Le Syndicat peut s'affilier à tout autre organisme, groupement ou association poursuivant des buts conciliables avec les siens.

ARTICLE 5 DÉS AFFILIATION

- a) 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 trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération, si une telle fédération existe, dans le même délai.
- b) 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.
- c) La Centrale peut déléguer des observatrices ou observateurs lors de la tenue d'assemblée ou pour observer le déroulement du référendum, le cas échéant.
- d) Le Syndicat devra accepter de recevoir à toute assemblée générale un ou deux représentantes ou représentants autorisés de la Centrale qui lui en auront fait la demande préalablement et devra leur permettre d'exprimer leur opinion.
- e) Le Syndicat envoie à la Centrale 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.
- f) Malgré tout autre article des présents statuts, une désaffiliation entre en vigueur au moment où le résultat d'un référendum à cet effet est proclamé.

ARTICLE 6 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 \$);
- c) obtenir, à la suite d'un processus de sélection en bonne et due forme, un poste permanent ou temporaire dont les fonctions s'apparentent à la liste des corps professionnels du CVM tels que précisés dans son *Plan de classification du personnel professionnel*;
- d) s'engager à se conformer aux statuts du Syndicat.

ARTICLE 7 COTISATION

La cotisation syndicale des membres est fixée à 1,5 % de leurs revenus effectivement gagnés. À compter de l'accréditation, la cotisation des membres du Syndicat, remise à la FPPC et à la CSQ, s'élève à 1,26 % (soit 0,72 % + 0,54 %) des revenus gagnés. Le 0,24 % qui reste sur la cotisation des membres du SPPCVM-CSQ sert à constituer un fonds de grève, à défrayer les coûts des opérations internes (fournitures, réunions, etc.) et à financer certaines activités institutionnelles (bourses au mérite, Spartiates, etc.). Le Syndicat peut, par décision de l'assemblée générale, fixer une cotisation spéciale à ses membres.

Le Syndicat mandate la Centrale à être l'agent percepteur de la cotisation syndicale. La Centrale reçoit donc, de la part du SPPCVM-CSQ, 84 % des cotisations perçues par le Collège, soit 1,5 % des revenus gagnés par les membres ($1,5 \% \times 0,84 \% = 1,26 \%$).

ARTICLE 8 EXERCICE FINANCIER

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

ARTICLE 9 DÉMISSION

Tout membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges en tant que membre du SPPCVM-CSQ à compter de la date de sa démission écrite transmise à un des membres du comité exécutif du SPPCVM-CSQ. Sa démission devient effective à compter de cette date. Le démissionnaire continuera à payer ses cotisations syndicales, le Syndicat continuera à protéger les droits du démissionnaire, mais ce dernier ne pourra plus participer aux assemblées et faire partie des comités.

ARTICLE 10 EXCLUSION

Un membre peut être exclu du Syndicat, temporairement ou de manière définitive, par un vote majoritaire du Comité exécutif pour les raisons suivantes :

- a) la non-observance des règlements du SPPCVM-CSQ;
- b) un préjudice grave aux intérêts du SPPCVM-CSQ.

Tout membre ou tout groupe de membres peuvent porter plainte contre un membre fautif.

La décision du Comité exécutif peut être contestée devant l'assemblée générale par le membre exclu. Un vote des deux tiers des membres présents en assemblée générale sera nécessaire pour confirmer l'exclusion. La décision de l'assemblée générale est finale.

CHAPITRE II — FONCTIONNEMENT — RÈGLEMENTS

ARTICLE 11 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 :

1. de prendre connaissance, de juger et de décider de toutes les propositions qui lui sont soumises;
2. d'adopter, de modifier ou d'abroger les statuts et règlements du Syndicat;
3. de définir, par règlement, ses règles de fonctionnement;
4. d'élire les membres du Comité exécutif;
5. d'élire les membres des comités internes du cégep du Vieux Montréal;
5. de prendre connaissance et de disposer des rapports qui lui sont soumis;
6. d'étudier, d'amender et d'accepter le budget;
7. de nommer la ou les personnes responsables de la vérification et de recevoir leur rapport à la fin de l'année financière;

8. de décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans les présents statuts et règlements;
9. de décider de la tenue d'un référendum sur la désaffiliation;
10. d'autoriser le Syndicat à déclarer une grève;
11. d'autoriser le Syndicat à signer la convention collective.

c) Réunions

Le Syndicat doit tenir au moins deux (2) réunions ordinaires de l'assemblée générale au cours de l'année, dont une assemblée générale annuelle (AGA).

d) Convocation

Réunions ordinaires

La convocation d'une réunion ordinaire de l'assemblée générale est envoyée par écrit à l'adresse personnelle ou sur les lieux de travail de chaque membre au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour sa tenue. Le projet d'ordre du jour doit être inclus.

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 à être étudiés.

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

De même, à la demande écrite de la Centrale ou de la Fédération et pour des motifs considérés graves, le président doit convoquer dans le même délai une réunion extraordinaire de l'assemblée générale. En cas de défaut ou de refus d'agir, la Centrale ou la Fédération peut convoquer les membres en assemblée générale extraordinaire.

e) Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est atteint lorsque le tiers (1/3) des membres sont présents.

Si le quorum à une assemblée dûment convoquée n'est pas obtenu, le comité exécutif peut convoquer de nouveau les membres à une assemblée générale avec

avis de vingt-quatre (24) heures, et le quorum devient alors le nombre de membres présents.

ARTICLE 12 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les règles de fonctionnement qui s'appliquent lors de la tenue des réunions de l'assemblée générale du Syndicat sont celles prévues à l'annexe A — Règlement sur la conduite des réunions.

ARTICLE 13 COMITÉ EXÉCUTIF

a) Composition

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

- une personne à la présidence;
- une personne à la vice-présidence;
- une personne au secrétariat;
- une personne à la trésorerie;
- deux autres personnes.

b) Compétence

Les attributions du Comité exécutif sont principalement :

1. de gérer les affaires du Syndicat;
2. de voir à l'exécution des décisions de l'assemblée générale;
3. d'admettre les nouveaux membres;
4. de faire la nomination des déléguées et délégués officiels du Syndicat aux organismes auxquels ce dernier est affilié et de recevoir leurs rapports;
5. d'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;
6. de présenter un rapport annuel à l'assemblée générale;
7. de désigner un ou d'autres membres de l'exécutif, en plus de la personne qui assume la présidence, à signer les chèques, les contrats et les ententes de nature commerciale au nom du Syndicat;

8. de 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 le budget.

c) Réunion, vote, quorum

1. Le comité exécutif (CE) se réunit au moins quatre fois par année.
2. Le quorum est la majorité des membres du comité exécutif.
3. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.
4. Pour la tenue de la réunion du CE en assemblée régulière, un avis de 24 heures est nécessaire. L'ordre du jour doit accompagner cet avis.
5. Les dépenses occasionnées par les réunions du CE peuvent être défrayées par le SPPCVM-CSQ, le cas échéant.

ARTICLE 14 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

- a) À l'assemblée générale annuelle, on procède annuellement à l'élection des membres du comité exécutif dont le mandat est terminé.
- b) Les membres du comité exécutif sont nommés pour deux ans. L'assemblée générale annuelle permet de nommer trois (3) membres dont les mandats se terminent en même temps. En cas de démission, de maladie, etc., l'assemblée générale procédera à l'élection d'un nouveau membre du CE qui terminera le mandat de deux (2) ans de son prédécesseur.
- c) Si une seule personne mise en nomination accepte d'occuper un poste dans le CE, 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 du scrutin 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 le plus grand nombre de votes est élu. En cas d'égalité, la présidence d'assemblée utilisera son vote prépondérant afin de briser l'égalité et procéder à la nomination.

ARTICLE 15 DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. La présidence

- a) La personne qui assume la présidence 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) Elle remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du Syndicat.
- c) Elle a droit de vote ordinaire et, en cas de partage égal des voix, dispose d'un vote prépondérant.
- d) Elle fait partie *ex-officio* de tous les comités.
- e) Elle représente officiellement le Syndicat.
- f) Elle signe les chèques, les ordres, les procès-verbaux et autres documents avec la personne qui assume le secrétariat et la trésorerie.
- g) Elle présente le rapport annuel du Comité exécutif à l'assemblée générale.
- h) Elle voit à ce que les personnes élues du Syndicat s'acquittent de leurs mandats.

2. La vice-présidence

Elle remplace la personne qui assume la présidence dans toutes ses fonctions en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir de cette dernière. Elle seconde la présidence dans toutes ses fonctions.

3. Le secrétariat

- a) La personne qui 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) Elle 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 et de l'assemblée générale.

- c) Elle rédige et expédie la correspondance, gardant copie de toutes les lettres envoyées.
- d) Elle convoque les réunions à la demande du Comité exécutif.

4. La trésorerie

- a) Elle perçoit le droit d'entrée des membres et les autres revenus.
- b) Elle tient une comptabilité approuvée par le Syndicat.

En tout temps, une personne autorisée représentant la Fédération ou la Centrale peut procéder à une vérification des livres du Syndicat. La personne élue à la trésorerie doit fournir tous les livres et toutes les pièces exigées par cette personne.

- c) Elle vérifie l'exactitude et dépose les recettes du Syndicat dans un ou plusieurs comptes de banque ou de caisse choisis par le Comité exécutif.
- d) Elle 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, elle soumet à l'assemblée générale son rapport financier annuel.

5. Les membres (2)

Elles ou ils assistent aux réunions, apportent leurs suggestions et aident les autres membres du Comité exécutif à la bonne administration du Syndicat. Elles ou ils peuvent être chargés de missions particulières et font généralement partie de comités ou représentent le SPPCVM-CSQ auprès des instances du Collège, notamment au conseil d'administration et à la commission des études.

CHAPITRE III — OBLIGATIONS — RÈGLEMENTS

ARTICLE 16 COMITÉS

Le Comité exécutif et l'assemblée générale peuvent former des comités selon les besoins du Syndicat et nommer des membres pour assurer leur bon fonctionnement.

Ces comités se rapportent au comité exécutif et font état de leurs activités lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 17 ADOPTION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS PROVISOIRES

Les présents statuts sont adoptés à la majorité simple lors de l'assemblée de fondation du Syndicat et demeurent en vigueur jusqu'à la tenue de la première réunion ordinaire de l'assemblée générale. À cette occasion, l'assemblée générale peut modifier ces statuts par un vote à la majorité simple.

ARTICLE 18 AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Par la suite, 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 statuts, il faudra un vote favorable des deux tiers des membres présents en assemblée générale.

ARTICLE 19 DISSOLUTION ET RÉPARTITION DES AVOIRS

Au moment de la dissolution du Syndicat, à moins de disposition contraire dans une loi applicable au syndicat, les avoirs sont répartis entre les salariés visés par le champ de juridiction de celui-ci.

RÈGLEMENT SUR LA CONDUITE DES RÉUNIONS

1. Champ d'application

Ce règlement s'applique aux réunions de l'assemblée générale du syndicat. Il s'applique également, en faisant les adaptations nécessaires, aux réunions du Comité exécutif.

Il vise à assurer le bon déroulement des débats et à garantir les droits de toutes et tous.

2. Présidence des débats

La personne qui assume la présidence du syndicat assume la présidence des réunions du Comité exécutif et des assemblées générales.

La présidence d'assemblée dirige et facilite les débats, voit au respect de l'ordre du jour et de l'horaire et rend toute décision relative à la procédure. Au besoin, elle peut notamment faire à l'assemblée toute suggestion de fonctionnement qu'elle croit utile.

3. Déroulement du débat, durée et nombre des interventions

A. Présentation du sujet

Chaque sujet inscrit à l'ordre du jour, à l'exception de l'adoption d'un procès-verbal, fait l'objet d'une présentation. La personne qui présente le sujet doit éviter toute lecture de document et s'efforcer d'être brève.

B. Comité plénier d'échanges

Après la présentation, la présidence d'assemblée ouvre une période de comité plénier d'échanges d'une durée qu'elle détermine et dont elle informe l'assemblée. Au cours de ce comité plénier, les personnes membres de l'assemblée peuvent poser des questions ou formuler des commentaires généraux sur le sujet à l'étude. Les personnes membres de l'assemblée disposent d'au plus deux interventions d'une durée de deux minutes chacune. La présidence d'assemblée accorde en priorité la parole aux personnes qui ne sont pas encore intervenues sur le sujet à cette étape.

La présidence d'assemblée recueille un certain nombre de questions avant de donner l'occasion à la personne qui a fait la présentation de répondre. Seules les réponses aux questions sont permises à cette étape et celles-ci doivent être brèves.

Lorsque le temps déterminé par la présidence d'assemblée est écoulé, cette personne dispose d'un droit de parole d'une durée maximum de cinq minutes pour conclure les échanges.

C. Annonces et présentation des propositions

À la suite du comité plénier d'échanges, la présidence d'assemblée ouvre une période d'annonces de propositions. Dans un premier temps, la personne qui propose doit se contenter d'énoncer sa proposition de façon à permettre aux membres de l'assemblée de la prendre en note. Toute proposition doit aussi être soumise par écrit à la présidence d'assemblée. La personne qui a présenté le sujet bénéficie du droit d'annoncer la première proposition principale.

Ce n'est qu'à cette étape que les propositions principales, complémentaires, d'amendement de fond ou contre-propositions peuvent être annoncées.

Dans un deuxième temps, la présidence d'assemblée demande à chaque personne qui a annoncé une proposition de la présenter. Pour ce faire, elle dispose de deux minutes; si elle a annoncé plus d'une proposition, le temps total de présentation ne doit pas dépasser trois minutes.

Au terme de chaque présentation, la présidence d'assemblée demande si une personne membre de l'assemblée désire appuyer la ou les propositions. Seules les propositions dûment appuyées sont mises en débat.

D. Délibérante

La présidence d'assemblée détermine la durée de la délibérante en fonction du nombre de propositions en débat et en informe l'assemblée. Au cours de la délibérante, les membres interviennent pour ou contre une ou des propositions. Les personnes membres de l'assemblée disposent d'au plus deux interventions d'une durée de deux minutes chacune. La présidence d'assemblée accorde en priorité la parole aux personnes qui ne sont pas encore intervenues sur le sujet à cette étape.

Les propositions de dépôt, de renvoi ou de remise à moment fixe sont encore recevables à cette étape. Si elle le juge à propos, la présidence d'assemblée peut ouvrir une délibérante spécifique sur une telle proposition. Les propositions d'amendement de forme sont également recevables au cours de la délibérante.

Au cours de la délibérante, une personne membre de l'assemblée peut demander de procéder au vote, et ce, même si le temps alloué par la présidence d'assemblée n'est pas écoulé. Cette personne ne doit pas être intervenue sur la question à cette étape et la demande de vote doit recueillir un vote favorable des deux tiers des membres.

Si la demande de vote est acceptée ou, dans les autres cas, au terme du temps alloué pour la délibérante, la présidence d'assemblée offre à chaque personne qui a formulé une proposition un dernier droit de parole. La personne qui désire s'en prévaloir dispose d'un maximum de deux minutes pour intervenir au soutien de sa ou de ses propositions. Les derniers droits de parole sont appelés selon l'ordre des votes, en terminant toutefois par la personne ayant proposé la ou les propositions principales.

E. Vote

Lorsque la procédure de vote est en cours, aucune proposition ou intervention n'est recevable.

Le vote peut être scindé lorsqu'une proposition compte plus d'un volet et que les différents volets sont indépendants les uns des autres. La demande de vote scindé doit avoir été faite au cours de la délibérante, et la présidence d'assemblée décide si elle l'accorde ou non.

Pour être adoptée, une proposition doit recueillir une majorité de votes en sa faveur. La majorité correspond, sauf si autrement prévu dans les statuts ou dans le présent règlement, à 50 % plus un du total des votes des membres pour ou contre la proposition (majorité simple). Les abstentions ne comptent pas aux fins de déterminer la majorité.

Sauf si autrement prévu dans les statuts ou dans le présent règlement, les votes se prennent à main levée. En cas de doute sur le résultat, la présidence d'assemblée peut demander que le vote soit repris. Si le doute persiste, la présidence d'assemblée ou une personne membre peut requérir un comptage. À cette fin, l'assemblée désigne le nombre nécessaire de scrutatrices ou de scrutateurs.

Outre les cas prévus dans les statuts, le vote secret peut être demandé au cours de la délibérante. Celui-ci a lieu si la demande est appuyée par au moins un tiers des membres présents. L'assemblée désigne le nombre nécessaire de scrutatrices ou de scrutateurs.

4. Types de propositions et interventions privilégiées

- **Proposition principale** : proposition visant à prendre une décision sur une question à l'ordre du jour; personne qui propose et personne qui appuie; majorité simple.
- **Contre-proposition** : proposition visant à prendre une décision contraire à celle que suppose la proposition principale; personne qui propose et personne qui appuie; majorité simple; mise aux voix seulement si la proposition principale est rejetée.
- **Proposition complémentaire** : proposition visant à ajouter un ou des éléments à la question en discussion et ne modifiant pas la proposition principale ou la contre-proposition; personne qui propose et personne qui appuie; majorité simple.
- **Proposition préalable** : proposition visant à affirmer un principe général en relation avec une question à l'ordre du jour et encadrant la ou les propositions principales; personne qui propose et personne qui appuie; majorité simple.
- **Amendement** : proposition visant à modifier le texte d'une proposition par l'ajout, le remplacement ou la suppression d'un ou de plusieurs de ses éléments; dit « de forme » lorsqu'il vise à améliorer la qualité du français, à réparer un oubli ou à corriger une erreur, à modifier une date ou un lieu, etc.; l'amendement de forme s'intègre à la proposition qu'il modifie lorsque la personne qui propose et celle qui appuie y consentent; dans les autres cas, personne qui propose et personne qui appuie; majorité simple.
- **Sous-amendement** : proposition visant à modifier un amendement par l'ajout, le remplacement ou la suppression d'un ou de plusieurs de ses éléments; ne peut être amendé; personne qui propose et personne qui appuie; majorité simple.
- **Dépôt** : proposition visant à ce que l'assemblée ne se prononce ni pour ni contre une proposition en débat; personne qui propose et personne qui appuie; peut faire l'objet d'une délibérante particulière sur l'opportunité du dépôt; majorité simple.
- **Remise à moment (ou à date) fixe** : proposition visant à reporter la décision sur une ou des **propositions** à un autre moment au cours de la même réunion ou à une autre date précisés dans la proposition de remise; amendement possible quant au moment ou à la date; personne qui propose et personne qui appuie; peut faire l'objet d'une délibérante particulière sur l'opportunité de la remise; majorité simple.

- **Renvoi : proposition** visant à ce qu'une ou des propositions en débat fassent l'objet d'une étude ou d'un avis par une autre instance du syndicat ou par une personne ressource, avant que l'assemblée ne prenne une décision; amendement possible quant à l'instance ou à la personne ressource à laquelle la question est renvoyée; personne qui propose et personne qui appuie; peut faire l'objet d'une délibérante particulière sur l'opportunité de renvoyer; majorité simple.
- **Ajournement** : proposition visant à suspendre temporairement la réunion et à déterminer le moment de sa reprise; amendement possible quant au moment de la reprise; initiative de la présidence d'assemblée ou personne qui propose et personne qui appuie; débat prioritaire; majorité simple.
- **Levée de l'assemblée** : proposition visant à mettre fin à la réunion avant l'épuisement de l'ordre du jour; personne qui propose et personne qui appuie; débat prioritaire; majorité simple.
- **Suspension du règlement** : proposition visant à suspendre temporairement l'application du présent règlement et à adopter une procédure particulière pour une partie ou l'ensemble du débat sur une question; initiative de la présidence d'assemblée ou personne qui propose et personne qui appuie; débat prioritaire; majorité des deux tiers.
- **Demande de vote** : proposition visant à mettre fin à la délibérante et à procéder immédiatement aux derniers droits de parole et au vote sur la question en débat; personne qui propose et qui n'est pas intervenue sur le sujet en délibérante; pas de débat; accord des deux tiers des membres présents.
- **Reconsidération d'une question** : proposition visant à reprendre le débat et le vote sur une question déjà traitée au cours de la réunion, à l'inclusion de l'ordre du jour; recevable si le nombre de personnes présentes n'a pas sensiblement changé depuis le premier débat; personne qui propose et personne qui appuie; traitée au moment décidé par la présidence d'assemblée; débat et vote sur l'opportunité de reconsidérer; majorité des deux tiers.
- **Question de privilège** : intervention privilégiée visant à corriger une atteinte aux droits d'une ou plusieurs personnes, à soulever une question matérielle ou à faire corriger une situation d'inconfort; peut interrompre un droit de parole; pas de débat; décision de la présidence d'assemblée.
- **Point d'ordre** : intervention privilégiée visant à faire remarquer à la présidence d'assemblée une erreur de procédure ou un manquement à l'ordre; peut interrompre un droit de parole; pas de débat; décision de la présidence d'assemblée.

- **Appel de la décision de la présidence** : intervention privilégiée visant à renverser une décision rendue par la présidence d'assemblée; doit être soulevé immédiatement après la décision contestée; justification de sa décision par la présidence d'assemblée, puis exposé par la personne en appelant; pas de débat; majorité simple, sauf si l'appel a l'effet d'une suspension du règlement (majorité des deux tiers).
- **Vérification du quorum** : intervention privilégiée visant à demander, en cours de réunion, le contrôle du quorum; intervention prioritaire mais qui ne peut interrompre un droit de parole; pas de débat; vérification immédiate des présences; en cas d'absence de quorum, levée immédiate de l'assemblée; sans effets quant à la validité des décisions prises avant la vérification.

5. Ordre des votes

La présidence d'assemblée détermine l'ordre des votes en tenant compte des critères suivants :

- Une proposition de dépôt, de remise à moment fixe ou de renvoi est mise aux voix avant la proposition ou l'ensemble de propositions qu'elle vise.
- Une proposition d'amendement est mise aux voix avant la proposition qu'elle vise. Il en va de même d'une proposition de sous-amendement.
- Une proposition préalable est mise aux voix avant une proposition principale qu'elle vise à encadrer.
- Une proposition complémentaire est mise aux voix après la proposition principale à laquelle elle se rattache.
- Une contre-proposition est mise aux voix après le vote sur la proposition à laquelle elle s'oppose, si cette dernière est rejetée par l'assemblée.
- Lorsque plusieurs amendements visent à modifier les mêmes éléments d'une proposition, la présidence d'assemblée appelle le vote en procédant du plus général au plus particulier, en indiquant à chaque fois l'effet d'un vote sur ceux qui suivent.
- Lorsque plusieurs amendements portent sur une quantité ou un nombre, la présidence d'assemblée appelle le vote en procédant du plus grand au plus petit. Dans le cas d'une date, la présidence d'assemblée appelle le vote en procédant de la plus éloignée à la plus rapprochée.