

POLITIQUE SUR LA REPRÉSENTATION DES MEMBRES DU SCCCUM
AUX INSTANCES DE L'UNIVERSITÉ

version octobre 2024
ADOPTÉE PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

SYNDICAT DES CHARGÉES ET CHARGÉS DE COURS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL - SCCCUM
FNEEQ-CSN



Syndicat des
chargées et chargés de cours
de l'Université de Montréal

1. But de la présente politique

1.1 Ce document vise à informer les personnes représentantes et les membres du syndicat, des responsabilités et règles relatives au travail de représentation, y compris sa rémunération. Il propose des principes applicables à la relation entre la personne représentante et ses commettants, celle entre les personnes représentantes et directions responsables des instances, de même que celle entre la personne représentante et la Vice-présidence à la vie universitaire.

1.2 Les membres peuvent s'y référer afin de clarifier les termes de leurs échanges avec leurs personnes représentantes, et lorsque les membres envisagent de se présenter leur candidature à un siège de personne représentante.

2. Principes

2.0 Dans le présent document, les assemblées, conseils, comités etc. où siègent les personnes représentantes sont appelés *instances* ou *instances universitaires*.

2.1 Les personnes représentantes représentent leurs collègues aux instances de l'université (assemblées, comités, conseils etc.). Désignées par leurs pairs au terme de processus d'appel à candidature et d'élection le cas échéant, les personnes représentantes représentent leurs pairs tout comme le Syndicat représente ses membres. Cependant, les personnes représentantes ne représentent pas leurs pairs sur des questions relatives à la convention collective ; ces enjeux doivent être référés au Syndicat.

La représentation et sa rémunération sont acquises et préservées grâce à la mobilisation des membres dans le cadre de leur Syndicat. Celui-ci est une structure associative et démocratique dont le fonctionnement dépend de la participation des membres, où les membres réunis en assemblée sont souverains. Ainsi la présence des personnes représentantes aux instances et activités syndicales est essentielle au fonctionnement de la démocratie syndicale.

2.2 Toute personne membre du Syndicat est éligible à présenter sa candidature à l'occasion d'un appel à candidature, ainsi qu'à voter à l'élection de ses personnes représentantes.

ATTENTION : une personne embauchée en vertu de la *clause réserve* (article 10.02 de la convention collective), ou ne recevant aucun pointage d'ancienneté au terme de son contrat, ne sera éligible ou habilitée à voter que pour la durée de son contrat, durant laquelle cette personne est membre du Syndicat.

2.3 Les principes associés à la collégialité (ou gouvernance collégiale) doivent régir le fonctionnement des instances universitaires.

Collégial : « Exercé par un collègue, un groupe. »

Gestion collégiale : « Concept de la gestion selon lequel l'autorité et le pouvoir de décision appartiennent collectivement à un groupe de personnes travaillant ensemble. »¹

La collégialité présuppose l'égalité hiérarchique des parties – ainsi les personnes représentantes ont droit de parole et de vote aux instances où elles siègent. Ainsi les mêmes règles s'appliquent à chacune des personnes siégeant à l'instance, incluant : la convocation régulière aux rencontres ; le droit de contribuer à l'ordre du jour, droit de parole et de vote... Les règles et procédures de délibération seront celles reconnues par l'institution et seront accessibles à la communauté ; l'Université de Montréal a un *Guide de procédure des assemblées délibérantes*².

La direction responsable de l'instance collégiale doit favoriser la participation de ses membres, dans un souci de représentativité, d'inclusivité, et de transparence. L'instance collégiale doit offrir aux membres de sa communauté un forum où s'exprimer et participer aux décisions ; elle doit accueillir les questions et enjeux que ses membres y soulèvent ; elle doit être en mesure de rendre compte de ses décisions. La mise en œuvre de la collégialité est principalement la responsabilité des directions (départementales, facultaires, institutionnelle) ; néanmoins les membres de ces instances portent une part importante de cette responsabilité.

2.4 À l'université, les instances sont identifiées à trois niveaux, identifiées ci-après, du plus local au plus général :

2.4.1 Départemental (unités d'enseignement et recherche, et unités équivalentes, dans les facultés départementalisées³) ;

2.4.2 Facultaire⁴ ;

2.4.3 Universitaire ou institutionnel (au premier chef le Conseil de l'université, l'Assemblée universitaire et la Commission des études)⁵

¹ *Dictionnaire Robert ; Grand dictionnaire terminologique (OQLF).*

² Secrétariat général, *Guide de procédure des assemblées délibérantes* (Presses de l'Université de Montréal, 2001)

https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/autres-documents/Guide_procedure_assemblees_deliberantes.pdf

³ Facultés départementalisées : École de santé publique (ESPUM), Faculté de l'aménagement, Faculté des arts et des sciences, Faculté de médecine, Faculté de médecine dentaire, Faculté de médecine vétérinaire, Faculté de musique, Faculté des sciences de l'éducation.

⁴ Les précédentes, plus les Facultés de droit, de pharmacie, des sciences infirmières, de l'éducation permanente, et l'École d'optométrie.

⁵ « Gouvernance », *Secrétariat général* (Université de Montréal)

<https://secretariatgeneral.umontreal.ca/gouvernance/organigramme/>

3. Responsabilités et tâches des personnes représentantes

3.0 Les personnes représentantes jouent un rôle crucial dans la défense des droits et intérêts de leurs personnes commettantes, qui sont d'abord leurs pairs et leurs collègues. Les tâches et responsabilités dans la présente partie leur permettent de jouer un rôle actif dans la défense des droits et intérêts de leurs collègues.

3.1 Agir à titre de représentante, représentant des collègues de l'unité (département, école, faculté...) dans une instance de l'Université (assemblée départementale, comité des études, conseil de faculté...). Communiquer le point de vue des collègues de l'unité sur les enjeux qui les concernent. Participer aux instances dans un esprit de collégialité.

3.2 Assurer une représentation des membres de l'unité, aux comités de l'unité qui nécessitent la présence d'une personne représentante, hormis ceux pour lesquels des appels à candidatures auprès des membres de l'unité, et élections le cas échéant, sont prévues.

3.3 Communiquer aux collègues de l'unité les informations les concernant ; consulter les collègues ; convoquer des assemblées d'unité au besoin.

3.4 Participer sur demande aux rencontres convoquées par une personne élue du syndicat ; informer la Vice-présidence à la vie universitaire des enjeux concernant les membres.

3.5 Être attentive, attentif aux enjeux et insatisfactions en matière de soutien à l'enseignement⁶.

3.6 Rappeler aux membres de son unité leurs droits quant à leurs conditions de travail et les référer, le cas échéant, aux personnes agentes du Comité de la convention collective du SCCCUM.

3.7 Remplir les autres fonctions inhérentes au rôle de personnes représentantes et/ou qui découlent de la présente politique.

4. Responsabilités de la Vice-présidence à la vie universitaire

4.0 En vertu des *Statuts et règlements* du Syndicat, la Vice-présidence à la vie universitaire (ci-après, *Vice-présidence*) est : « responsable d'assurer la représentation des chargées et chargés de cours aux instances et aux comités de l'Université. » ([article 28 f](#))

Ainsi la Vice-présidence est responsable de :

4.1 Agir afin que les personnes membres soient représentées aux instances où elles peuvent l'être.

4.2 Soutenir les personnes représentantes dans leur travail de représentation. Cela implique de leur offrir l'information nécessaire, de les former, de répondre à leurs questions, de faciliter les échanges entre elleux ; d'intervenir auprès des directions en cas de besoin ; de faire rapport des

⁶ Tel que prévu à la lettre d'entente 15.

enjeux de la représentation au Conseil exécutif et au Conseil syndical, conformément au mandat de ces instances (articles 27 *m*) et 24 *f*) des *Statuts*, respectivement).

- 4.3 Assurer le traitement diligent de la rémunération de leur travail de représentation, dans le cadre défini par la convention collective SCCCUM (article 5.15) et par la présente politique. Cela implique de solliciter les personnes représentantes afin qu'elles déclarent le temps passé en instances ; de traiter promptement les déclarations en faisant des vérifications régulières et de bonne foi ; d'acheminer les heures traitées vers les Ressources humaines (RH) de l'Université. D'assurer un suivi auprès des personnes représentantes et des RH relativement au traitement de cette rémunération. De recevoir et soutenir les demandes des personnes représentantes relatives à leur rémunération, y compris les suivis avec les RH.
- 4.4 Appliquer la présente politique, en coordonner la révision en cas de besoin.

5. Rémunération du travail de représentation - principes généraux

5.0 La rémunération du temps consacré à la représentation est un élément important du travail des personnes représentantes. Les principes généraux et règles particulières de la présente politique visent à assurer une juste et équitable compensation pour leur travail.

5.1 « Afin de faciliter la participation aux comités de l'Université », les personnes représentantes bénéficient d'un salaire horaire avec pointage pour leur participation aux réunions, conformément à l'[article 5.15](#) de la convention collective. Le taux horaire correspond à 1/150^e d'une charge de cours de 3 crédits/ 45 heures.

5.2 L'enveloppe annuelle pour rémunérer la représentation est fixé par la clause 5.15⁷ de notre convention collective. En cas de dépassement de ce maximum, la Vice-présidence devra réduire de manière équitable les heures payées relativement à celles déclarées. Cette décision sera communiquée par écrit aux personnes représentantes concernées, dans les meilleurs délais.

5.3 Le nombre d'heures rémunérées correspond au temps passé en réunion d'instance. Ce montant est forfaitaire et considéré représentatif de l'ensemble du travail de représentation, en instance et au dehors, incluant la préparation de la réunion et toutes les autres tâches inhérentes à cette politique.

5.4 Les tâches rémunérées à l'heure, sur présentation des pièces justificatives, incluent :

⁷ L'article 5.15 de la convention collective 2024-28 attribue un maximum de douze charges de cours, 1800 heures par année budgétaire (du 1^{er} mai au 30 avril), pour rémunérer l'entièreté du travail de représentation.

- 5.4.1 Le temps passé en réunion d'instance universitaire ;
- 5.4.2 La rédaction de compte-rendus d'instances, à destination des collègues de l'unité, jusqu'à concurrence d'une heure de rédaction par compte-rendu ;
- 5.4.3 La réponse à une consultation courriel par l'instance, à hauteur de 30 minutes par consultation ;
- 5.4.4 La participation à une assemblée des collègues personnes salariées⁸ de l'unité convoquée par une personne représentante avec l'accord préalable de la Vice-présidence ;
- 5.4.5 La participation à une réunion de personnes représentantes d'une même unité, département, faculté, avec l'accord préalable de la Vice-présidence ;
- 5.4.6 La participation à une réunion convoquée par une personne élue de l'équipe syndicale ;
- 5.4.7 Les lectures préparatoires nécessaires à la préparation d'instances et d'ordres du jour particuliers, reconnus par cette politique, jusqu'à concurrence du temps consacré aux réunions de cette même instance. Les instances ou sujets particuliers admissibles sont :
 - L'évaluation d'un programme, la production d'un rapport d'évaluation de programme, la production d'un projet de réforme de programme ;
 - Toute réunion d'instance dont l'ordre du jour inclut l'adoption d'exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) provisoires ou définitives ;
 - Toute autre instance ou ordre du jour avec l'accord préalable de la Vice-présidence.
- 5.4.8 La rédaction de rapports pour l'instance, dont la rédaction fait partie du mandat des personnes siégeant à l'instance, jusqu'à concurrence du temps consacré aux réunions de cette instance, sur présentation des rapports et sur vérification de la participation de la personne représentante à la rédaction.
- 5.4.9 Toute autre tâche avec l'accord préalable de la Vice-présidence.

5.5 La liste des tâches rémunérées exclut les suivantes :

⁸ Les catégories de personnes salariées membres du SCCCUM incluent : personne chargée de cours, chargée de clinique, superviseuse de stage, chargée de formation pratique. Article 13 de la Convention collective 2024-28.

- La participation aux instances syndicales –Conseil syndical et Assemblée générale ;
- La participation aux activités de mobilisation et activités sociales du Syndicat ;
- La participation aux rencontres à l'invitation de membres du Comité local d'intégration pédagogique (CLIP) ;
- Les rencontres informelles avec la direction, le personnel de la direction ou avec une personne de l'administration universitaire ;
- L'heure de dîner prévue à l'ordre du jour de certaines réunions ; le déplacement aller ou retour des réunions d'instance ;
- La préparation des formulaires, la sollicitation des attestations de présence, et toute autre tâche afférente à la déclaration du temps passé en réunion en tant que personne représentante.

La Vice-présidence ne peut reconnaître d'exception à ces exclusions.

5.6 À la fin de chaque trimestre, la Vice-présidence à la vie universitaire sollicite les personnes représentantes afin qu'elles transmettent le relevé de leurs heures sur le formulaire prévu à cet effet. Le délai pour soumettre le formulaire et pièces justificatives est fixé dans cette communication.

5.6.1 La Vice-présidence traitera les formulaires et les pièces reçus après l'expiration du délai, lors du cycle suivant, après la fin de la session suivante. Les formulaires qui ne sont pas accompagnés des pièces justificatives seront traités lors du cycle suivant, après la fin de la session suivante.

5.7 Des **pièces justificatives**, habituellement un procès-verbal officiel ou une attestation de participation, doivent être transmises à la Vice-présidence afin de justifier les heures déclarées aux formulaires.

5.7.1 Pour les réunions n'impliquant pas de procès-verbal ou à défaut de personne habilitée à remplir une attestation, la personne représentante est tenue de présenter à la Vice-présidence d'autres pièces qui témoignent de sa présence aux réunions. La Vice-présidence est tenue d'évaluer les pièces remises, n'est pas tenue de les reconnaître, ni de reconnaître la durée déclarée des réunions associées à ces pièces. En cas d'impossibilité d'obtenir un procès-verbal ou une attestation, les pièces recevables incluent :

- la communication qui convoque la personne représentante à une réunion d'instance ; la

communication qui invite les collègues à une assemblée d'unité ou à une réunion de personnes représentantes ; la convocation par une personne élue de l'équipe syndicale ;

- l'ordre du jour de la réunion pourvu qu'il en précise la date et l'heure ;
- le compte-rendu rédigé à l'intention des collègues visé par 5.4.2 ; la liste des pièces soumises préalablement à une réunion dans les cas visés par 5.4.7 ; le rapport rédigé par la personne représentante dans le cadre de son mandat, dans le cas visé par 5.4.8 ;
- toute autre pièce reconnue par la Vice-présidence.

6. Rémunération du travail de représentation - règles administratives

Comment déclarer le temps consacré à la représentation

6.1 À la fin de chaque trimestre, la Vice-présidence sollicitera par courriel les personnes représentantes afin qu'elles déclarent leur temps de représentation.

6.2 Les personnes représentantes remplissent alors le *formulaire de participation aux instances universitaires* ou toute autre forme de rapport avec les informations suivantes dans le délai prescrit par la communication de la Vice-présidence :

- Une ligne par réunion ou participation ; pour chacune on précisera la date, l'heure d'arrivée à la réunion et l'heure du départ ;
- Un formulaire par instance (*eg* un formulaire pour l'assemblée départementale, un autre pour le comité des études, etc.) ;
- La personne représentante précisera le sigle du cours pour lequel elle désire recevoir le pointage associé à cette rémunération. Elle doit déjà détenir du pointage sur ce cours. Pour les instances locales (facultaires ou départementales), le sigle doit être associé à la même unité (faculté ou département) que l'instance concernée.

6.3 Les personnes représentantes sollicitent, rassemblent et transmettent les pièces justificatives dans le délai prescrit. Les **pièces justificatives** admissibles incluent :

- Procès-verbal de l'instance (un par réunion) ;
- **ou** formulaire *Attestation de présence* signé par une personne responsable de l'instance (adjointe administrative, directrice, secrétaire de faculté...).
- L'attestation doit préciser la date et la durée de chaque participation ;
- Une attestation peut inclure plusieurs réunions d'une même instance ;

- **ou** attestation de présence par courriel. Alternativement au formulaire *Attestation*, la personne représentante écrit à la personne responsable un courriel qui détaille les dates et les durées des participations à l'instance. La personne représentante y demande confirmation, par retour de courriel, de sa présence aux dates et heures déclarées. La personne représentante joint cette réponse-courriel à sa déclaration ;
- **ou**, dans l'impossibilité d'obtenir un procès-verbal officiel, ou en l'absence de personne habilitée à remplir une attestation, toute autre pièce permettant d'établir le temps consacré à une tâche admissible (énumérées à 5.4), sous réserve de validation telle que décrite à 5.7.1.

6.3 Les personnes représentantes transmettent le *formulaire* ainsi que les **pièces justificatives** à la Vice-présidence, selon les modalités prescrites au moment de la sollicitation.

6.4 Les déclarations et pièces sont sujettes à vérification sous la responsabilité de la Vice-présidence. Les déclarations incomplètes ne seront traitées que sur réception de l'information ou des pièces manquantes. Les pièces et formulaires reçus après le délai prescrit seront soumises aux Ressources humaines pour le cycle de rémunération suivant.

6.5 Trois fois par an, la Vice-présidence envoie une demande de rémunération au Bureau du personnel enseignant des Ressources humaines de l'Université (BPE), qui versera le salaire et le pointage aux personnes représentantes. Un délai de traitement est à prévoir. La Vice-présidence rapporte au BPE les erreurs et autres problèmes relatifs au traitement, qui lui sont rapportés.

Annexe

(mise à jour septembre 2024)

Les membres du SCCCUM siégeant aux Assemblées départementales, Conseils de faculté ou autres, sont membres à part entière de ces instances, avec droit de parole et droit de vote.

Extraits de la charte de l'Université de Montréal

1. Définition de chargé de cours (à des fins statutaires propres à l'Université) :

b) Un chargé de cours a pour fonction principale l'enseignement. Il est nommé sur une base contractuelle et peut exercer des droits politiques afférents à sa fonction. L'expression « chargé de cours » comprend le chargé de clinique, chargé de formation pratique, chargé de formation clinique, superviseur de stage, accompagnateur de musique et coach vocal.

[...]

L'assemblée universitaire

19.01 Composition

Outre le recteur, les vice-recteurs, les doyens et le directeur de l'École d'optométrie, l'assemblée se compose des membres suivants :

f) un membre élu par et parmi les chargés de cours pour toutes les facultés ainsi que pour l'École d'optométrie dont le personnel enseignant compte au moins dix membres appartenant à cette catégorie d'enseignants, à l'exception de la Faculté de l'éducation permanente et de la Faculté des arts et des sciences;

g) deux membres de la Faculté de l'éducation permanente élus par et parmi les chargés de cours;

h) cinq membres de la Faculté des arts et des sciences élus par et parmi les chargés de cours;

[...]

29.01 Composition du conseil de faculté

f) au moins deux chargés de cours, dans les facultés comptant au moins dix chargés de cours, conformément aux statuts facultaires ou à défaut, à une résolution du conseil de faculté adoptée au trois quarts des voix, lesquels déterminent leur nombre et toutes autres modalités. Ils sont élus par et parmi les chargés de cours de la faculté, à la suite d'un scrutin électronique;

29.03 Composition du conseil de la FEP

c) six membres élus par et parmi les chargés de cours de la faculté et qui ne sont pas des membres du corps professoral ou des chargés d'enseignement de l'Université;

31.01 Composition de l'assemblée de département

b) deux chargés de cours dans les départements comptant au moins dix chargés de cours.

Ces deux personnes sont élues par et parmi les chargés de cours du département, à la suite d'un scrutin électronique. Leur mandat est de deux ans, renouvelable.

Extrait des statuts de l'École de santé publique (ESPUM)

C2 Conseil de l'École

C2.1 Composition

e) deux chargés de cours élus par et parmi les chargés de cours de l'École;

C5.2 Comité des études

C5.2.1 Composition

d) deux chargés de cours des programmes de l'École nommés par le conseil de l'École;

C5.5 Comités de programme

C5.5.1 Composition

Le comité de programme comprend les membres suivants :

d) un chargé de cours nommé par le conseil de l'École et choisi parmi les chargés de cours du programme;

Extrait des statuts de la Faculté de l'aménagement

3.1 Composition du conseil de la Faculté de l'aménagement

e) deux chargés de cours élus par et parmi les chargés de cours de la faculté;

6. Comité de coordination des études de la Faculté de l'aménagement

6.1 Composition du comité de coordination des études

d) deux chargés de cours élus par et parmi les chargés de cours de la faculté;

(n.b. : ici *chargés de cours* réfère aussi bien aux personnes chargées de formation pratique)

Extrait des statuts de la Faculté des arts et des sciences

5. Composition du conseil de faculté de la FAS

e) trois chargés de cours;

Extrait des statuts de la Faculté de médecine

2. Composition du conseil de la Faculté de médecine

h) deux chargés de cours élus par et parmi les chargés de cours de la faculté;

Extrait des statuts de la Faculté de médecine vétérinaire

2. Composition du Conseil de la Faculté de médecine vétérinaire

g) au moins deux chargés de cours, dans les facultés comptant au moins dix chargés de cours, conformément aux statuts facultaires ou à défaut, à une résolution du conseil de faculté adoptée au trois quarts des voix, lesquels déterminent leur nombre et toutes autres modalités. Ils sont élus par et parmi les chargés de cours de la faculté, à la suite d'un scrutin électronique;

Extrait des statuts de la Faculté des sciences de l'éducation

1.1 Composition du conseil de faculté

f) trois chargés de cours, soit un de chacun des départements, élus par et parmi les chargés de cours de leur département respectif, à la suite d'un scrutin électronique;

3. Comité facultaire des études

Le conseil de la Faculté des sciences de l'éducation détermine la composition du comité facultaire des études qui est composé :

e) de deux chargés de cours;