



POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL

LE GÉNIE
EN PREMIÈRE CLASSE

Documents officiels

Statuts Assemblée générale des professeurs École Polytechnique de Montréal

Table des matières

- 1 - Objectifs
 - 1.1 – Assemblée générale annuelle
 - 1.2 - Assemblée extraordinaire
 - 2 - Date de l'assemblée
 - 3 - Avis de convocation
 - 4 - Dépôt des mises en candidature
 - 5 - Documents de mises en candidature
 - 6 - Envoi de l'ordre du jour
 - 6.1 - Assemblée générale annuelle
 - 6.2 - Assemblée extraordinaire
 - 7 - Ordre du jour
 - 7.1 - Assemblée générale annuelle
 - 7.2 - Assemblée extraordinaire
 - 7.3 - Rapport des travaux du comité d'un représentant des élus
 - 8 - Période de questions
 - 9 - Répartition du temps
 - 10 - Définitions
 - 11 - Conduite des délibérations
 - 11.1 - Ouverture de la séance
 - 11.2 - Mode d'élections
 - 11.2.1 - Vote par acclamation
 - 11.2.2 - Tenue d'élections
 - 11.2.2.1 - d'un comité d'élections
 - 11.2.2.2 - Rôle du président et des scrutateurs
 - 11.2.2.3 - Déroulement de l'élection
 - 12 - Modifications des statuts
 - 12.1 - Pouvoir d'initiative
 - 12.2 - Présentation des modifications proposées
 - 12.3 - Modalités d'acceptation des modifications proposées
 - 12.4 - Mise en application des modifications acceptées
-

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'Assemblée générale des professeurs tenue le 20 septembre 2001.

1 Objectifs

1.1 Assemblée générale annuelle

Le principal objectif de l'Assemblée générale des professeurs est de permettre des échanges entre le directeur général et les membres de l'Assemblée générale des professeurs sur les activités et les projets de l'année en cours et les projets concernant l'École Polytechnique. Entre autres, cette assemblée :

- a. élit les professeurs devant siéger aux différentes instances de l'École soit :
- le Conseil d'administration;
 - le Conseil académique;
 - le Comité des probations;
 - le Comité des promotions;
 - le Comité de la période de ressourcement;
 - l'Assemblée universitaire de l'Université de Montréal;
 - le Conseil de la Faculté des études supérieures de l'Université de Montréal;
 - le Comité consultatif pour la nomination du directeur ou du président de l'École.
- b. permet au directeur général de répondre aux différentes questions et de recevoir des suggestions;

1.2 Assemblée extraordinaire

Le but de cette assemblée est mentionné dans une demande écrite adressée au secrétaire général.

2 Date de l'assemblée

L'assemblée générale annuelle se tient habituellement au mois d'avril.

L'assemblée extraordinaire se réunit sur demande écrite soit du directeur général ou de 20% des professeurs, membres de l'Assemblée générale des professeurs. Cette demande est adressée au secrétaire général et est accompagnée d'un ordre du jour.

3 Avis de convocation

L'assemblée est convoquée par le secrétaire général, par écrit, dans un délai de :

- au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle;
 - 10 jours suivant la réception de la demande écrite au secrétariat général de tenir une assemblée extraordinaire.
-

4 Dépôt des mises en candidature

- La date limite est 10 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Tout bulletin de candidature reçu après cette date sera irrecevable.
 - Le directeur général peut prolonger la période de mise en candidature de 5 jours.
-

5 Documents de mises en candidature

Tous les documents de mises en candidature doivent être envoyés par le secrétaire général en même temps que l'avis de convocation. Dans le cas d'un poste au Conseil d'administration ou au Conseil académique, un *curriculum vitae* doit accompagner le bulletin de mise en candidature ainsi qu'un court texte expliquant les champs d'intérêt et les objectifs recherchés du candidat voulant occuper le poste convoité.

Situation où il y a moins de mises en candidature que de postes à combler.

S'il y a moins de mises en candidature que de postes à combler, le directeur général a le pouvoir de proposer un ou des candidats qui seront élus par acclamation tel qu'il a été prévu au paragraphe 11.2.1.

Le directeur général peut consulter toute personne ou instance qu'il jugera nécessaire afin de fixer son choix.

6 Envoi de l'ordre du jour

6.1 Assemblée générale annuelle

- L'ordre du jour est envoyé 10 jours avant la date de l'assemblée ainsi que la liste des candidats admissibles à chacun des postes ouverts.
- L'avis devra inclure, s'il y a lieu, la décision du directeur général de prolonger la période des mises en candidature de 5 jours.

6.2 Assemblée extraordinaire

- L'ordre du jour est envoyé avec l'avis de convocation de telle sorte que les professeurs sont informés 5 jours avant la date fixée pour la réunion.
-

7 Ordre du jour

7.1 Assemblée générale annuelle

1. Adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès-verbal.
3. Affaires découlant.
4. Rapport du directeur général : le directeur des études, le directeur de la recherche ou tout autre directeur dont le dossier aura été jugé prioritaire par le directeur général peut, à sa demande, participer à sa présentation.
5. Rapport des travaux du comité d'un représentant des élus.
6. Élection du président d'élections (2 scrutateurs).
7. Élections des membres des comités (à énumérer, selon le cas).
8. Période de questions.
9. Divers : tout sujet qui aura été signalé au secrétariat général au moins 10 (dix) jours avant la date d'une assemblée générale pourra être traité dans un document qui devrait mentionner, entre autres, pourquoi le sujet est soumis à l'assemblée et sera envoyé avec les documents d'assemblée.

7.2 Assemblée extraordinaire

Toute demande pour la tenue d'une assemblée extraordinaire doit être explicite quant aux sujets à être traités. Aucun autre sujet ne peut être ajouté en cours d'assemblée.

7.3 Rapport des travaux du comité d'un représentant des élus

Lorsqu'un représentant de l'Assemblée générale des professeurs veut faire rapport des activités du comité auquel il appartient, il doit en aviser le secrétaire général 15 jours avant la date de l'assemblée. Il est recommandé de déposer un rapport écrit lequel sera acheminé aux membres avec les documents pertinents à la réunion. Un élu par comité peut faire rapport.

8 Période de questions

La priorité est donnée aux questions écrites qui sont remises au secrétariat général au moins 10 jours avant la date de la tenue de l'assemblée.

Par la suite, les questions provenant de la salle peuvent être posées. Chaque intervention ne devra pas dépasser 3 minutes et un participant ne pourra intervenir qu'une seule fois afin de permettre à tous les membres de s'exprimer. Le président d'assemblée peut accorder à un membre le privilège d'une deuxième intervention si le temps le permet.

9 Répartition du temps

- Environ 15 minutes sont consacrées pour l'adoption de l'ordre du jour, du procès-verbal et aux affaires découlant.
 - Le rapport du directeur général et la période de questions se déroulent durant environ deux heures.
 - En même temps, les élections se déroulent.
 - Divers ou autres : environ 15 minutes.
-

10 Définitions

Quorum

Le quorum est constitué de 10 % des membres de l'Assemblée générale des professeurs.

Secrétaire

Le secrétaire général de l'École Polytechnique peut être accompagné d'un secrétaire d'assemblée devant agir à titre de soutien.

Membres de l'Assemblée générale des professeurs

Les membres sont les professeurs titulaires, agrégés ou adjoints.

Le président d'assemblée

Le directeur général est président d'assemblée tel que prévu à la Loi sur la Corporation de l'École Polytechnique. Nonobstant cette disposition de la Loi, afin de donner toute latitude voulue au directeur général, le secrétaire général ou toute personne nommée par le directeur général agira à titre de « président de la séance ».

Président de la séance

Le secrétaire général ou toute personne nommée par le directeur général agira à titre de « président de la séance ».

Président d'élections

Le président d'élections est nommé par l'assemblée.

Scrutateurs

Les scrutateurs sont élus par l'assemblée.

Caractère public ordonné

Les séances ont un caractère public sauf si la majorité (50% + 1) des membres présents en décide autrement.

Mise en candidature

Le secrétaire général envoie le bulletin de candidature ainsi que la nomenclature des postes à combler avec l'avis de convocation.

Calcul des délais

Les jours de congé sont considérés comme des jours ouvrables donc comptés.

Le délai commence à courir le premier jour suivant la date de l'envoi et se termine le jour précédant la date de l'assemblée ou de l'évènement. Si le dernier jour tombe un jour de congé, le délai est prolongé au premier jour de travail suivant.

Invités

Sont invités d'office : les directeurs fonctionnels, le secrétaire général, le directeur du Service des finances.

Invités : toute personne que le directeur général jugera nécessaire ou toute personne dont un membre en aura fait la demande au secrétaire général 15 jours ouvrables avant la date de l'assemblée.

11 Conduite des délibérations

11.1 Ouverture de la séance

- a. Le président d'assemblée déclare la séance ouverte
 - o Le président s'assure que les personnes présentes sont autorisées à assister à la séance et présente les invités et leur raison d'être;
 - o Opposition à la présence d'une personne : lorsqu'un membre s'oppose à la présence d'une personne, il peut en tout temps saisir le président de son objection et faire valoir ses arguments. Le président prend alors une décision.

- b. Vérification de l'envoi de l'avis de convocation
 - À la demande du président d'assemblée, le secrétaire général confirme qu'un avis de convocation a été envoyé à chaque professeur par courrier interne dans leur département respectif et qu'un avis a été affiché au Salon des professeurs en date du _____. (<--- Date à inscrire)
- c. Le président d'assemblée donne la parole au président de la séance qui procède à l'appel de l'ordre du jour.
- d. Droits et devoirs du président de la séance
 - Le président de la séance fournit les explications nécessaires à l'étude de chaque question, donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions, veille au maintien de l'ordre, fait respecter les règlements auxquels il se soumet lui-même, énonce clairement les propositions soumises à l'assemblée, lève la séance sur résolution de l'assemblée et finalement, s'applique à être impartial.
- e. Droits et devoirs du participant
 - Le participant a le droit de soumettre, d'appuyer, de défendre toute proposition jugée recevable par le président de la séance tout en respectant les dispositions des présents statuts. Il a le droit de poser toute question pertinente, d'intervenir dans les débats dans les limites du sujet et du temps alloué aux interventions comme il a été prévu aux présents statuts. Enfin, il a le droit d'être candidat, conformément à la procédure décrite aux présents statuts, aux postes auxquels l'assemblée entend pourvoir mais il ne peut voter par procuration ou anticipation. Il a le devoir de se comporter avec dignité et de respecter le droit de parole des autres participants.

11.2 Mode d'élections

11.2.1 Vote par acclamation

Dans le cas où le nombre de mises en candidature correspond au nombre de postes à combler, les candidats sont élus à même la liste des candidats soumise à l'assemblée par le président d'assemblée. L'élection a alors lieu par acclamation.

11.2.2 Tenue d'élections

Dans le cas où il y a plus de candidats que de postes à combler, l'élection se fait selon la procédure suivante :

11.2.2.1 Formation d'un comité d'élections

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection et deux scrutateurs, membres du corps professoral, et qui ne doivent pas être éligibles à un poste à combler. Le président d'élections et les scrutateurs choisis qui ont droit de vote conservent leur droit de vote.

11.2.2.2 Rôle du président et des scrutateurs

Le président : le président du comité d'élection doit voir à la bonne marche de l'élection en se conformant au déroulement ci-après prescrit et enregistre, aux fins du procès-verbal, tous les résultats et les communique à l'assemblée.

Les scrutateurs : l'un ou l'autre des scrutateurs distribue les bulletins de vote aux membres en règle, les recueille et en fait le dépouillement en présence du président d'élection.

11.2.2.3 Déroulement de l'élection

- a. le président d'élections appelle chacune des candidatures selon l'ordre alphabétique;
- b. chaque candidat dispose d'une minute pour s'adresser aux membres afin d'expliquer ses champs d'intérêt et les objectifs qu'il entend poursuivre;
- c. les scrutateurs distribuent aux membres en règle les bulletins de vote et les recueillent;
- d. le dépouillement des votes se fait par les deux scrutateurs en présence du président d'élections;
- e. est nul, tout bulletin de vote sur lequel est inscrit plus de votes qu'il y a de postes à combler et tout bulletin de vote illisible au point de ne pas permettre de saisir la volonté du votant;
- f. les candidats qui auront obtenu le plus de votes seront élus;
- g. en cas d'égalité de vote entre les candidats restants, le président d'élections ordonne alors un nouveau scrutin entre les candidats en situation égalitaire pour le ou les postes restant à combler. Les candidats qui obtiennent le plus de votes seront alors élus pour le ou les postes et ainsi de suite tant qu'il y a des postes à combler et de telles situations égalitaires;
- h. à chaque scrutin, le président d'élections donne le résultat et le nombre de votes recueillis par chacun des candidats avec mention du nombre de bulletins annulés. Il déclare les candidats élus
- i. le président d'élections demande une résolution pour être autorisé à détruire les bulletins de vote, lesquels demeurent sous la garde du président d'élection jusqu'à leur destruction.

Une fois l'élection terminée, le président d'élections cède la présidence au président de la séance.

12 Modifications des statuts

12.1 Pouvoir d'initiative

Les statuts de l'Assemblée générale des professeurs peuvent être modifiés sur proposition écrite soumise soit par le directeur général, soit par 20 % des professeurs actifs. Cette demande de modification est adressée, par écrit et en tout temps, au secrétaire général au moins 90 jours avant l'assemblée générale annuelle.

12.2 Présentation des modifications proposées

Toute modification aux statuts doit être soumise aux membres de l'assemblée générale annuelle dans un document écrit présentant aussi les arguments justifiant une telle modification.

12.3 Modalités d'acceptation des modifications proposées

L'acceptation de toute modification aux statuts se fait par un référendum écrit tenu parmi les membres de l'assemblée en date de la demande. Le secrétaire général a la responsabilité de formuler, de façon objective et neutre, la ou les question(s) qui sont posées au cours de ce référendum, de s'assurer que le processus devra se dérouler de manière à conserver la confidentialité du vote exprimé et que le résultat du référendum soit connu à l'intérieur d'un délai de 45 jours de la date de réception par le secrétaire général de la demande de modification. Toute modification des statuts est déclarée adoptée si elle a reçu l'assentiment de la majorité absolue des suffrages exprimés (50 % + 1) en autant que la totalité des suffrages exprimés représente 50 % + 1 des membres de l'assemblée générale annuelle à la date de la demande.

12.4 Mise en application des modifications acceptées

Toute modification aux statuts adoptée par les membres de l'assemblée générale annuelle devient effective et est mise en application au cours de la première assemblée générale ordinaire ou extraordinaire qui est tenue après son adoption officielle.
