



Syndicat du personnel de soutien scolaire de la Jonquière - CSQ

# STATUTS ET RÈGLEMENTS

Adopté en mai 2023 et amendé le 12 novembre 2026



# TABLE DES MATIÈRES

|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>        | <b>1</b>  |
| 1.01 NOM ET CONSTITUTION DU SYNDICAT .....              | 1         |
| 1.02 DÉFINITIONS .....                                  | 1         |
| 1.03 SIÈGE SOCIAL.....                                  | 1         |
| 1.04 MISSION .....                                      | 1         |
| 1.05 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE..... | 2         |
| 1.06 HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL .....             | 2         |
| 1.07 RESPONSABILITÉ CIVILE.....                         | 2         |
| 1.08 COMPÉTENCE.....                                    | 2         |
| 1.09 AFFILIATION.....                                   | 2         |
| 1.10 DÉSAFFILIATION .....                               | 3         |
| 1.11 ANNÉE FINANCIÈRE .....                             | 4         |
| 1.12 ENGAGEMENT FINANCIER .....                         | 4         |
| 1.13 STATUTS ET RÈGLEMENTS .....                        | 4         |
| 1.14 REVENUS .....                                      | 5         |
| <b>CHAPITRE 2 — PERSONNE MEMBRE .....</b>               | <b>6</b>  |
| 2.01 MEMBRES .....                                      | 6         |
| 2.02 DROITS.....                                        | 6         |
| 2.03 COTISATIONS SYNDICALES.....                        | 7         |
| 2.04 DESTITUTION OU EXCLUSION .....                     | 7         |
| 2.05 RÉADMISSION .....                                  | 7         |
| 2.06 INSTANCES DÉCISIONNELLES.....                      | 8         |
| <b>CHAPITRE 3 — CONSEIL DES DÉLÉGUÉS.....</b>           | <b>9</b>  |
| 3.01 COMPOSITION.....                                   | 9         |
| 3.02 MANDAT .....                                       | 9         |
| 3.03 RÔLE DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE.....                  | 9         |
| 3.04 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL DES DÉLÉGUÉS .....  | 10        |
| 3.05 RÉUNION ET QUORUM .....                            | 11        |
| 3.06 VOTE.....                                          | 11        |
| 3.07 DESTITUTION .....                                  | 11        |
| 3.08 DÉMISSION .....                                    | 11        |
| <b>CHAPITRE 4 — CONSEIL EXÉCUTIF .....</b>              | <b>12</b> |
| 4.01 COMPOSITION.....                                   | 12        |
| 4.02 ÉLIGIBILITÉ.....                                   | 12        |
| 4.03 LIBÉRATION .....                                   | 12        |
| 4.04 DURÉE DU MANDAT .....                              | 12        |

|                                                                             |                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.05                                                                        | ENTRÉE EN FONCTION .....                                                          | 12        |
| 4.06                                                                        | POUVOIRS ET DEVOIRS .....                                                         | 13        |
| 4.07                                                                        | QUORUM ET RÉUNIONS .....                                                          | 14        |
| 4.08                                                                        | VOTE.....                                                                         | 14        |
| 4.09                                                                        | POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA PRÉSIDENTE .....                                        | 15        |
| 4.10                                                                        | POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE AUX FINANCES.....                       | 15        |
| 4.11                                                                        | POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE AU SECRÉTARIAT .....                    | 16        |
| 4.12                                                                        | POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE AUX RELATIONS DE TRAVAIL ET<br>SST..... | 16        |
| 4.13                                                                        | POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS .....                | 16        |
| 4.14                                                                        | ÉLECTIONS.....                                                                    | 17        |
| 4.15                                                                        | REMPLACEMENT TEMPORAIRE.....                                                      | 17        |
| 4.16                                                                        | VACANCES AU SEIN DE L'EXÉCUTIF .....                                              | 17        |
| 4.17                                                                        | DESTITUTION .....                                                                 | 17        |
| <b>CHAPITRE 5 — L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....</b>                               |                                                                                   | <b>19</b> |
| 5.01                                                                        | COMPOSITION.....                                                                  | 19        |
| 5.02                                                                        | POUVOIRS.....                                                                     | 19        |
| 5.03                                                                        | RÉUNIONS .....                                                                    | 19        |
| 5.04                                                                        | CONVOCATION .....                                                                 | 20        |
| 5.05                                                                        | QUORUM .....                                                                      | 20        |
| 5.06                                                                        | VOTE.....                                                                         | 20        |
| 5.07                                                                        | DROIT DE PAROLE OU DE VOTE.....                                                   | 20        |
| <b>CHAPITRE 6 — LES COMITÉS STATUTAIRES .....</b>                           |                                                                                   | <b>21</b> |
| 6.01                                                                        | DÉFINITIONS .....                                                                 | 21        |
| 6.02                                                                        | RÔLE ET DEVOIRS .....                                                             | 21        |
| 6.03                                                                        | COMITÉ DES FINANCES .....                                                         | 21        |
| 6.04                                                                        | COMITÉ D'ÉLECTIONS .....                                                          | 22        |
| <b>CHAPITRE 7 — PROCESSUS EXTRAORDINAIRE DE DÉCISION .....</b>              |                                                                                   | <b>26</b> |
| 7.01                                                                        | AUTORISATION DE DÉCLARER UNE GRÈVE .....                                          | 26        |
| 7.02                                                                        | AUTORISATION DE SIGNER, PROLONGER OU AMENDER UNE CONVENTION<br>COLLECTIVE.....    | 26        |
| 7.03                                                                        | DISSOLUTION.....                                                                  | 26        |
| <b>RÈGLEMENT N° 1 RÈGLE DE FONCTIONNEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....</b> |                                                                                   | <b>27</b> |
| <b>ANNEXE A FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE.....</b>                      |                                                                                   | <b>37</b> |

**\* Le genre masculin est utilisé dans le présent document comme genre neutre\***

## CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.01 NOM ET CONSTITUTION DU SYNDICAT

Le Syndicat porte le nom de Syndicat du personnel de soutien scolaire de la Jonquière - CSQ. Il est constitué sous le régime de la *Loi sur les syndicats professionnels* (L.R.Q., chapitre S-40).

### 1.02 DÉFINITIONS

Dans les présents statuts et règlements :

- « **Syndicat** » désigne le Syndicat du personnel de soutien de la Jonquière – CSQ.
- « **Membre** » désigne toute personne du personnel de soutien scolaire admise par le Syndicat en conformité avec ses statuts et ses règlements.
- « **Centrale** » désigne la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).
- « **Fédération** » désigne la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS).
- « **Unité de négociation** » désigne le personnel de soutien couvert par une accréditation accordée en vertu des lois québécoises du travail.
- « **Centre** » désigne le Centre de services scolaire De La Jonquière.
- « **Territoire** » désigne le territoire où les membres compris dans l'unité de négociation du Syndicat exercent leur travail professionnel.

### 1.03 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Syndicat est situé sur le territoire du Centre de services scolaire De La Jonquière.

### 1.04 MISSION

La mission du Syndicat est l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux et professionnels de ses personnes membres, particulièrement la négociation, l'application des conventions collectives ainsi que la promotion des intérêts des travailleurs. À ces fins, il jouit de tous les droits accordés par les lois en vigueur.

## **1.05 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 que ne soit exercée aucune discrimination sur le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, 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.

## **1.06 HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

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

## **1.07 RESPONSABILITÉ CIVILE**

Le Syndicat s'engage à prendre fait et cause pour toute personne membre représentant le Syndicat dont la responsabilité pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

## **1.08 COMPÉTENCE**

Le Syndicat est habilité à représenter les personnes membres suivantes :

- 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 sont réputées dispenser leurs services ou une partie de leurs services auprès d'un tel employeur;
- b) Les personnes en congé avec ou sans traitement;
- c) Les personnes suspendues, déplacées ou congédiées et pour lesquelles des actions ou recours sont possibles ou en cours;
- d) Toute autre personne jugée admissible et acceptée par le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.

## **1.09 AFFILIATION**

Le Syndicat est affilié à :

- a) La Centrale;
- b) La Fédération;

et se conforme aux statuts et règlements de chacune de ces organisations.

Le Syndicat peut appuyer ou s'affilier à tout autre organisme, groupement ou association poursuivant des buts conciliables avec les siens.

## 1.10 DÉSAFFILIATION

- 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 soixante (60) jours avant la tenue de l'Assemblée générale. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération, dans le même délai.

Le Syndicat fait également parvenir à la Centrale et à la Fédération, dans le même délai, un résumé des motifs qu'il allègue au soutien de sa proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation, de même que la liste de ses membres cotisants.

- 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 personnes autorisées à la représenter pour observer le déroulement du référendum ; elle peut notamment déléguer une personne à chaque bureau de scrutin.
- d) Avant la tenue de l'Assemblée générale où une proposition de tenir un référendum sera débattue, des personnes représentantes de la Centrale et de la Fédération rencontrent le Syndicat, afin de discuter des motifs au soutien de sa proposition de tenir un référendum sur la désaffiliation, des procédures à suivre lors d'une désaffiliation et de l'organisation de l'Assemblée générale. Le choix relatif à la formule utilisée pour la tenue de cette assemblée générale revient au Syndicat. La Fédération et la Centrale peuvent faire parvenir aux membres du Syndicat leur argumentaire.

Le Syndicat devra accepter de recevoir à toute assemblée générale deux personnes autorisées à représenter la Centrale ainsi que deux personnes autorisées à représenter la Fédération, qui lui en auront fait la demande préalablement.

Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la Fédération peuvent exprimer leurs opinions pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.

Aucune autre organisation ne peut être présente lors de l'Assemblée générale.

Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la Fédération peuvent assister à toute l'Assemblée générale ou à tout congrès où la proposition relative à la tenue du référendum est débattue.

- e) Le Syndicat envoie à la Centrale et à la Fédération copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute assemblée générale dans les délais règlementaires qui précèdent la tenue de la réunion. Les motifs au soutien de sa proposition de tenir un référendum sur la désaffiliation doivent être compris dans la convocation.

- f) Le référendum se tient au plus tôt quinze (15) jours après l'Assemblée générale pendant laquelle les membres ont décidé de sa tenue, et au plus tard (30) jours après cette assemblée.
- g) Le résultat du référendum est transmis à la Centrale et à la Fédération à l'intérieur des vingt-quatre (24) heures du dépouillement du scrutin. À l'intérieur des trente (30) jours qui suivent la transmission des résultats, la Centrale et la Fédération peuvent, si elles le jugent à propos, examiner les listes de votants, les bulletins de vote ou tout autre document utilisé lors du scrutin. Ces documents sont mis à leur disposition, sur demande ; ils ne peuvent être examinés qu'en présence d'au moins une personne autorisée par le Syndicat.
- h) À la suite d'une décision en faveur de la désaffiliation, le Syndicat doit verser à la Centrale et à la Fédération les cotisations syndicales pour les trois (3) mois suivants.

### **1.11 ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

### **1.12 ENGAGEMENT FINANCIER**

Avec un mandat obtenu par les instances appropriées, tous les documents financiers et paiements sont autorisés et signés conjointement par les personnes assumant la présidence et la gestion administrative du Syndicat, ou par toute autre personne autorisée à cet effet par le Conseil exécutif.

### **1.13 STATUTS ET RÈGLEMENTS**

#### **Adoption des statuts et règlements**

Les membres doivent être informés de toute proposition de modification des statuts et règlements, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la réunion de l'Assemblée générale où cette proposition sera discutée. Le texte complet de la proposition est envoyé à tous les membres pour consultation.

Une proposition visée au premier alinéa ne peut être adoptée sans que les deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des membres présents se prononcent en faveur de la recevabilité de cette proposition.

#### **Entrée en vigueur des propositions adoptées**

Une proposition de modification des statuts et règlements entre en vigueur à la levée de l'Assemblée générale qui l'adopte, à moins qu'un autre moment ne soit précisé dans la proposition.

## **1.14 REVENUS**

### **Revenus**

Le Syndicat tire ses revenus :

- a) Du droit d'entrée de deux (2) dollars;
- b) De la cotisation régulière de ses membres;
- c) Des dons ou remboursements de sommes dues qui peuvent lui être accordés;
- d) De toute cotisation spéciale déterminée conformément aux présents statuts.

Tous les revenus sont déposés dans une banque ou une caisse populaire choisie par le Conseil exécutif du Syndicat.

### **Dépenses**

Toutes les dépenses sont autorisées selon les responsabilités prévues aux présents statuts et règlements.

## CHAPITRE 2 — PERSONNE MEMBRE

### 2.01 MEMBRES

Pour devenir et demeurer une personne membre du Syndicat, il faut remplir les conditions suivantes :

- Être une personne salariée couverte par le ou les certificats d'accréditation détenus par le Syndicat;
  - Maintenir un lien d'emploi avec le Centre de service;
  - Signer une carte d'adhésion;
  - Payer un droit d'entrée de deux (2) dollars;
  - Verser la cotisation syndicale prévue aux présents statuts;
  - Être accepté par le Conseil exécutif;
  - Avoir payé une cotisation syndicale ou un droit d'entrée durant les 24 derniers mois;
  - S'engager à se conformer aux statuts et règlements du Syndicat.
- a) Est membre toute personne membre congédiée, en fin d'emploi ou en mise à pied dont le congédiement, la fin d'emploi ou la mise à pied est contesté par le Syndicat demeure membre, sauf décision contraire, tant qu'il y a litige.
- b) Demeurent membres les personnes membres libérées pour travailler au Syndicat local, à la Fédération, à la Centrale ou aux organismes affiliés.
- c) Les personnes membres du Syndicat doivent le demeurer. Toute nouvelle personne salariée doit devenir membre du Syndicat.

### 2.02 DROITS

- a) La personne membre en règle bénéficie des droits et avantages conférés par les statuts et règlements du Syndicat. Elle a accès aux procès-verbaux des instances et aux états financiers et peut les examiner sur rendez-vous, aux jours et heures d'ouverture des bureaux du Syndicat.
- b) Conformément aux présents statuts, toute personne membre en règle a droit de prendre part aux délibérations lors des assemblées et a droit de vote sur toutes les questions.

## **2.03 COTISATIONS SYNDICALES**

La cotisation régulière d'une personne membre est fixée à 1,7 % du revenu effectivement gagné. Cette cotisation devient exigible à compter de la date à laquelle le Syndicat est accrédité.

Il est permis au Syndicat, par décision de l'Assemblée générale, d'imposer à ses membres une cotisation spéciale.

La décision doit avoir été prise lors d'une assemblée générale extraordinaire et avoir rempli les conditions prévues à l'article 5.02 des présents statuts.

## **2.04 DESTITUTION OU EXCLUSION**

### **Motifs**

- a) Le refus de se conformer aux dispositions des présents statuts et règlements.
- b) Le fait de causer un préjudice grave au Syndicat.

### **Procédures de destitution ou d'exclusion**

- a) Toute personne membre sujette à être destituée doit être avisée par écrit par un membre du Conseil exécutif. La lettre doit contenir la ou les raisons de la destitution, ainsi que la date à laquelle la proposition de destitution sera débattue.
- b) La personne membre concernée peut demander à être entendue par le Conseil exécutif.
- c) Si la personne membre en cause n'est pas satisfaite de la décision portée contre elle par le Conseil exécutif, elle a le droit d'en appeler, devant l'Assemblée générale, après en avoir avisé par écrit un membre du Conseil exécutif dans les quinze (15) jours ouvrables suivants la réception de la décision du Conseil exécutif.
- d) Il est du devoir du Conseil exécutif de convoquer, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la demande d'appel, une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale.
- e) Dans le cas où l'Assemblée générale renverse la décision du Conseil exécutif, la personne membre suspendue ou exclue recouvre tous ses droits de personne membre du Syndicat.

## **2.05 RÉADMISSION**

La personne membre destituée ou ayant perdu son statut de membre pourra redevenir membre du Syndicat après s'être conformée, s'il y a lieu, aux conditions de réadmission exigées par le Conseil exécutif, et s'être soumise à l'article 2.01 des présents statuts.

## 2.06 INSTANCES DÉCISIONNELLES

- a) L'Assemblée générale peut destituer un membre du Conseil exécutif.
- b) Le Conseil exécutif peut exclure un membre qu'il a accepté et peut destituer une personne déléguée. Dans toutes les situations, la décision sera prise à la majorité lors de l'Assemblée générale de destitution ou d'exclusion.

## CHAPITRE 3 — CONSEIL DES DÉLÉGUÉS

### 3.01 COMPOSITION

Le conseil des délégués est formé des personnes membres élues, personnes déléguées en vertu des présents statuts et des membres du Conseil exécutif.

Seules les personnes déléguées participent aux rencontres. Advenant l'absence d'une personne déléguée, cette dernière a la responsabilité de se faire remplacer par la personne substitut élue en vertu des présents statuts, si tel est le cas.

#### Délégation demandée :

- Établissement de 30 membres ou moins : 1 personne déléguée et 1 substitut;
- Établissement entre 31 et 40 membres : 2 personnes déléguées et 1 substitut;
- Établissement de 41 membres et plus : 3 personnes déléguées et 1 substitut.

### 3.02 MANDAT

- a) Chaque année, avant le 30 septembre, les personnes membres en règle œuvrant dans un établissement se réunissent pour choisir, parmi elles, une ou des personnes membres pour les représenter au conseil des délégués ainsi qu'une personne substitut. Advenant le cas où il y aurait plus d'une personne intéressée, un vote est nécessaire et se tient par scrutin secret.
- b) Le mandat est d'une durée d'un an.
- c) La personne élue est mandatée jusqu'au 30 septembre suivant, mais demeure en fonction jusqu'à son remplacement. Advenant une vacance (démission, changement d'établissement, etc.), les personnes membres œuvrant dans l'établissement concerné choisissent, parmi elles, une autre personne membre pour la remplacer.
- d) Le nom de la ou des personnes élues est communiqué par écrit au Syndicat dans les plus brefs délais par le biais d'un formulaire préparé à cette fin, indiquant le nom de la personne, sa ou ses classes d'emplois, son adresse courriel personnelle autre que celle fournie par le Centre de services scolaire, son numéro de téléphone et le nom de son établissement (école, centre ou service).
- e) S'il y a absence de personne élue au 30 septembre, le Conseil exécutif peut faire une sollicitation dans les milieux.

### 3.03 RÔLE DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE

La personne déléguée représente toutes les personnes membres de son établissement (école, centre ou service).

## **Auprès du Syndicat**

- a) Elle soumet les besoins, les observations, les recommandations et les propositions des personnes membres qu'elle représente.
- b) Elle collabore avec le Conseil exécutif.

## **Dans son établissement**

- a) Elle transmet les communications écrites et verbales du Syndicat dans les plus brefs délais;
- b) Elle communique les avis, les lettres et les décisions des instances syndicales aux personnes membres;
- c) Elle anime la vie syndicale;
- d) Elle est l'agente de liaison entre les personnes membres de son établissement (école, centre ou service), d'une part, et le Conseil exécutif, d'autre part;
- e) Elle effectue toutes recherches qui lui sont confiées par le Conseil exécutif;
- f) Elle informe et fait rapport des rencontres du conseil des délégués aux membres de son établissement;
- g) Elle représente les personnes membres auprès de la direction et en fait rapport au Conseil exécutif;
- h) Elle s'assure que les élections des personnes déléguées aient lieu dans leur établissement (école, centre ou service), entre le début de l'année scolaire et le 30 septembre.

### **3.04 POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL DES DÉLÉGUÉS**

- a) Étudier le plan d'action préparé par le Conseil exécutif.
- b) Exercer un rôle de représentation des membres de son milieu.
- c) Étudier toutes propositions de modifications aux statuts et règlements du Conseil exécutif et faire les recommandations ou les commentaires appropriés à l'Assemblée générale.
- d) Être informé du suivi des décisions prises par l'Assemblée générale.
- e) Étudier tout projet de politique que lui soumet le Conseil exécutif.
- f) Faire toute suggestion ou recommandation susceptible d'améliorer l'administration ou le fonctionnement du Syndicat.
- g) Contribuer à la surveillance des conditions d'exercice du travail des membres.
- h) Participer aux formations syndicales offertes par le Conseil exécutif.

### **3.05 RÉUNION ET QUORUM**

- a) Le conseil des délégués se réunit au moins une (1) fois par année et aussi souvent que le Conseil exécutif le juge à propos.
- b) La convocation du conseil des délégués est faite par écrit, par communication téléphonique ou par courrier électronique à chaque délégué au moins trois (3) jours ouvrables avant la date fixée pour sa tenue. La convocation doit généralement être accompagnée d'un projet d'ordre du jour.
- c) Le quorum du conseil des délégués est composé des membres présents dans la mesure où le nombre de délégués est supérieur au nombre de membres du Conseil exécutif.

### **3.06 VOTE**

Les décisions sont prises à la majorité des personnes membres du conseil des délégués présentes.

### **3.07 DESTITUTION**

#### **Motifs**

- a) Si elle ne s'acquitte pas de son rôle de personne déléguée prévue à l'article 3.03.
- b) Si elle refuse de se conformer aux décisions du Conseil exécutif, conseil des délégués et de l'Assemblée générale.
- c) Si elle crée un préjudice grave au Syndicat.
- d) Si elle participe à toute activité visant à nuire au bon fonctionnement du Syndicat.
- e) Si elle enfreint les statuts et règlements du Syndicat.

#### **Décisions**

- a) La destitution doit être prononcée par le conseil des délégués.
- b) Pour prendre effet, la recommandation de destitution doit recueillir un vote majoritaire au deux tiers (2/3) des membres présents à la réunion du conseil des délégués.
- c) Le délégué destitué du conseil des délégués peut en appeler de la décision. Il s'adresse à l'Assemblée générale, auquel cas sa destitution prend effet au moment où l'Assemblée générale statue sur son appel.

### **3.08 DÉMISSION**

Une démission doit être adressée par écrit à la présidence du Syndicat qui en accuse réception et en informe le Conseil exécutif.

## CHAPITRE 4 — CONSEIL EXÉCUTIF

### 4.01 COMPOSITION

Le Syndicat est administré par un Conseil exécutif composé de cinq (5) membres élus à l'Assemblée générale.

Les cinq postes sont ainsi désignés :

- une (1) présidence;
- une (1) vice-présidence aux relations de travail et SST;
- une (1) vice-présidence aux communications;
- une (1) vice-présidence au secrétariat;
- une (1) vice-présidence aux finances.

### 4.02 ÉLIGIBILITÉ

Toute personne membre en règle du Syndicat est éligible à l'un ou l'autre des postes du Conseil exécutif. On ne peut postuler que sur un seul poste. Tout membre du Conseil exécutif peut postuler sur un autre poste sans avoir à démissionner de son présent poste jusqu'à ce qu'il soit élu sur l'autre poste.

### 4.03 LIBÉRATION

La présidence est libérée à temps complet à raison de trente-cinq (35) heures par semaine.

La vice-présidence aux relations de travail est libérée à temps complet à raison de trente-cinq (35) heures par semaine.

Les trois (3) autres postes de vice-présidences sont libérés à la pièce.

### 4.04 DURÉE DU MANDAT

Les personnes membres du Conseil exécutif sont élues pour une période de trois (3) ans par l'Assemblée générale. Toutes sont rééligibles.

### 4.05 ENTRÉE EN FONCTION

- a) Les nouvelles personnes membres du Conseil exécutif ainsi élu entrent en fonction quinze (15) jours après les élections.
- b) À l'expiration de leur mandat, les personnes du Conseil exécutif, libérées à temps plein, doivent demeurer en fonction minimalement un (1) mois pour la passation des dossiers à la nouvelle personne élue et remettre tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat.

## 4.06 POUVOIRS ET DEVOIRS

Le Conseil exécutif a pour responsabilité de voir au fonctionnement harmonieux du Syndicat tout en assurant l'autonomie conformément aux présents statuts et règlements. Plus particulièrement, dans les contextes énoncés ci-dessous.

### Vie démocratique

- a) Convoquer et préparer les réunions des instances.
- b) À chaque début d'exercice financier, partager les dossiers, les tâches, les comités et les instances entre les membres du Conseil exécutif.
- c) Soumettre à l'Assemblée générale et au conseil des délégués toutes les recommandations pertinentes jugées utiles au bon fonctionnement du Syndicat.
- d) Exécuter les décisions de l'Assemblée générale et du conseil des délégués et assurer le bon fonctionnement de ses réunions.
- e) Rendre compte des activités du Conseil exécutif lors du bilan annuel à l'Assemblée générale.
- f) Voir à l'animation de la vie syndicale.
- g) Créer des comités temporaires qui sont sous l'autorité du Conseil exécutif, définir leur mandat et en désigne les personnes membres ; une personne membre du Conseil exécutif fait obligatoirement partie de chaque comité.
- h) Accepter les nouveaux membres selon l'article 2.01 ou destituer les membres selon l'article 2.06 des présents statuts et règlements.
- i) Recevoir ou destituer les personnes déléguées selon l'article 3.07 des présents statuts et règlements.
- j) Apporter toute modification de pure concordance aux statuts et aux règlements du Syndicat et en aviser les membres à l'Assemblée générale suivante.
- k) Transmettre, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du Syndicat.

### Négociation et relations de travail

- a) Coordonner la participation du Syndicat à la négociation nationale.
- b) Diriger et voir à la négociation locale en lien avec les arrangements locaux ou les ententes locales ou pour tenir lieu de règlement à un litige.
- c) Représenter et assurer la défense des membres selon la convention collective ou les lois et règlements en vigueur.
- d) Nommer les représentants officiels qui doivent rendre compte de leurs représentations au Conseil exécutif

- e) Assurer la participation du Syndicat aux différents lieux de représentation (comité paritaire, comité des relations de travail, comité de perfectionnement, comité de santé et sécurité au travail, comité de qualité de vie au travail, etc.) et de la participation aux instances de la Centrale et de la Fédération.

### **Gestion administrative**

- a) Préparer les prévisions budgétaires en collaboration avec le comité des finances.
- b) Conclure des engagements contractuels et effectuer des transactions bancaires.
- c) Désigner les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du Syndicat.
- d) Administrer les biens du Syndicat et gérer les affaires courantes.
- e) Faire des dons à des mouvements ou à des organisations dont les intérêts correspondent à la mission du Syndicat.
- f) Nommer la firme comptable.
- g) Percevoir ou faire percevoir les revenus du Syndicat incluant les cotisations et le droit d'entrée des membres.
- h) Autoriser les transactions bancaires.
- i) Voir, à la fin de chaque année financière, à faire vérifier les comptes par la firme comptable.
- j) Voir à la présentation, au Conseil exécutif et à l'Assemblée générale, du bilan financier annuel.

### **Gestion des équipements**

- a) Acquérir des biens meubles et de l'équipement adéquat au nom du Syndicat pour ses opérations et conclure des contrats.
- b) Administrer et entretenir les biens du Syndicat.

### **Gestion du personnel**

Embaucher, définir les conditions de travail, voir à la gestion et à l'encadrement nécessaires reliés à l'ajout d'une personne-ressource syndicale, s'il y a lieu.

## **4.07 QUORUM ET RÉUNIONS**

Le Conseil exécutif se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire. La majorité de ses membres forme le quorum.

## **4.08 VOTE**

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la présidence dispose d'un vote prépondérant.

#### **4.09 POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA PRÉSIDENTE**

- a) Elle représente officiellement le Syndicat.
- b) Elle convoque les réunions.
- c) Elle préside les réunions du Conseil exécutif. À défaut d'avoir une présidence d'assemblée, elle peut présider les réunions du conseil des délégués, de l'Assemblée générale, y maintient l'ordre, dirige la discussion et voit à l'application des règlements.
- d) Elle remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du Syndicat.
- e) Elle fait partie d'office de tous les comités du Syndicat, à l'exception du comité d'élection.
- f) Elle peut se faire remplacer sur divers comités si le conseil exécutif le juge à propos.
- g) Elle a droit de vote ordinaire. Son droit de vote est prépondérant s'il y a égalité des voix.
- h) Elle voit à ce que les membres du Conseil exécutif s'acquittent de leur mandat.
- i) Elle signe tous les documents officiels du Syndicat (chèques, procès-verbaux, etc.).
- j) Elle assure une permanence au Syndicat.
- k) Elle voit à l'application de la convention collective.
- l) Elle voit à la préparation, la présentation et le suivi des dossiers de griefs.
- m) Elle est habilitée à signer les griefs au nom du Syndicat.

#### **4.10 POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE AUX FINANCES**

- a) Elle perçoit ou fait percevoir les contributions et le droit d'entrée des membres et les autres revenus.
- b) Elle tient une comptabilité du Syndicat approuvée par le Conseil exécutif.
- c) Elle dépose les sommes du Syndicat dans un ou plusieurs comptes de banque ou de caisse choisis par le Conseil exécutif.
- d) Elle signe les chèques et autres effets relatifs aux finances, conjointement avec la présidence ou avec un autre membre du Conseil exécutif autorisé à cette fin par résolution.
- e) Elle est responsable du comité des finances et en coordonne les activités.
- f) Elle voit, conjointement avec le comité des finances, à la vérification des comptes à la fin de chaque année financière.
- g) Elle prépare et présente les prévisions budgétaires au comité des finances, approuvées par le Conseil exécutif.

- h) Elle soumet à l'Assemblée générale, au début de chaque année financière, le budget et les prévisions budgétaires approuvés par le comité des finances.

#### **4.11 POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE AU SECRÉTARIAT**

- a) Elle rédige dans un délai de 3 semaines, les procès-verbaux des réunions du Conseil exécutif, de l'Assemblée générale et du conseil des délégués et les signe conjointement avec la présidence.
- b) Elle peut être chargée de dossiers particuliers et de différents comités sur demande.
- c) Elle a la garde des procès-verbaux du Syndicat et conserve tous les documents qui y sont relatifs afin de pouvoir les fournir sur demande aux membres du Conseil exécutif et de l'Assemblée générale.
- d) Elle assure tous les suivis nécessaires au bon fonctionnement des dossiers qui sont sous sa responsabilité.
- e) Elle est responsable des archives du Syndicat.

#### **4.12 POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE AUX RELATIONS DE TRAVAIL ET SST**

- a) Elle voit à l'application de la convention collective.
- b) Elle assiste aux rencontres du comité des relations de travail.
- c) Elle peut être chargée de dossiers particuliers et de différents comités sur demande.
- d) Elle voit à la préparation, la représentation et le suivi des dossiers SST et siège sur le comité SST du Centre en tant que responsable du dossier.
- e) Elle participe aux diverses séances d'affectation.
- f) Elle assure tous les suivis nécessaires au bon fonctionnement des dossiers qui sont sous sa responsabilité.
- g) Elle peut avoir des modifications (ajout/suppression) de dossiers en fonction des besoins du moment.

#### **4.13 POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS**

- a) Elle rédige et met en page le journal syndical 4 fois l'an.
- b) Elle est responsable du site Web et des réseaux sociaux du Syndicat, de leur élaboration et de leur mise à jour.
- c) Elle peut être chargée de dossiers particuliers et de différents comités.
- d) Elle assure tous les suivis qui sont nécessaires au bon fonctionnement des dossiers qui sont sous sa responsabilité.
- e) Elle peut avoir des modifications (ajout/suppression) de dossiers en fonction des besoins du moment.

#### **4.14 ÉLECTIONS**

Le comité d'élection a la responsabilité de la tenue des élections des membres du Conseil exécutif.

Les élections des personnes membres du Conseil exécutif doivent se tenir en assemblée générale avant le 15 novembre de l'année en cours, en alternance, répartie de la façon suivante :

Groupe 1 :

- Présidence;
- Vice-présidence au secrétariat;
- Vice-présidence aux communications.

Groupe 2 :

- Vice-présidence aux relations de travail et SST;
- Vice-présidence aux finances.

Pour pourvoir un poste vacant, la personne candidate n'est élue par l'Assemblée générale que pour compléter un mandat commencé. Toutefois, celle-ci est rééligible.

#### **4.15 REMPLACEMENT TEMPORAIRE**

Dans le cas d'une incapacité temporaire d'un membre du Conseil exécutif, ce dernier décide de le remplacer ou non. Dans l'affirmative, il nomme un membre remplaçant du Conseil exécutif ou du conseil des délégués.

#### **4.16 VACANCES AU SEIN DE L'EXÉCUTIF**

Il y a vacances au sein du conseil exécutif lorsqu'un de ses membres :

- Démissionne;
- Décède;
- Est destitué.

Dès qu'un poste devient vacant, le Conseil exécutif prend les mesures nécessaires afin qu'il soit comblé selon la procédure établie au règlement no. 1, sauf s'il reste six (6) mois au mandat de trois (3) ans; alors le Conseil exécutif se sépare les pouvoirs et devoirs dudit poste.

#### **4.17 DESTITUTION**

##### **Motifs**

Toute personne membre du conseil exécutif peut être destituée de son poste pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Refus d'assurer l'application des décisions des instances;
- b) Refus ou incapacité d'accomplir les devoirs et obligations de sa charge;
- c) Préjudice grave causé au Syndicat;
- d) Si la personne enfreint de façon préjudiciable les statuts et règlements du Syndicat;
- e) S'absente, sans raison valable, à plus de trois (3) réunions régulières et consécutives du Conseil exécutif.

## **Procédure**

Toute proposition de destitution doit parvenir au Conseil exécutif, incluant la ou les raisons de cette proposition, et doit être débattue en assemblée générale dûment convoquée.

Un avis de destitution doit être transmis au Conseil exécutif, par lettre recommandée ou par huissier. Les motifs invoqués doivent être indiqués et l'avis doit être signé par au moins deux (2) membres du Syndicat. La personne membre du Conseil exécutif visée par la proposition doit être avisée par lettre recommandée ou huissier et signée par un membre du Conseil exécutif. Cette lettre doit contenir la ou les raisons invoquées dans la proposition de destitution. Elle doit parvenir au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'Assemblée générale.

Le Conseil exécutif doit faire enquête et soumettre sa recommandation de soutenir ou non la proposition à l'Assemblée générale.

Pour être adoptée, une proposition de destitution doit recueillir au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées.

Seule l'Assemblée générale est habilitée à statuer sur la destitution d'une personne membre du Conseil exécutif et la décision est sans appel.

## CHAPITRE 5 — L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### 5.01 COMPOSITION

L'Assemblée générale se compose de toutes les personnes membres en règle du Syndicat.

### 5.02 POUVOIRS

L'Assemblée générale est souveraine et peut statuer sur toute question qui lui est soumise et qui n'est pas dévolue à une autre instance.

Plus particulièrement, l'Assemblée générale détient les pouvoirs suivants :

- a) Prendre connaissance, juger et statuer sur les propositions ou questions qui lui sont soumises;
- b) Élire les personnes membres du Conseil exécutif ou les destituer;
- c) Adopter, modifier ou abroger les statuts et les règlements du Syndicat;
- d) Adopter ses règles de procédure et de fonctionnement;
- e) Adopter à scrutin secret tout moyen de pression incluant la grève;
- f) Adopter la convention collective, les arrangements locaux et les ententes locales par scrutin secret;
- g) Adopter le bilan des activités et le plan d'action du Syndicat;
- h) Étudier, amender et adopter les prévisions budgétaires préparée par le Conseil exécutif et recommandée par le comité des finances;
- i) Recevoir et adopter les états financiers recommandés par le comité des finances;
- j) Voir à l'élection des membres des comités statutaires, soit le comité d'élection et le comité des finances;
- k) Décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans les présents règlements;
- l) Fixer le taux des cotisations syndicales et spéciales;
- m) Adopter, modifier ou abroger la politique financière.

### 5.03 RÉUNIONS

Le Conseil exécutif doit convoquer au moins une Assemblée générale ordinaire au cours de l'année.

## 5.04 CONVOCATION

### Réunion ordinaire

La convocation de l'Assemblée générale ordinaire est envoyée par écrit à chaque membre au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour sa tenue. L'ordre du jour doit être inclus ainsi que le mode de la tenue de la réunion, **soit en présentiel ou en virtuel.**

### Réunion extraordinaire

Le Conseil exécutif peut décider de la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire s'il le juge nécessaire.

Lors de la convocation de l'Assemblée générale extraordinaire, un avis d'au moins vingt-quatre (24) heures est nécessaire. Le projet d'ordre du jour doit mentionner expressément tous les sujets à y être étudiés. Seuls ces sujets constituent l'ordre du jour de cette assemblée.

La convocation doit mentionner le mode de la tenue de la réunion, **soit en présentiel ou en virtuel.**

Une réunion extraordinaire peut être convoquée par le Conseil exécutif ou doit être convoquée à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres, issus de trois (3) établissements différents, le Conseil exécutif doit convoquer dans les dix (10) jours de la demande, une réunion spéciale de l'Assemblée générale. Seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour.

## 5.05 QUORUM

Le quorum de l'Assemblée générale est formé de vingt (20) membres en règle, incluant les membres du Conseil exécutif présents à cette assemblée.

Toutefois, si le quorum n'est pas atteint lors de l'Assemblée générale, une deuxième convocation de cette assemblée sera expédiée à l'ensemble des membres. Le quorum sera alors formé des membres présents à cette deuxième assemblée.

## 5.06 VOTE

Les décisions sont prises à la majorité des personnes membres présentes et à main levée, à moins qu'un article des présents statuts et règlements n'en dispose autrement.

## 5.07 DROIT DE PAROLE OU DE VOTE

Les Membres, les membres du Conseil exécutif et les personnes déléguées ont droit de vote. Les personnes-ressources, les personnes membres de la Fédération ou de la Centrale et les observateurs invités peuvent assister à l'Assemblée générale, ils ont le droit de parole seulement.

## CHAPITRE 6 — LES COMITÉS STATUTAIRES

### 6.01 DÉFINITIONS

Un comité peut être temporaire ou permanent. Une personne membre de tout comité doit être, au moment de sa nomination, une personne « Membre ».

- a) Les comités permanents du Syndicat sont les suivants : le comité d'élection et le comité des finances.
- b) Tout autre comité est un comité temporaire dont l'existence se termine à l'expiration de son mandat.

### 6.02 RÔLE ET DEVOIRS

- a) Chaque comité étudie la ou les questions qui relèvent de son mandat et fait les recommandations appropriées à l'instance qui lui a donné ce mandat.
- b) Tout comité doit faire le rapport de ses activités à l'instance qui l'a constitué.
- c) Les comités n'ont qu'un pouvoir de recommandation et ne peuvent lier le Syndicat sur quelque question que ce soit, ni engager le crédit ou la responsabilité du Syndicat.
- d) Aucun comité ne peut effectuer des dépenses ou contracter des dettes sans l'autorisation du Conseil exécutif.

### 6.03 COMITÉ DES FINANCES

#### Composition

Le Comité des finances se compose de deux (2) personnes membres et d'un (1) substitut élu par l'Assemblée générale à l'exclusion des personnes membres du Conseil exécutif, et ce, pour une période de deux (2) ans. La vice-présidence aux finances du Conseil exécutif est membre d'office du Comité des finances.

#### Rôles et devoirs

- a) Est responsable de la vérification des comptes du Syndicat à la fin de chaque année financière.
- b) Vérifie si la gestion des fonds est conforme aux objectifs, obligations du Syndicat et aux politiques en vigueur.
- c) Recommande à l'Assemblée générale les prévisions budgétaires.
- d) Examine les états financiers vérifiés et fait les commentaires et recommandations appropriés, le cas échéant.
- e) Donne son avis sur des dépenses d'envergure non prévues au budget.

- f) Fait au Conseil exécutif toute recommandation susceptible d'améliorer la situation financière du Syndicat.
- g) Propose et recommande l'adoption des prévisions budgétaires à l'Assemblée générale.
- h) S'assure que les livres soient vérifiés par une firme comptable indépendante à chaque année.
- i) Vérifie l'application et la mise à jour de la politique de remboursement des dépenses. Habituellement, les taux de cette politique sont harmonisés à ceux de la Fédération au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.
- j) Vérifie l'application et la mise à jour de la politique financière et fait les recommandations et commentaires appropriés, le cas échéant.

### **Réunion ordinaire**

Le Comité des finances se réunit au moins deux (2) fois par année.

## **6.04 COMITÉ D'ÉLECTIONS**

### **Composition**

Le Comité d'élection se compose de quatre (4) personnes membres élues pour deux (2) ans par l'Assemblée générale. Les postes sont les suivants :

- Un (1) poste de présidence;
- Un (1) poste de secrétaire;
- Deux (2) postes de scrutateur.

En plus de deux personnes substitués élues pour agir en cas d'absence d'un membre du comité.

Les élections du Conseil exécutif sont sous la responsabilité du Comité d'élection. La présidence du Syndicat voit à assister le comité dans ses opérations.

### **Rôles et devoirs**

Le comité d'élection voit à l'élaboration et à l'application des procédures et des formalités d'élection au Conseil exécutif lors d'une vacance ou lors d'un vote secret tenu en assemblée générale.

Le Comité assume, en matière d'élection, toute responsabilité non prévue aux statuts et règlements et détient tous les pouvoirs pour trancher l'ensemble des questions soumises à sa gouverne.

La présidence du Comité d'élection peut, lors de l'application de la procédure d'élection en assemblée générale ou lors d'un vote secret, augmenter le nombre de personnes scrutatrices et les désigner pour l'élection ou le vote secret. Les personnes scrutatrices ainsi nommées seront libérées de leurs fonctions au moment de la levée de l'Assemblée générale.

Tous les membres du comité d'élection ont droit de vote.

### **Procédure d'élection**

- a) Au moins quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale, le Conseil exécutif annonce les postes qui seront soumis au processus électoral. La mise en candidature doit être faite sur le formulaire prévu à cette fin à l'Annexe A.
- b) Le formulaire dûment complété doit être déposé au bureau du Syndicat à l'attention de la présidence d'élection, sept (7) jours ouvrables avant l'Assemblée générale où se tiendront les élections.
- c) La présidence d'élection, à la suite de l'annonce de la période électorale, reçoit les formulaires de mises en candidature et communique la liste des personnes candidates à chacun des postes par le biais d'un communiqué provenant du Syndicat après la fermeture de la période de mise en candidature, et au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale.
- d) Nonobstant ce qui précède, si aucune candidature n'est soumise à un poste donné dans ce délai, la période de mise en candidature pour ce poste est prolongée jusqu'à l'Assemblée générale ordinaire. Le comité des élections tentera alors de pourvoir le poste à l'intérieur du point « Élections » prévu à l'ordre du jour.
- e) Un candidat peut se désister jusqu'à l'appel du vote pour le poste pour lequel il a posé sa candidature.
- f) S'il n'y a qu'une candidature à un poste exécutif, il est élu par acclamation par la présidence d'élection.
- g) Il est strictement interdit de sortir de la salle entre le moment de l'appel du vote et le moment où les scrutateurs ont terminé de ramasser les bulletins de vote.

### **Rôle de la présidence d'élection**

- a) La présidence d'élection voit au bon déroulement des élections et au respect des règles lors de l'Assemblée générale. Elle signe les procès-verbaux des élections avec le secrétaire d'élection.
- b) La présidence d'élection informe les membres du processus d'élection pour chacun des postes.
- c) La présidence d'élection s'assure, avec le secrétaire d'élection, de la destruction des bulletins de vote à la fin de l'Assemblée générale.
- d) La présidence d'élection s'assure que tous les bulletins de vote mis sous scellés seront comptabilisés dans le résultat de l'Assemblée générale.

### **Rôle de la secrétaire d'élection**

- a) La secrétaire d'élection rédige le procès-verbal du déroulement des élections.
- b) La secrétaire d'élection s'assure, avec la présidence d'élections, de la destruction des bulletins de vote à la levée de l'Assemblée générale.

## **Rôle des personnes scrutatrices**

Les personnes scrutatrices procèdent à la distribution, à la cueillette et à la compilation des bulletins de vote.

### **Bulletins de vote**

- a) Le comité d'élection distribue et recueille les bulletins de vote pour chaque poste.
- b) À la fin du vote, le comité d'élection dépouille les bulletins et en communique le résultat à la présidence d'élection qui le transmet à l'Assemblée générale.
- c) La personne candidate obtenant la majorité absolue (50 % +1) des voix exprimées est élue.
- d) Si plus de deux candidats se présentent sur un poste, le candidat ayant obtenu le nombre le moins élevé de voix est retiré. Le comité d'élection procède alors à un deuxième tour de vote avec les candidats restants. Le candidat ayant obtenu le nombre le moins élevé de voix au deuxième tour est retiré. Le comité d'élection poursuit ce processus jusqu'à l'obtention de la majorité absolue (50 % +1) des voix exprimées pour l'un des candidats. Le candidat ayant obtenu la majorité absolue des voix exprimées est élu.
- e) En cas d'égalité des votes, il y aura autant de tours de scrutin que nécessaire pour que l'un des deux obtienne la majorité absolue.
- f) La présidence d'élection et la secrétaire d'élection voient à la destruction des bulletins de vote.

### **Tous les Membres ont droit de vote**

Si lors de l'Assemblée générale, l'un ou l'autre des membres du comité d'élection est mis en nomination et qu'il accepte, il sera immédiatement considéré comme démissionnaire et une personne substitut au comité d'élection le relèvera de ses fonctions.

## CHAPITRE 7 — PROCESSUS EXTRAORDINAIRE DE DÉCISION

### 7.01 AUTORISATION DE DÉCLARER UNE GRÈVE

Une grève ne peut être déclarée qu'après avoir été autorisée au scrutin secret par un vote majoritaire des Membres.

Le Syndicat doit prendre les moyens nécessaires, compte tenu des circonstances, pour informer ses membres, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, de la tenue du scrutin.

### 7.02 AUTORISATION DE SIGNER, PROLONGER OU AMENDER UNE CONVENTION COLLECTIVE

La signature d'une convention collective, sa prolongation ou son amendement doit être autorisé au scrutin secret majoritaire des personnes membres du Syndicat qui exercent leur droit de vote lors de l'Assemblée générale.

### 7.03 DISSOLUTION

En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la *Loi sur les syndicats professionnels* (L.R.Q., c. S -40).

## **RÈGLEMENT N° 1 RÈGLE DE FONCTIONNEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

- a) Majorité  
La majorité des mandats exprimés.
- b) Majorité aux deux tiers  
Les deux tiers (2/3) des mandats exprimés.
- c) Mandats exprimés  
Le total des mandats favorables à l'adoption ou au rejet de la proposition.

### **ARTICLE 2 ORDRE DU JOUR ET HORAIRE**

Le projet d'ordre du jour est sous la responsabilité du Conseil exécutif.

Si une personne membre veut inscrire un sujet à l'ordre du jour, elle doit en aviser le Conseil exécutif suffisamment tôt pour que la question soit inscrite au projet d'ordre du jour.

Un projet définitif est remis sur place à l'ouverture de l'Assemblée générale. Ce projet doit indiquer la mention information, échange ou décision.

Tout sujet non soumis dans les délais mentionnés précédemment doit être présenté sur place et recueillir le vote de la majorité pour être inscrit à l'ordre du jour.

Après l'adoption de l'ordre du jour, une modification peut y être apportée sur recommandation de la présidence d'assemblée. Une modification peut également être apportée à la suite d'une reconsidération, conformément aux présentes règles de fonctionnement.

Malgré ce qui précède, le projet d'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire de l'Assemblée générale est fermé. Il ne peut être ni modifié ni amendé.

### **ARTICLE 3 PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE**

- a) À chaque début d'assemblée, l'Assemblée générale désigne, sur recommandation du Conseil exécutif, la personne pour assurer la présidence d'assemblée.
- b) La présidence d'assemblée a tous les pouvoirs nécessaires pour assurer le bon ordre de l'assemblée. Elle dirige les débats, fait observer l'ordre du jour, assure la liberté d'expression des personnes participantes, se conforme aux règles d'éthique et de fonctionnement et ajourne le débat, si nécessaire.

Plus particulièrement :

- Elle appelle tout vote et en proclame le résultat;
- Elle ne prend aucune part aux débats, sauf pour y apporter un complément d'information technique;
- Elle décide des questions de procédure, sous réserve d'un appel de sa décision par l'assemblée;
- Elle n'a pas à quitter le fauteuil, lorsqu'on en appelle d'une de ses décisions.

## ARTICLE 4 DÉROULEMENT DES DÉBATS

### Les étapes

- a) Le débat sur un sujet soumis à l'Assemblée générale pour décision peut comporter les étapes suivantes :
  - La présentation du sujet;
  - Un comité plénier de clarification;
  - Un comité plénier d'échanges;
  - Un comité plénier d'annonce de propositions;
  - Une réouverture du comité plénier d'annonce, s'il y a lieu;
  - Le comité plénier de présentation des propositions;
  - La délibérante;
  - Les dernières étapes de parole;
  - Le vote;
  - La dissidence, s'il y a lieu.
- b) Un sujet soumis pour échange comporte les étapes suivantes :
  - La présentation du sujet;
  - Un comité plénier de clarification;
  - Un comité plénier d'échanges.
- c) Un sujet soumis pour échange peut se transformer en sujet pour décision à la suite de l'adoption par l'assemblée d'une proposition en ce sens votée à la majorité.
- d) Afin de respecter le temps alloué à chacun des sujets à l'ordre du jour, la présidence d'assemblée détermine la durée de la présentation du sujet, du comité plénier de clarification, du comité plénier d'échanges et de la délibérante et en informe l'assemblée.
- e) Une période de concertation (murmure) peut être demandée par une personne membre de l'Assemblée générale à tout moment, la durée de cette période est déterminée par la présidence d'assemblée qui en informe l'assemblée. Cette proposition ne peut être ni débattue ni amendée.

## **La présentation du sujet**

- a) Tout sujet inscrit à l'ordre du jour pour échange ou décision est présenté par une ou des personnes-ressources.
- b) Lorsque la présentation du sujet est faite à l'aide d'un document, les personnes-ressources attirent l'attention sur les aspects fondamentaux et présentent les recommandations, le cas échéant. Il ne doit pas y avoir de lecture de document. Lorsque cela s'y prête, l'audiovisuel peut être utilisé.

## **Le comité plénier de clarification**

- a) Ce comité ne vise qu'à obtenir des clarifications sur la présentation. Les commentaires, opinions et éléments d'argumentation n'y sont pas recevables.  
La présidence d'assemblée détermine la durée de ce comité et en informe l'assemblée. Le temps accordé aux questions de l'assemblée est approximativement le tiers du temps alloué.
- b) Les personnes ayant le droit d'intervenir à l'Assemblée générale formulent une ou des questions de clarification, en indiquant, si possible, à qui la ou les questions s'adressent. Une seule intervention d'une durée de deux (2) minutes est permise.
- c) Après avoir recueilli un certain nombre de questions, et en tenant compte de la règle du tiers, la présidence d'assemblée indique à l'assemblée le temps de réponse qu'elle accorde aux personnes-ressources. Ces dernières se répartissent les questions et y répondent clairement et succinctement. La présidence d'assemblée annoncera que le temps est écoulé, mais qu'elle accorde une minute pour conclure.
- d) Pour certains dossiers plus complexes, le comité de clarification peut être intégré au comité plénier d'échanges. La présidence d'assemblée en décide et en informe l'assemblée.
- e) Lorsque le temps alloué au comité plénier de clarification est écoulé, on passe automatiquement au comité plénier d'échanges. S'il y a encore des gens au micro, qui souhaitent intervenir, à la fin du temps alloué, la présidence d'assemblée informe l'Assemblée générale que le comité de clarification est prolongé afin que les gens déjà présents au micro puissent intervenir.

## **Le comité plénier d'échanges**

- a) La présidence d'assemblée détermine le temps alloué aux échanges et en informe l'assemblée. Le temps accordé aux interventions de l'assemblée est approximativement des deux tiers (2/3) du temps alloué.
- b) Les personnes ayant le droit d'intervenir à l'Assemblée générale peuvent exprimer leurs impressions, opinions, commentaires ou questions. Deux interventions d'une

durée de deux (2) minutes sont permises.

- c) En tenant compte de la règle des deux tiers (2/3), la présidence d'assemblée offre à chacune des personnes qui portent le dossier un droit de parole de trois (3) minutes après quelques interventions de la salle pour des réactions ou des réponses succinctes. Ce droit de parole peut être cédé à une autre des personnes-ressources.

À l'issue de ce comité, la personne principale responsable politique de ce dossier dispose de cinq (5) minutes pour conclure les échanges. Ce temps peut être cédé ou partagé.

- d) Lorsque le temps alloué au comité plénier d'échanges est écoulé, on passe automatiquement au comité d'annonce de propositions. S'il y a encore des gens au micro qui souhaitent intervenir, à la fin du temps alloué, la présidence d'assemblée informe l'Assemblée générale que le comité de clarification est prolongé afin que les gens déjà présents au micro puissent intervenir.

### **Le comité plénier d'annonce de propositions**

Les personnes membres énoncent leur(s) proposition(s). Aucune explication ni aucune présentation n'est permise à cette étape. Le texte de toute proposition doit être remis à la présidence d'assemblée.

### **Réouverture du comité plénier d'annonce des propositions**

Dans le cas où une période de concertation (murmure) est demandée à la fin du comité plénier d'annonce de propositions, ce dernier est rouvert pour recevoir d'éventuelles nouvelles propositions.

### **Le comité plénier de présentation des propositions**

- a) À la fin du comité plénier d'annonce de propositions, ou de sa réouverture le cas échéant, la présidence d'assemblée demande aux personnes membres ayant annoncé une (1) ou des propositions d'en faire la présentation. Une proposition annoncée par une personne membre et qui n'est pas présentée peut être reprise et présentée par une autre personne membre de l'Assemblée générale. Dans ce cas, la dernière étape de droit de parole appartient à cette personne membre.
- b) Une personne membre dispose de deux (2) minutes pour présenter sa proposition. S'il en a annoncé plus d'une, il dispose de trois (3) minutes.
- c) Après la présentation, la présidence d'assemblée recueille le nom d'une personne membre qui appuie. En l'absence d'appui à une proposition, celle-ci n'est retenue ni pour débat ni pour décision.
- d) La présidence d'assemblée détermine, si possible, après la présentation des propositions, mais au plus tard avant l'expression des dernières étapes de parole, l'ordre dans lequel les propositions seront soumises au vote et en informe l'assemblée.

## La délibérante

- a) La présidence d'assemblée détermine la durée de la délibérante et en informe l'assemblée.
- b) Les personnes interviennent en se prononçant pour ou contre l'adoption des propositions ou elles annoncent qu'elles seront dissidentes ou qu'elles s'abstiendront selon le sens qu'elles désirent donner à leur vote. Une seule intervention d'une durée de deux (2) minutes est permise.
- c) Seules les propositions de dépôt, de référence, de remise à date fixe ainsi que les demandes de vote scindé sont recevables à cette étape.
- d) Une personne membre peut demander le vote au cours de la délibérante à la condition de formuler sa demande à son tour de parole, sans prendre part au débat. Cette demande ne requiert aucun appui et la présidence d'assemblée soumet la demande au vote. Si la demande est adoptée à la majorité des deux tiers, on passe immédiatement aux dernières étapes de parole.
- e) Lorsque le temps alloué à la délibérante est écoulé, on passe automatiquement aux dernières étapes de parole. S'il y a encore des gens au micro, qui souhaitent intervenir, à la fin du temps alloué, la présidence d'assemblée informe l'Assemblée générale que le comité de clarification est prolongé afin que les gens déjà présents au micro puissent intervenir.
- f) À la fin de la délibérante, une courte période de concertation peut être accordée à la suite de l'adoption à la majorité d'une proposition en ce sens faite par une personne membre. La durée de cette période est déterminée par la présidence d'assemblée qui en informe l'assemblée. Cette proposition ne peut être débattue ni amendée.

## Les droits de parole

- a) La présidence d'assemblée offre un dernier droit de parole d'une durée de deux (2) minutes aux personnes membres ayant présenté une (1) ou des propositions qui ont fait l'objet d'opposition en délibérante. Ces personnes membres n'interviennent que sur leur(s) proposition(s) et sur celle(s) qui ont un impact direct sur elles.
- b) Aucune autre intervention n'est recevable lorsque les dernières étapes de parole sont appelées.
- c) Les dernières étapes de parole sont appelées selon l'ordre préalablement déterminé par la présidence d'assemblée. Toutefois, la toute dernière étape de parole revient à la personne membre ayant proposé la ou les propositions principales.

## Le vote

- a) La présidence d'assemblée appelle le vote immédiatement après l'exercice des dernières étapes de parole. Aucune intervention n'est recevable avant la fin du déroulement du vote.
- b) Tout vote se prend à main levée, sauf si une personne membre demande le vote secret ou le vote nominal. L'appui de cinq (5) personnes membres est requis pour

que le vote secret soit accordé. Le vote nominal requiert l'appui de la majorité.

- c) La présidence d'assemblée appelle les votes et en annonce les résultats.
- d) Lorsqu'il y a un doute sur le résultat d'un vote à main levée, la présidence d'assemblée peut demander la reprise du vote. Si le doute persiste, la présidence d'assemblée procède au comptage.
- e) Le comptage peut également être accordé par la présidence d'assemblée à la suite d'une demande en ce sens formulée par une personne membre.
- f) Le résultat du comptage est final. Toutefois, une personne membre peut demander un «recomptage». La présidence d'assemblée peut refuser cette demande si elle la juge futile.
- g) La conduite du vote secret est menée par la présidence d'élection qui s'adjoint d'une équipe de scrutateur. À la suite du vote, elle communique le résultat aussitôt à l'assemblée.
- h) Le vote nominal s'exerce par l'appel du nom des personnes membres de l'Assemblée générale. Ils vont au micro et déclarent qu'ils sont pour ou contre la proposition ou qu'ils s'abstiennent.

### **La dissidence**

- a) Une personne membre désirant enregistrer sa dissidence doit le faire lorsque l'étape du vote est complétée. Elle doit s'identifier et indiquer de façon précise sur quelle décision porte sa dissidence.
- b) La dissidence peut être motivée par écrit seulement. Pour être consignée au procès-verbal, la motivation doit parvenir au secrétariat cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée qui adoptera le procès-verbal en question.

## **ARTICLE 5 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE**

### **Les interventions**

- a) Lors de toute intervention, avant de prendre la parole, une personne intervenante doit obtenir l'assentiment de la présidence d'assemblée et s'identifier (nom, classe d'emploi, établissement).
- b) La personne intervenante s'adresse à la présidence d'assemblée et non à une personne ou à un groupe de personnes.
- c) Une personne intervenante ne peut être interrompue, sauf pour un rappel à l'ordre par la présidence d'assemblée ou pour une question de privilège ou un point d'ordre soulevé par une personne participante. La personne intervenante ainsi interrompue attend que la question soit tranchée avant de continuer son intervention.

### **Appel d'une décision de la présidence**

- a) Une personne membre de l'Assemblée générale peut en appeler de toute décision

de la présidence d'assemblée.

- b) Lorsqu'il y a appel de sa décision, la présidence d'assemblée dispose de deux (2) minutes pour justifier sa décision. La personne membre qui en appelle dispose ensuite de deux (2) minutes pour justifier son appel. Aucune autre intervention n'est recevable.
- c) L'appel est décidé par l'assemblée à la majorité. Toutefois, un appel qui a (ou aurait) pour effet d'obtenir une reconsidération d'une question ou une suspension des règles de fonctionnement requiert une majorité aux deux tiers (2/3).

### **Suspension des règles**

Une personne membre peut proposer la suspension temporaire des règles qui régissent le fonctionnement de l'Assemblée générale. Cette proposition doit être appuyée.

La présidence d'assemblée accorde une période de dix (10) minutes pour débattre du bien-fondé de cette proposition.

Une majorité aux deux tiers (2/3) est nécessaire pour son adoption.

## **ARTICLE 6 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 (1) ou de plusieurs de ses éléments; dis « 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 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 précisée 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 (2/3).

## **Demande de vote**

Proposition visant à mettre fin à la délibérante et à procéder immédiatement aux dernières étapes 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 (2/3) 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 (2/3).

## **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 exposée par la personne en appelant; pas de débat; majorité simple, sauf si l'appel à l'effet d'une suspension du règlement; majorité des deux tiers (2/3).

## **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.

## ARTICLE 7 ORDRE DES VOTES

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) Une proposition préalable est mise aux voix avant une proposition principale qu'elle vise à encadrer;
- d) Une proposition complémentaire est mise aux voix après la proposition principale à laquelle elle se rattache;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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.

## ANNEXE A FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Lieu de travail : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Nom du Syndicat : **Syndicat du personnel de soutien scolaire de Jonquière**

Mise en nomination au poste de : \_\_\_\_\_

PROPOSÉ PAR : \_\_\_\_\_

Membre en règle du Syndicat

APPUYÉ PAR : \_\_\_\_\_

Membre en règle du Syndicat

### **ESPACE RÉSERVÉ À L'USAGE EXCLUSIF DU SYNDICAT**

\_\_\_\_\_  
Signature du membre du comité d'élection

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_



### **ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

Madame, Monsieur,

Par la présente, j'accuse réception de votre mise en candidature à l'élection pour le poste de : \_\_\_\_\_ au Conseil exécutif du Syndicat du personnel de soutien de Jonquière.

Membre du comité d'élection : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_