

# Assemblée générale du SÉSUM

**8 novembre 2016, 16 h 00**

**Pavillon Jean-Brillant, salle B-0215**

## Table des matières

1)Ordre du jour tel que proposé dans la convocation .....	3
1)Ouverture.....	4
2)Présidium.....	4
3)Adoption de l'ordre du jour .....	4
4)Avis de Motion .....	4
4.1)Avis de motion visant à modifier les tâches des RESPONSABLES À LA MOBILISATION ET AUX DÉLÉGUÉ-E-S et RESPONSABLE À LA COMMUNICATION .....	5
4.2)Précisions sur le statut de membre du Sésun .....	6
4.3)Ajout d'un point afin de renforcer le principe d'égalité homme-femme au sein du comité exécutif lors des élections générales.....	7
4.4)Modification du taux horaires pour les libérations syndicales .....	7
4.5)Augmentation du nombre d'heures de libération pour l'exécutif .....	8
4.6)Adoption des grands principes politiques du Sésun .....	8
5)Mise à jour sur les négos .....	9
6)Élections .....	9
7)Finances .....	9
8)Positions .....	9
8.1)Interne .....	9
8.2)externe.....	9
8.3)autres .....	9
9)Varia .....	9
10)Levée.....	10
11)Annexe A, descriptions des postes .....	10
11.1)Coordination .....	10
11.2)Affaires externes.....	10
11.3)Affaires universitaires.....	11
11.4)Secrétaire-trésorier .....	11
11.5)Responsable aux relations de travail.....	12
11.6)Responsable à la mobilisation et aux délégué-es (voir avis de motion).....	12
11.7)Responsable des communications (voir avis de motion).....	13

# **1) Ordre du jour tel que proposé dans la convocation**

1. *Ouverture*
2. *Présidium*
3. *Ordre du jour*
4. *Avis de Motion*
5. *Mise à jour sur les négos*
6. *Élections*
7. *Finances*
  - 7.1 *Budget*
  - 7.2 *Libérations*
8. *Positions*
  - 8.1 *interne*
  - 8.2 *externe*
  - 8.3 *autres*
9. *Varia*
10. *Levée*

## **1) Ouverture**

1.1 Que l'on constate l'ouverture de l'assemblée générale

*Proposée par Samuel Elie Lesage*

*Appuyée par Sophie Coulombe*

*Adoptée à l'unanimité*

## **2) Présidium**

2.1 Que Sébastien Che assure l'animation de l'assemblée et que  
Élisabeth Béfort-Doucet se charge de la prise de note.

*Proposée par Samuel Elie Lesage*

*Appuyée par Jean-Michel Savard*

*Adoptée à l'unanimité*

## **3) Adoption de l'ordre du jour**

3.1 Que l'on adopte l'Ordre du jour suivant :

1. Ouverture
2. Présidium
3. Ordre du jour
4. Avis de Motion
5. Mise à jour sur les négos
- 6.Élections
- 7.Finances
  - 7.1 Budget
  - 7.2 Libérations
8. Positions
  - 8.1 interne
  - 8.2 externe
  - 8.3 autres
9. Varia
10. Levée

*Proposée par Joannie Martineau*

*Appuyée par Sophie Coulombe*

3.1.1 *Que l'on ajoute un point « présentation d'Antoinette Désirée Mveng » avant le point « Avis de motion ».*

*Proposée par Susana Ponte Rivera*

*Appuyée par Sophie Coulombe  
Adoptée à l'unanimité*

Retour à la principale qui se lit maintenant comme suit :

1. Ouverture
2. Présidium
3. Ordre du jour
4. Présentation d'Antoinette
5. Avis de Motion
6. Mise à jour sur les négos
- 7.Élections
- 8.Finances
  - 8.1 Budget
  - 8.2 Libérations
9. Positions
  - 9.1 interne
  - 9.2 externe
  - 9.3 autres
10. Varia
11. Levée

Adopté à l'unanimité

## **4) Présentation d'Antoinette**

## **5) Avis de Motion**

4.1 Que l'on accorde un temps de présentation à Jean-Michel Savard sur les avis de motion suivants

*Proposée par Sophie Coulombe*

*Appuyée par Brigitte Racine*

*Adoptée à l'unanimité*

Les avis de motions suivants sont jugés déposés et seront traités dans une AG subséquente.

### **5.1) Avis de motion visant à modifier les tâches des RESPONSABLES À LA MOBILISATION ET AUX DÉLÉGUÉ-E-S et RESPONSABLE À LA COMMUNICATION**

*Préambule : L'esprit de la présente proposition vise à annuler certaines modifications portées aux statuts et règlements à l'automne 2015, alors que nous avons confié les tâches de mobilisation au responsable des délégué.e.s. Or, dans la pratique, cette modification s'est avérée problématique dans la mesure où ces tâches sont difficilement compatibles en raison de leur importance.*

Il est proposé ce qui suit :

Que l'on modifie l'article 64 pour qu'il s'intitule « **Responsable aux délégué.e.s** »

Que le contenu de l'article 64 se lise ainsi :

La ou le responsable aux délégué.e.s :

- a) établit un calendrier des événements;
- b) coordonne les délégué.e.s du Syndicat et les soutient dans l'accomplissement de leurs tâches;
- c) voit à ce que les personnes délégué.e.s suivent les formations nécessaires à l'accomplissement des devoirs de leur charge;
- d) s'assure que les délégué.e.s sont entré.e.s en contact avec les nouveaux membres du Syndicat;
- e) s'occupe d'approcher les personnes intéressées par cette tâche, dans le but d'avoir un Maximum de délégué.e.s.
- f) s'assure de la bonne coordination entre le Comité exécutif et l'ensemble des délégué.e.s ;
- g) transmet au ou à la responsable des conventions collectives les points faibles de celles-ci que soulignent les délégué.e.s ;
- h) est responsable de la bonne diffusion des avis de convocation des Conseils syndicaux;
- i) coordonne en collaboration avec les délégué.e.s des départements et facultés la signature des cartes d'adhésion par les nouveaux et nouvelles membres du Syndicat;
- j) est responsable de l'organisation de tournées départementales.

Que l'on modifie l'article 65 pour qu'il s'intitule « **Responsable à la communication et à la mobilisation** »

Que le contenu de l'article 65 se lise ainsi :

La ou le responsable des communications :

- a) est responsable de la cueillette, de la compilation, de la diffusion et de la distribution de toute information concernant les membres;
- b) instaure, coordonne et révisé au besoin, le système de diffusion de l'information et la mise à jour des publications syndicales, site internet et autres moyens de diffusion;
- c) est responsable de la visibilité du Syndicat et de ses communications;
- d) est responsable de la bonne diffusion des avis de convocation des assemblées générales;
- e) est responsable de la coordination, de la production et de la diffusion du matériel de mobilisation;
- f) organise et coordonne les sorties médiatiques (rédaction de communiqués de presse, convocation d'un point de presse, etc.);
- g) est responsable de produire un info-syndical de façon trimestrielle;
- h) Est responsable de produire du matériel de vulgarisation, de formation et d'information destiné aux membres;
- i) coordonne la mobilisation en collaboration avec le ou la responsable des délégué.e.s ;

## 5.2) Précisions sur le statut de membre du Sésu

*Considérant que nos statuts et règlements ne sont pas clairs au sujet de la durée d'adhésion des membres;*

Que l'on modifie l'article 13 « Durée de l'adhésion » qui se lit comme suit :

*Un.e employé.e dont le ou les contrats est ou sont terminé(s) peut conserver ses droits et responsabilités de membre pour une période de douze (12) mois suivant la date de fin du dernier contrat. Un.e employé.e demeure membre du Syndicat à la suite de son congédiement, lorsqu'un grief à cet effet est soutenu par le Syndicat.*

Que ces modifications fassent en sorte que l'article se lise comme suit :

- 13.1. Un.e employé.e dont le ou les contrats est ou sont terminé(s) peut conserver ses droits et responsabilités de membre pour une période de douze (12) mois suivant la date de fin du dernier contrat.
- 13.2. Au-delà de cette période de douze (12) mois, un.e membre conserve son plein statut aux yeux du Syndicat tant qu'il ou elle n'est pas dans une des situations suivantes :
  - 1. Il ou elle refuse explicitement par écrit son statut de membre;
  - 2. Il ou elle ne participe à aucune activité syndicale sujette aux libérations durant un semestre (perte automatique du statut de membre au semestre suivant);
  - 3. Durant une année complète et sans interruption, il ou elle n'a pas le statut d'étudiant à l'Université de Montréal.
- 13.3. Un.e employé.e demeure membre du Syndicat à la suite de son congédiement, lorsqu'un grief à cet effet est soutenu par le Syndicat.

13.4. Un-e membre qui reçoit des libérations syndicales est considéré.e comme cotisant et a les pleins droits sur :

1. Les votes de grève tels que définis par le Code du travail;
2. Les votes de ratification de conventions collectives tels que définis par le Code du travail;
3. De représenter le Sésu(m), s'il ou elle est dûment nommé.e ou élu.e, dans les organisations auxquelles est affilié le Syndicat;
4. De recevoir des libérations syndicales par les organisations auxquelles le Sésu(m) est affilié;

### **5.3) Ajout d'un point afin de renforcer le principe d'égalité homme-femme au sein du comité exécutif lors des élections générales**

*Préambule : L'esprit de la présente proposition vise à reconnaître l'importance de la participation des femmes aux instances décisionnelles, notamment en s'assurant que le comité exécutif soit composé d'un minimum de trois femmes sur sept postes.*

Il est proposé ce qui suit :

Que l'on modifie l'article 53 « **Élections générales du comité exécutif** »

Que le contenu de l'article 53 se lise ainsi :

**Afin de renforcer le principe d'égalité homme-femme au sein du comité exécutif, l'assemblée doit encourager la candidature d'au moins une femme à chacun des postes. L'assemblée doit s'assurer qu'au terme des élections, au moins trois femmes siègent sur le comité exécutif.**

L'élection des postes du comité exécutif a lieu lors de l'assemblée générale d'automne qui doit se tenir entre le 1er et le 24 novembre de chaque année. Les membres nouvellement élu.s/es entrent en fonction à partir du 1er décembre. La dernière semaine de novembre tient lieu de période de transition entre les anciens et anciennes, les nouveaux exécutants et nouvelles exécutantes pendant laquelle ils ou elles sont tenu.s/es de collaborer. L'assemblée générale où l'on procédera à l'élection doit être précédée d'une période d'affichage des postes.

### **5.4) Modification du taux horaires pour les libérations syndicales**

*Considérant que la disparité entre les taux de rémunération des exécutant.e.s a souvent été une source de sentiment d'injustices et d'inégalités au sein de l'équipe;*

*Considérant que ce sentiment d'injustice peut aussi se manifester entre les délégué.e.s et entre les militant.e.s du Sésu(m);*

*Considérant qu'un climat sain est nécessaire à l'épanouissement de chacun.e et à la mise en place d'une dynamique d'équipe efficace;*



*Considérant que le taux de maîtrise constitue environ la moyenne du taux des membres du SésuM;*

Que toutes les libérations syndicales accordées par le SésuM soient rémunérées au taux de maîtrise tel qu'il figure à la convention collective en vigueur;

Que cette politique s'applique à tou.te.s les membres du SésuM, peu importe leur cycle d'études ou leur statut d'étudiant.e.

## **5.5) Augmentation du nombre d'heures de libération pour l'exécutif**

*Considérant que, dans les deux dernières années, nombres d'exécutant.e.s ont donné au SésuM beaucoup plus que les 10 heures par semaines qu'offre actuellement nos politiques;*

*Considérant que le SésuM a su profiter de ce travaille supplémentaire;*

*Considérant que la fondation de la nouvelle Fédération Universitaire des Syndicats Étudiants (la FUSE) promet d'être un véhicule pour que le SésuM s'engage davantage au niveau provincial;*

*Considérant que le SésuM vise à maintenir une plus grande présence sur le campus de l'UdeM;*

Que le nombre d'heures moyen par exécutant.e soit porté à 15 heures par semaine;

Que les changements dans la moyenne du total des heures de libérations du Comité Exécutif soient justifiés en Conseil Syndical et entérinés par lui s'il y a lieu.

## **5.6) Adoption des grands principes politiques du SésuM**

Que l'exécutif soumette à l'Assemblée Générale un nouvel article à intégrer aux Statuts et règlements où seront explicités les grands principes politiques du SésuM;

Que ces principes soient rédigés selon les orientations suivantes :

- Féminisme et luttes LGBTQ;
- Antiracisme, anticolonialisme et anti-impérialisme;
- Contre toute forme d'oppression et d'inégalité;
- Démocratie directe, syndicalisme de combat et transparence des structures;
- Autogestion des établissements d'enseignement;
- Solidarité intersyndicale;
- Contre la précarité;
- Gratuité scolaire;
- Maintien d'une qualité d'éducation;

- Contre la marchandisation du savoir;
- Pour le développement et l'utilisation de logiciels libres et de matériel pédagogique libre et gratuit.

## 5.7) Ajouter l'avis de motion pour les comités

### 6) Mise à jour sur les négos

6.1 Que l'on accorde un temps de 5 minutes à Bruno-Pier Talbot pour une mise à jour sur les négociations depuis la dernière assemblée.

*Proposée par Alexandra Croze*

*Appuyée par Brigitte Racine*

*Adoptée à l'unanimité*

6.2 Que l'on tienne une période de Questions-Réponses de 5 minutes

*Proposée par Susana Ponte Rivera*

*Appuyée par Sophie Coulombe*

*Adoptée à l'unanimité.*

### 7) Élections

7.1 ) Coordination :

Sophie Coulombe présente sa candidature, appuyée par Samuel Elie Lesage.

Sophie Coulombe est élue à l'unanimité

7.2) Affaires externes :

Jonathan Michaud présente sa candidature appuyée par Jean-Philippe Glaude

Susana Ponte Rivera présente sa candidature, appuyée par Alexandra Croze

Jonathan Michaud procède à sa présentation et à la période de questions-réponses.

La période de questions-réponses est terminée avec une personne sur l'ordre de parole.

7.2.1) Que la personne sur l'ordre de parole puisse poser sa question et le candidat répondre.

Proposée par Sophie Coulombe

Appuyée par Bruno-Pier Talbot

Adoptée à l'unanimité

Susana Ponte Rivera procède à sa présentation et à la période de questions-réponses.

Jonathan Michaud est élu à majorité.

7.3) Affaires universitaires :

Samuel Elie Lesage présente sa candidature appuyée par Alexandra Croze

Samuel Elie Lesage est élu à majorité

7.4) Secrétaire-trésorier-ère :

Hubert Pineault présente sa candidature appuyée par Guillaume Plourde

Hubert Pineault est élu à majorité.

7.5) Relations de travail :

Brigitte Racine présente sa candidature appuyée par Guillaume Plourde

Brigitte Racine est élue à majorité

7.6) Responsable à la mobilisation et aux délégué-es

Jean-Philippe Glaude présente sa candidature appuyée par Louis Rivest

Susana Ponte Rivera présente sa candidature appuyée par Alexandra Croze

Susana Ponte Rivera est élue à majorité.

7.7) Responsable des communications

Véronique Meunier présente sa candidature appuyée par Jonathan Michaud

Véronique Meunier est élue à majorité

## **8) Finances**

### *8.1 Budget*

*L'ajournement de l'assemblée est proposée*

*Proposée par Laurence Hamel-Roy*

*Appuyée par Louis Rivest*

*Adoptée à l'unanimité.*

### *8.2 Libérations*

## **9) Positions**

## **1.1)Interne**

- 8.1.1) Que les nouvelles personnes élues sur le comité exécutif puisse entrer en poste dès maintenant si elles le peuvent;  
Que les exécutant.e.s sortant.e.s demeurent en poste jusqu'au 1er décembre même si son poste est dédoublé.

## **1.2)externe**

## **1.3)autres**

## **2) Varia**

## **3) Levée**

## **4) Annexe A, descriptions des postes**

### **4.1) Coordination**

La coordonnatrice ou le coordonnateur:

- a) est le porte-parole du syndicat;
- b) surveille l'application des présents Statuts et Règlements;
- c) veille au bon fonctionnement du Syndicat et s'assure que chaque élu-e du Comité exécutif du Syndicat s'occupe avec soin de ses mandats;
- d) convoque les réunions du Comité exécutif;
- e) signe les procès-verbaux des Assemblées générales, du Conseil syndical et du Comité exécutif;
- f) peut se voir confier par une instance toute responsabilité d'intervention ad hoc dans des dossiers syndicaux;
- g) assiste aux comités des relations de travail;
- h) est membre permanent du comité de négociation;
- i) est membre ex officio de tout comité;
- j) est signataire des chèques conjointement avec le ou la secrétaire-trésorier-e et/ou la responsable aux affaires universitaires et est titulaire d'une des cartes de crédit.

### **4.2) Affaires externes**

La ou le responsable aux affaires externes:

- a) est responsable des relations du Syndicat avec l'AFPC;
- b) représente la section locale auprès des syndicats et instances extérieurs de l'Université de Montréal;
- c) veille à la diffusion des informations pertinentes relatives aux affaires externes;
- d) approche les membres désirant participer aux activités de représentations externes du Syndicat;
- e) rédige les mémoires ou écrits relevant des enjeux sociaux ou politique externe à l'Université de Montréal.

### **4.3) Affaires universitaires**

La ou le responsable aux affaires universitaires:

- a) est responsable des relations du Syndicat avec les autres syndicats de l'Université de Montréal et les associations étudiantes;
- b) représente la section locale auprès des syndicats et instances à l'intérieur de l'Université de Montréal; c) veille à la diffusion des informations pertinentes relatives aux affaires universitaires;
- d) approche les membres désirant participer aux activités de représentations à l'intérieur de l'Université de Montréal;
- e) rédige les mémoires ou écrits relevant des enjeux académiques, sociaux ou politique à l'intérieur de l'Université de Montréal.
- f) est signataire des chèques conjointement avec le ou la coordination et/ou la secrétaire-trésorier-ière.

### **4.4) Secrétaire-trésorier**

La ou le secrétaire-trésorier:

- a) est responsable de la coordination des procès-verbaux de l'ensemble des instances (assemblée générale, conseil syndical, comité exécutif);
- b) convoque les réunions du Comité exécutif ainsi que les Assemblées générales et fait parvenir les documents rattachés aux instances ainsi que les procès-verbaux;
- c) est responsable du maintien de la liste des membres à jour;
- d) tient la caisse et fait la comptabilité;
- e) perçoit toutes les cotisations et en donne quittance;
- f) fournit au comité exécutif et au conseil syndical sur demande et au moins tous les quatre 20 (4) mois un compte exact des finances du Syndicat;
- g) fait tous les déboursés autorisés par le comité exécutif, le conseil syndical ou l'assemblée générale;
- h) donne accès aux livres des comptes et données financières du Syndicat sur demande des membres et en sa présence;
- i) est signataire des chèques conjointement avec le ou la coordination et/ou la responsable aux affaires universitaires et est titulaire d'une des cartes de crédit;

- j) a la responsabilité de nommer par intérim des signataires en cas d'indisponibilité des signataires officiel-le-s;
- k) prépare le rapport financier annuel qui doit être soumis au comité exécutif et à l'assemblée générale d'automne;
- l) prépare le budget avec les membres du comité exécutif avant de le soumettre au conseil syndical.

#### **4.5) Responsable aux relations de travail**

La ou le responsable aux relations de travail:

- a) est en charge du traitement des plaintes et des griefs et collabore avec le ou la responsable des délégué-e-s et le ou la responsable en santé et sécurité au travail dans le traitement des griefs;
- b) s'assure du respect des délais de traitement des griefs et de la mise à jour des dossiers y relatifs et de leur classement;
- c) est responsable, entre autres, de la négociation des règlements de griefs, des lettres d'entente et de la négociation d'ententes particulières avec l'Université concernant l'application ou des aménagements à la convention collective;
- d) agit comme intermédiaire entre les membres de l'AFPC lorsqu'un grief est déféré en arbitrage;
- e) siège d'office au Comité des relations de travail;
- f) coordonne le Comité de négociation;
- g) veille à l'application des conventions collectives;
- h) a accès à la liste des membres à jour;
- i) participe au comité paritaire sur la santé et sécurité au travail;
- j) élabore des stratégies pour informer les membres sur la santé et sécurité au travail;
- k) rassemble la documentation en rapport avec son mandat et organise des tournées départementales en matière de santé et sécurité au travail;
- l) effectue obligatoirement au moins une (1) tournée d'inspection des lieux de travail par année sur tous les pavillons du campus.

#### **4.6) Responsable à la mobilisation et aux délégué-es (voir avis de motion)**

La ou le responsable aux délégué-e-:

- a) coordonne la mobilisation en collaboration avec le ou la responsable des communications;
- b) établit un calendrier des événements;
- c) coordonne les délégué-e-s du Syndicat et les soutient dans l'accomplissement de leurs tâches;
- d) voit à ce que les personnes délégué-e-s suivent les formations nécessaires à l'accomplissement des devoirs de leur charge;
- e) s'assure que les délégué-e-s sont entré-e-s en contact avec les nouveaux membres du Syndicat;
- f) s'occupe d'approcher les personnes intéressées par cette tâche, dans le but d'avoir un maximum de délégué-e-s.
- g) s'assure de la bonne coordination entre le Comité exécutif et l'ensemble des délégué-es;
- h) transmet au ou à la responsable des conventions collectives les points faibles de celles-ci que soulignent les délégué-e-s;
- i) est responsable de la bonne diffusion des avis de convocation des Conseils syndicaux;
- j) coordonne en collaboration avec les délégué-e-s des départements et facultés la signature des cartes d'adhésion par les nouveaux et nouvelles membres du Syndicat;
- k) est responsable de l'organisation de tournées départementales.

#### **4.7) Responsable des communications (voir avis de motion)**

La ou le responsable des communications :

- a) est responsable de la cueillette, de la compilation, de la diffusion et de la distribution de toute information concernant les membres;
- b) instaure, coordonne et révisé au besoin, le système de diffusion de l'information et la mise à jour des publications syndicales, site internet et autres moyens de diffusion;
- c) est responsable de la visibilité du Syndicat et de ses communications;
- d) est responsable de la bonne diffusion des avis de convocation des assemblées générales;
- e) est responsable de la coordination, de la production et de la diffusion du matériel de mobilisation;



- f) organise et coordonne les sorties médiatiques (rédaction de communiqués de presse; convocation d'un point de presse, etc.);
- g) est responsable de produire un info-syndical de façon trimestriel;
- h) Est responsable de produire du matériel de vulgarisation, de formation et d'information destiné aux membres