



STATUTS ET RÈGLEMENTS

**Syndicat du personnel de soutien scolaire
de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin (CSQ)**

Version amendée le 20 octobre 2015

Dans ce document, le générique masculin désigne aussi bien les hommes que les femmes et est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

DÉCLARATION DE PRINCIPE	5
CHAPITRE 1 GÉNÉRALITÉS	
Article 1.1 Nom	6
Article 1.2 Définitions	6
Article 1.3 But	7
Article 1.4 Charte des droits et libertés de la personne	7
Article 1.5 Harcèlement	7
Article 1.6 Moyens	7
Article 1.7 Pouvoirs	7
Article 1.8 Juridiction	8
Article 1.9 Siège social	8
Article 1.10 Année financière	8
CHAPITRE 2 MEMBRES	
Article 2.1 Éligibilité	9
Article 2.2 Maintien du statut de membre en règle	9
Article 2.3 Cotisation syndicale	9
Article 2.4 Exclusion	9
Article 2.5 Droits	11
CHAPITRE 3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	
Article 3.1 Composition	12
Article 3.2 Compétence	12
Article 3.3 Convocation	13
Article 3.4 Réunions et quorum	13
Article 3.5 Décisions de l'assemblée	13
Article 3.6 Procédure d'assemblée	14
Article 3.7 Quorum - Assemblée	14
Article 3.8 Réunion par secteur ou par classe d'emplois	14
CHAPITRE 4 EXÉCUTIF	
Article 4.1 Composition	15
Article 4.2 Pouvoirs et devoirs de l'exécutif	15
Article 4.3 Réunions et quorum	17
Article 4.4 Durée du mandat	17
Article 4.5 Roulement	17
Article 4.6 Vacance ou absence et remplacement	17
Article 4.7 Destitution	18

CHAPITRE 5 DROITS ET DEVOIRS DES OFFICIERS

Article 5.1	Présidence	19
Article 5.2	Vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie	19
Article 5.3	1 ^{re} vice-présidence aux relations du travail	20
Article 5.4	2 ^e vice-présidence secteurs administratif, technique et manuel 3 ^e vice-présidence secteur des services directs aux élèves	20

CHAPITRE 6 CONSEIL DES AGENTS DE LIAISON

Article 6.1	Composition	21
Article 6.2	Choix des agents de liaison	21
Article 6.3	Durée du mandat	21
Article 6.4	Rôles de l'agent de liaison	21
Article 6.5	Pouvoirs et compétences	22
Article 6.6	Réunion et quorum	22

CHAPITRE 7 ÉLECTIONS

Article 7.1	Présidence d'élections	23
Article 7.2	Mise en candidature	23
Article 7.3	Déroulement des élections	24

CHAPITRE 8 DÉSAFFILIATION

Article 8.1	Désaffiliation	25
-------------	----------------------	----

CHAPITRE 9 DISSOLUTION

Article 9.1	Dissolution	26
-------------	-------------------	----

CHAPITRE 10 COMITÉS

Article 10.1	Comité des statuts et règlements	27
Article 10.2	Comité des finances	27
Article 10.3	Autres comités	28

CHAPITRE 11 AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Article 11.1	Amendements aux statuts et règlements	29
--------------	---	----

ANNEXES

ANNEXES	Précisions	30
ANNEXE A	Code de procédure d'assemblée générale	31
ANNEXE B	Élections à l'exécutif – Formulaire de mise en candidature	32
ANNEXE C	Élections à l'exécutif – Annonce des candidatures	33

Reconnaissant l'importance et la nécessité
d'une vie syndicale saine et intègre,
nous adhérons collectivement à l'énoncé suivant :

Déclaration de principe

Le syndicat et ses membres s'engagent à respecter la Charte des droits et libertés de la personne dans leurs relations, à maximiser les principes de la conciliation famille, militantisme et travail, ainsi qu'à favoriser les valeurs d'un avenir viable en contribuant à créer et à maintenir un monde écologique, pacifique, solidaire et démocratique dans leurs actions.

Il importe que la composition de l'exécutif présente une bonne répartition hommes femmes, une bonne représentation des régions, ainsi que des diverses classes et secteurs d'emplois.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

CHAPITRE 1 GÉNÉRALITÉS

Article 1.1 Nom

Syndicat du personnel de soutien scolaire de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin (CSQ)

Article 1.2 Définitions

Les mots ci-dessous ont, dans les présents statuts et règlements, le sens qui leur est donné ci-après :

a) Membre : désigne toute personne à l'emploi de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin ou de tout autre employeur auprès duquel le syndicat détient un certificat d'accréditation pour effectuer un travail requis;

Il comprend aussi toute personne travaillant pour le compte d'un employeur ayant contracté, avec la commission scolaire, un contrat de service dans les emplois de soutien technique, administratif ou manuel;

b) CSQ : désigne la Centrale des syndicats du Québec à laquelle le syndicat est affilié;

FPSS-CSQ : désigne la Fédération du personnel de soutien scolaire à laquelle le syndicat est affilié;

c) Territoire juridictionnel : désigne le territoire couvert par la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin ou tout autre territoire visé par un certificat d'accréditation détenu par le syndicat;

d) Le syndicat : désigne le Syndicat du personnel de soutien scolaire de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin (CSQ);

e) Exécutif : présidence, vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie, 1^{re} vice-présidence aux relations du travail, 2^e vice-présidence secteurs administratif, technique et manuel, 3^e vice-présidence secteur des services directs aux élèves;

f) Employeur : la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin ou tout autre employeur auprès duquel le syndicat détient un certificat d'accréditation;

g) Représentant syndical : selon les dispositions prévues à la convention collective ou toute autre personne désignée par le syndicat.

Article 1.3 But

Le syndicat a pour but l'étude, la sauvegarde et le développement des intérêts économiques, professionnels, éducatifs et sociaux de ses membres et particulièrement la négociation et l'application de la convention collective.

Article 1.4 Charte 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 fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Article 1.5 Harcèlement

Le syndicat affirme que le harcèlement, quelle qu'en soit la forme, est intolérable dans le milieu de travail et dans le milieu syndical et qu'il constitue une violation des droits de la personne.

Article 1.6 Moyens

Pour réaliser ce but, le syndicat doit :

- a) Fournir assistance à ses membres qui désirent des renseignements sur l'application de la convention collective en vigueur;
- b) Être le porte-parole officiel de tous ses membres auprès de l'employeur pour l'application de la convention collective en vigueur;
- c) Soumettre à la CSQ et à la FPSS toutes les revendications de ses membres pour les négociations provinciales des conventions collectives;
- d) Signer pour et au nom de ses membres, les conventions collectives réglementant les conditions de travail, autant provinciales que locales;
- e) Rendre fonctionnels les différents comités prévus à la convention collective et en mettre d'autres sur pied si nécessaire;
- f) Utiliser les procédures légales prévues aux conventions collectives afin de régler toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective.

Article 1.7 Pouvoirs

Le syndicat jouit de tous les droits, pouvoirs et privilèges conférés par la Loi des syndicats professionnels, par le Code du travail et par toute loi qui le concerne.

Article 1.8 Juridiction

Le syndicat représente tous les membres (défini à l'article 1.2 a)) sur tout territoire juridictionnel couvert par un certificat d'accréditation qu'il détient.

Article 1.9 Siège social

Le siège social du syndicat est situé à Saint-Georges (Beauce-Sud).

Article 1.10 Année financière

L'année financière du syndicat commence le premier (1^{er}) juillet d'une année et se termine le trente (30) juin de l'année suivante.

CHAPITRE 2 MEMBRES

Article 2.1 Éligibilité

Les membres sont admissibles selon les conditions suivantes :

- a) Être salarié d'un employeur auprès duquel le syndicat détient un certificat d'accréditation ou auprès duquel le syndicat est en requête d'accréditation;
- b) Avoir signé sa carte d'adhésion et payé le droit d'entrée de 2 \$;
- c) Être accepté par l'exécutif et verser la cotisation syndicale fixée par l'assemblée générale;
- d) Adhérer aux présents statuts et se conformer aux règlements du syndicat.

Article 2.2 Maintien du statut de membre en règle

Le membre ayant été mis à pied et bénéficiant d'un droit de rappel ou d'un droit prévu à la convention et le membre ayant été congédié qui a soumis un grief dûment soutenu par le syndicat demeurent membres en règle du syndicat. Il en est de même pour tout membre absent par autorisation de la convention collective.

Le membre qui maintient son lien d'emploi avec son employeur demeure membre en règle du syndicat.

Article 2.3 Cotisation syndicale

La cotisation syndicale est fixée à 1,70 % de tout traitement et rémunération gagnés, à compter du 1^{er} juillet 2007.

Article 2.4 Exclusion

Un membre peut être exclu du syndicat sur recommandation de l'exécutif pour les raisons suivantes :

- a) Préjudices graves aux intérêts du syndicat

Dans tous les préjudices graves aux intérêts du syndicat qui peuvent survenir, le syndicat basera son action sur les principes de la justice et de l'équité.

- b) Plaintes et sanctions

- 1- Toute plainte, portée contre un membre du syndicat et provenant d'un autre membre ou d'un groupe de membres du syndicat, doit être adressée directement à l'exécutif du syndicat.

- 2- L'exécutif, ou le comité qu'il a mandaté, devra faire enquête et transmettre son rapport à la présidence du syndicat dans les trente (30) jours suivant la réception de cette plainte. Si un ou plusieurs membres de l'exécutif sont impliqués dans la plainte, c'est l'assemblée générale qui nommera un comité indépendant de l'exécutif pour traiter de cette plainte. Dans tous les cas, ce comité sera composé d'un minimum de trois (3) membres.
 - 3- Suivant les conclusions ou recommandations, suite à l'enquête, l'exécutif décide :
 - Soit du renvoi de la plainte;
 - Soit de l'expulsion du membre des cadres du syndicat.
 - 4- La présidence du syndicat doit informer par écrit le membre concerné de la décision de l'exécutif dans un délai de huit (8) jours suivant la date de la décision.
 - 5- Si le membre mis en cause n'est pas satisfait de la décision rendue et désire en appeler de cette décision devant l'assemblée générale, il en avisera par écrit la présidence du syndicat dans les quinze (15) jours de calendrier qui suivent la décision de l'exécutif.
 - 6- Lorsqu'il y a appel, la décision prise à l'égard du membre du syndicat est suspendue pendant la durée de l'appel.
 - 7- Il est du devoir de l'exécutif de convoquer une assemblée générale dans les trente (30) jours suivant la demande d'appel. L'assemblée générale devra confirmer ou infirmer la décision du comité, décision qui deviendra effective à la conclusion de cette assemblée. Cette décision est finale.
 - 8- Lorsqu'il n'y a pas de demande d'appel dans les délais prévus, l'exécutif du syndicat informe simplement l'assemblée générale de la prise de décision.
 - 9- Est passible d'exclusion, tout membre qui :
 - Abuse du titre de membre du syndicat;
 - Cause un préjudice grave au syndicat ou commet un manquement grave aux règlements;
 - Entrave l'action syndicale décidée démocratiquement;
 - Viole le secret des délibérations, si la présidence en fait la demande expresse ou qu'une résolution en ce sens a été adoptée par l'instance en cause.
- N.B. Les situations ci-haut mentionnées ne sont données qu'à titre d'exemples et ne sont pas limitatives.
- 10- Tout membre exclu perd tout droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu'il n'a pas été relevé d'une telle décision.

c) La réadmission

Tout membre qui a été exclu du syndicat peut être réadmis en se conformant aux conditions suivantes :

- 1- Être accepté par l'exécutif;
- 2- Les membres qui ont soumis le rapport d'exclusion participent à la décision de l'exécutif;
- 3- Se conformer de nouveau aux règlements d'admission.

La décision de réadmission doit être entérinée par l'assemblée générale.

Article 2.5

Droits

Tout membre en règle du syndicat a le droit de participer aux activités du syndicat et à son administration.

CHAPITRE 3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 3.1 Composition

L'assemblée générale est composée de tous les membres en règle présents du syndicat.

Article 3.2 Compétences

Les attributions de l'assemblée générale sont principalement :

- a) Prendre connaissance, discuter et voter les propositions qui lui sont soumises;
- b) Modifier, adopter ou abroger les statuts et règlements du syndicat;
- c) Élire l'exécutif à scrutin secret;
- d) Nommer les membres des comités statutaires et les substituts;
- e) Accepter les rapports financiers de la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie et le rapport du comité des finances;
- f) Adopter le budget annuel;
- g) Décider des frais de représentation des officiers de l'exécutif;
- h) Décider du montant de la cotisation syndicale et du droit d'entrée;
- i) Nommer une présidence d'élections et son substitut;
- j) Recevoir les rapports de l'exécutif et de tout comité qu'il a composé;
- k) Confier des mandats particuliers à l'exécutif;
- l) Recevoir le bilan des activités;
- m) Adopter le plan d'action;
- n) Adopter, à scrutin secret, tout moyen de pression, incluant la grève, rattaché à la négociation de la convention collective nationale;
- o) Adopter, à scrutin secret, les résultats de la négociation de la convention collective et des arrangements locaux;
- p) Prendre connaissance et discuter de toute question qui lui est soumise.

Article 3.3 Convocation

Toute assemblée générale ordinaire doit être convoquée par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant sa tenue et l'avis doit indiquer l'ordre du jour.

Chaque membre doit être convoqué à son lieu de travail ou, à sa demande, à une adresse de courriel personnelle.

Toute réunion extraordinaire de l'assemblée générale peut être convoquée par l'exécutif, par téléphone, en avisant les agents de liaison au moins 24 heures à l'avance. L'ordre du jour doit mentionner expressément tous les sujets à être étudiés. Seuls les sujets invoqués constituent l'ordre du jour.

Pour qu'il y ait convocation 24 heures à l'avance, il doit y avoir urgence et le fait de respecter le délai de cinq (5) jours causerait préjudice aux membres du syndicat.

Article 3.4 Réunions et quorum

a) Assemblée générale ordinaire

Une assemblée générale ordinaire a lieu au moins une (1) fois par année, au mois d'octobre.

La présidence, avec l'accord de l'exécutif, convoque les assemblées générales.

Le quorum de toute assemblée générale est de vingt-cinq (25) membres présents.

Les membres en règle attestent leur présence à toute assemblée générale en signant sur les formulaires préparés à cet effet, lesquels sont ensuite annexés au procès-verbal de l'assemblée générale.

b) Assemblée générale extraordinaire

À la demande de quarante (40) membres en règle, l'exécutif doit convoquer une réunion extraordinaire de l'assemblée générale. Seuls les sujets invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour. Cette demande doit être faite par écrit et signée par les demandeurs. Elle doit inclure les points à discuter. Cette assemblée doit être tenue dans un délai de vingt (20) jours ouvrables.

Article 3.5 Décisions de l'assemblée générale

À moins qu'un article des présents statuts et règlements n'en dispose autrement, les décisions sont prises à la majorité des membres présents et à main levée. Les décisions peuvent être prises par vote secret suite à une demande de l'exécutif ou de la majorité des membres présents.

Article 3.6 Procédure d'assemblée

La procédure utilisée lors des débats de l'assemblée générale est celle prévue à l'annexe A.

Article 3.7 Quorum - Assemblée

Pour une assemblée de membres couverts par une accréditation syndicale ayant un employeur autre que la commission scolaire, le quorum est de 15 % des membres de cette accréditation. Cette assemblée peut être décisionnelle pour les conditions de travail qui les concernent exclusivement.

Article 3.8 Réunion par secteur ou par classe d'emplois

L'exécutif peut convoquer les membres par secteur ou par classe d'emplois afin d'établir un plan d'action ou de revendication qui les concernent exclusivement. Cette assemblée doit se conformer aux statuts et règlements du syndicat.

CHAPITRE 4 EXÉCUTIF

Article 4.1 Composition et fonctions

a) L'exécutif est composé :

- D'une présidence;
- D'une vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie;
- D'une 1^{re} vice-présidence aux relations du travail;
- D'une 2^e vice-présidence secteurs administratif, technique et manuel;
- D'une 3^e vice-présidence secteur des services directs aux élèves.

b) Fonction à l'exécutif et mise en candidature :

- Présidence : fonction ouverte à tous les membres;
- Vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie : fonction ouverte à tous les membres;
- 1^{re} vice-présidence aux relations du travail : fonction ouverte à tous les membres;
- 2^e vice-présidence secteurs administratif, technique et manuel : fonction ouverte à tous les membres; mandat spécifique pour ces secteurs;
- 3^e vice-présidence secteur des services directs aux élèves : fonction ouverte à tous les membres; mandat spécifique pour ces secteurs.

Article 4.2 Pouvoirs et devoirs de l'exécutif

Sous l'autorité de l'assemblée générale, dans les limites des statuts et règlements du syndicat, l'exécutif délibère, transige et statue sur tout ce qui a trait aux intérêts du syndicat et de ses membres, et ceci en regard de chacun des secteurs suivants :

a) Vie démocratique

- 1- Voir à l'animation de la vie syndicale démocratique et solidaire;
- 2- Accepter les nouveaux membres ou destituer les membres;
- 3- Voir à la convocation, au bon fonctionnement et à l'exécution des décisions de l'assemblée générale;
- 4- Voir au bon fonctionnement et à l'exécution des décisions du conseil des agents de liaison;
- 5- Soumettre à l'assemblée générale et au conseil des agents de liaison toutes les recommandations pertinentes qu'il juge utiles au bon fonctionnement du syndicat;
- 6- Nommer ses représentants officiels en plus de la présidence. Ceux-ci doivent rendre compte des représentations à l'exécutif;

- 7- Créer des comités, définir leur mandat et leur budget, en désigner les membres et voir à leur bon fonctionnement (comité de vie professionnelle ou autre);
- 8- Rendre compte de ses activités lors de son rapport annuel à l'assemblée générale;
- 9- Convenir, après un vote majoritaire de l'exécutif, de la solidarité requise pour la mise en œuvre de la décision prise.

b) Négociation et relations de travail

- 1- Coordonner la participation du syndicat aux différentes instances (en fédération ou en centrale);
- 2- Diriger et voir à la négociation locale en lien avec les arrangements locaux, les matières locales ou les ententes liées à un règlement;
- 3- Représenter et assurer la défense des membres selon la convention collective ou les lois et règlements en vigueur;
- 4- S'assurer de 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.).

c) Gestion administrative

- 1- Administrer les biens du syndicat et gérer les affaires courantes;
- 2- Désigner les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du syndicat. Les membres de l'exécutif doivent être couverts par une assurance « 3D » (détournement, destruction, disparition);
- 3- Recevoir les demandes de dons des mouvements ou des organisations, dans un but de solidarité et d'entraide, dont les intérêts sont conformes à ceux du syndicat, en faire l'analyse et déterminer la pertinence de donner ou non;
- 4- Remettre, à la fin de son mandat, toutes les propriétés du syndicat.

d) Gestion de personnel

- 1- Embaucher, définir les conditions de travail, voir à la gestion et à l'encadrement liés à l'ajout d'une secrétaire syndicale, s'il y a lieu.

e) Gestion des équipements

- 1- Acquérir des biens meubles et de l'équipement adéquat, au nom du syndicat, pour ses opérations; il peut conclure des contrats;
- 2- Administrer et entretenir les biens du syndicat.

Article 4.3 Réunions et quorum

L'exécutif se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts des membres.

La majorité des membres de l'exécutif forment le quorum. Les décisions sont prises à vote majoritaire. Le président jouit du vote prépondérant.

La majorité des membres de l'exécutif a le pouvoir de convoquer une réunion de l'exécutif et d'en fixer l'ordre du jour.

Article 4.4 Durée du mandat

Les membres de l'exécutif demeurent en fonction pendant trois (3) ans, jusqu'au jour de l'élection à laquelle ils peuvent être remplacés. Tous sont rééligibles.

Lorsqu'il y a vacance au sein de l'exécutif en cours de mandat et qu'il reste plus de six (6) mois au mandat, le poste est comblé en élection à la prochaine assemblée générale et ce, jusqu'à la fin du mandat initial.

Le membre qui quitte l'exécutif doit remettre au syndicat tous les documents et effets qui lui appartiennent.

Article 4.5 Roulement

Les postes à l'exécutif sont comblés de la manière suivante. Il y a élection à toutes les années et la séquence est triennale :

- La 1^{re} année : présidence
(2014 et à tous les trois ans par la suite);
- La 2^e année : 1^{re} vice-présidence aux relations du travail
3^e vice-présidence secteur des services directs aux élèves
(2015 et à tous les trois ans par la suite);
- La 3^e année : vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie
2^e vice-présidence secteurs administratif, technique et manuel
(2016 et à tous les trois ans par la suite).

Lorsqu'un membre de l'exécutif obtient un autre poste que celui qu'il détient, son poste est mis en élection lors de la même assemblée; s'il n'est pas élu, il conserve le poste qu'il détenait au début de l'assemblée.

Article 4.6 Vacance ou absence et remplacement

Il y a vacance au sein de l'exécutif lorsqu'un officier démissionne par écrit, décède, est destitué, est absent temporairement en conformité avec la convention collective ou devient inapte à remplir sa fonction.

L'exécutif voit au remplacement lors de l'absence temporaire d'un de ses membres ou à défaut, voit à la redistribution des fonctions à l'intérieur de l'exécutif.

Article 4.7

Destitution

a) Motifs

Tout membre de l'exécutif peut être destitué pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Absence sans raison valable à plus de trois (3) réunions régulières de l'exécutif, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois;
- Refus d'appliquer les décisions des instances politiques du syndicat;
- Préjudice grave causé au syndicat.

b) Décision

Toute proposition de destitution doit faire l'objet d'un avis d'au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire où telle proposition est débattue. Cet avis est envoyé à tous les membres du syndicat.

Tout membre de l'exécutif sujet à être destitué doit être avisé par lettre recommandée. Cette lettre doit contenir la ou les raisons de la proposition de destitution.

Seule l'assemblée générale est habilitée à statuer sur la destitution d'un membre de l'exécutif.

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

CHAPITRE 5 DROITS ET DEVOIRS DES OFFICIERS

L'exécutif a la responsabilité de partager équitablement, selon l'organisation des libérations syndicales, l'ensemble des fonctions syndicales. Plus particulièrement, les officiers ont les responsabilités suivantes.

Article 5.1 Présidence

- a) convoquer, présider et coordonner les activités de l'exécutif.
- b) convoquer les assemblées générales, y maintenir l'ordre, diriger la discussion et voir à ce que les règlements soient respectés. Si elle veut prendre part aux discussions, elle doit laisser son siège de présidence d'assemblée. Elle peut également faire nommer une présidence d'assemblée qui verra à maintenir l'ordre, diriger la discussion et voir à ce que les statuts et règlements soient respectés.
- c) Représenter le syndicat et ses membres dans la limite de la convention collective, des lois, des règlements et des statuts et règlements.
- d) Signer tous les documents officiels selon les règles établies.
- e) Avoir droit au vote prépondérant s'il y a égalité des voix.
- f) S'assurer de l'exécution des décisions prises à l'exécutif et à l'assemblée générale.
- g) Représenter officiellement le syndicat.
- h) Voir à ce que les membres de l'exécutif s'acquittent de leur mandat et lors d'absence, s'assurer de la prise en charge des mandats en répartissant équitablement les responsabilités selon les besoins.
- i) Remplir toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du syndicat.

Article 5.2 Vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie

- a) Rédiger les propositions soumises aux différentes assemblées ou réunions.
- b) Rédiger et faire la lecture ou remettre une copie des procès-verbaux aux membres présents à l'assemblée générale et aux réunions de l'exécutif.
- c) Agir à titre de représentant syndical et remplir toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par l'exécutif.
- d) Signer, conjointement avec la présidence, les documents officiels du syndicat.
- e) Effectuer et rendre compte de la gestion financière et administrative. Voir à ce que les revenus et les dépenses soient effectués, comptabilisés et disponibles pour les instances du syndicat.
- f) Signer les chèques conjointement avec la présidence.

- g) Préparer et déposer à l'assemblée générale un budget fait conjointement avec l'exécutif.
- h) Être responsable du comité des finances.

Article 5.3 1^{re} vice-présidence aux relations du travail

- a) Assister la présidence dans l'exercice de ses fonctions.
- b) Remplacer la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci.
- c) Agir à titre de représentant syndical et remplir toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par l'exécutif.

Article 5.4 2^e vice-présidence secteurs administratif, technique et manuel
3^e vice-présidence secteur des services directs aux élèves

- a) Assister aux instances décisionnelles du syndicat.
- b) Agir à titre de représentant syndical et remplir toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par l'exécutif.

CHAPITRE 6 CONSEIL DES AGENTS DE LIAISON

Article 6.1 Composition

Le conseil des agents de liaison est composé des membres de l'exécutif et des personnes élues pour représenter les membres des écoles, services et centres.

Article 6.2 Choix des agents de liaison

- a) Chaque année, avant le 30 septembre, les membres de chaque école, service et centre se réunissent pour élire un agent de liaison et un substitut. Il y a possibilité d'élire deux agents de liaison dans les établissements où plus de vingt-cinq (25) membres du personnel de soutien sont affectés. L'agent de liaison transmet l'identité de ces personnes au syndicat sur le formulaire prévu à cet effet.
- b) S'il y a absence de personne élue le 15 octobre de chaque année, une sollicitation de l'exécutif doit être faite auprès des membres de l'école, du service ou du centre pour désigner une personne pour remplir la fonction d'agent de liaison.

Article 6.3 Durée du mandat

Les agents de liaison et leur substitut sont élus pour une année.

Article 6.4 Rôles de l'agent de liaison

- a) Contribuer à la surveillance des conditions d'exercice du travail des membres de son établissement. Au besoin, il peut accompagner un collègue et faire rapport des situations problématiques à l'exécutif du syndicat.
- b) Distribuer ou rendre accessible, dans son ou ses établissement(s) de travail, la documentation et l'information émises par le syndicat.
- c) Participer à l'animation de la vie syndicale et tenir des réunions d'information, de consultation et d'animation, s'il y a lieu.
- d) Remplir les fonctions de porte-parole de son milieu auprès du conseil des agents de liaison.
- e) Voir à son remplacement, par son substitut, lors de son incapacité d'agir.
- f) Informer le syndicat de la ou des personne(s) élue(s) comme représentante(s) du personnel de soutien scolaire au conseil d'établissement.

Article 6.5 Pouvoirs et compétences

Les attributions du conseil des agents de liaison sont principalement :

- a) Disposer de toutes questions qui lui sont soumises par l'exécutif;
- b) Recevoir, avant l'assemblée générale, les états financiers, le projet de budget, le plan d'action et tout autre dossier préparés par l'exécutif;
- c) Recevoir des formations syndicales pour participer à la vie syndicale et démocratique du syndicat.

Article 6.6 Réunion et quorum

- a) Le conseil des agents de liaison se réunit sur convocation de l'exécutif au moins deux fois par année.
- b) La convocation, accompagnée du projet d'ordre du jour, doit être acheminée aux membres au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion.
- c) Une réunion extraordinaire est convoquée par l'exécutif dans les cinq (5) jours suivant la demande écrite du tiers (1/3) des membres du conseil des agents de liaison en poste.
- d) Une réunion extraordinaire ne peut traiter que du sujet pour lequel elle est convoquée.
- e) Le quorum du conseil des agents de liaison est constitué de la majorité des membres.
- f) Les décisions sont prises à la majorité des voix.

CHAPITRE 7 ÉLECTIONS

Article 7.1 Présidence d'élections

La présidence d'élections et son substitut sont des membres en règle du syndicat. Advenant que la personne élue à la présidence d'élections pose sa candidature pour un poste à l'exécutif, elle est réputée démise de sa fonction et son substitut la remplace.

La présidence d'élections est responsable des procédures électorales.

La présidence du syndicat voit à l'accompagner dans les procédures électorales (ex. : autorisations de libérations syndicales, envois aux membres).

La présidence d'élections voit au bon déroulement des élections.

La présidence d'élections a droit aux paramètres prévus à la politique financière.

Article 7.2 Mise en candidature

Pour les postes de l'exécutif, tout membre en règle du syndicat est éligible.

- a) La mise en candidature doit être faite sur le formulaire préparé à cette fin. Des exemplaires sont expédiés aux agents de liaison à la fin d'août de chaque année.
- b) Ce formulaire comprend le nom du candidat, son lieu de travail, sa fonction et doit être signé par deux (2) autres membres en règle du syndicat. Le candidat doit indiquer son consentement à la mise en candidature et à l'acceptation du poste s'il est élu. Une personne ne peut soumettre sa candidature qu'à un seul poste.
- c) Le formulaire original dûment rempli doit être retourné, par la poste, à la présidence d'élections, au plus tard le troisième (3^e) vendredi de septembre, selon les indications inscrites sur le formulaire.
- d) Pour promouvoir sa candidature, chaque candidat peut fournir un texte de 150 mots, tel que stipulé sur le formulaire.
- e) La liste des candidats est expédiée à chacun des membres en même temps que la convocation à l'assemblée générale d'octobre.
- f) Les textes publicitaires des candidats sont expédiés aux membres en même temps que la liste des candidats.
- g) Lors de l'assemblée générale d'octobre, à la suite d'une élection, le candidat non élu peut déposer sa candidature pour un des postes restants, qu'il y ait une mise en candidature ou non.

Lors du processus électoral en assemblée générale, advenant que la présidence d'élections soit mise en nomination et qu'elle accepte, elle est réputée démise de sa fonction et son substitut la remplace.

Tous les membres du syndicat ont droit de vote.

a) Début des élections

La présidence d'élections déclare le début des élections et s'assure que les portes soient closes.

Selon l'ordre prédéterminé du roulement défini aux présents statuts et règlements, elle fait l'appel de l'élection, pour chacun des postes, en considérant les critères suivants :

- 1- Pour chaque poste, il y a une période de présentation des candidatures : chaque candidat dispose de cinq (5) minutes de présentation et l'ordre de présentation est tiré au sort;
- 2- Nombre de personnes votantes : en assemblée générale, lorsque les présentations des candidats sont terminées, la présidence d'élections s'assure du nombre de membres présents ayant droit de vote et en informe l'assemblée générale.

b) Élection

- 1- Un seul candidat à un poste : si une seule candidature est proposée et que cette personne accepte, elle est élue automatiquement par acclamation.
- 2- Aucune candidature à un poste, donc appel de mise en candidature à l'assemblée générale : si aucun candidat ne s'est manifesté pendant la période de mise en candidature, tout membre en règle du syndicat peut, séance tenante, présenter sa candidature.
- 3- Plus d'un candidat à un poste : après la présentation des candidats, la présidence d'élections a la responsabilité du déroulement des élections et s'adjoit des scrutateurs. La majorité simple est requise pour être élu.

c) Dépouillement

Les scrutateurs sont choisis lors de l'assemblée générale. Ils procèdent à la distribution, à la cueillette et à la compilation des bulletins de vote.

À la fin du vote, le dépouillement est fait par les scrutateurs, sous la surveillance de la présidence d'élections. Celle-ci en communique immédiatement le résultat à l'assemblée. Dès que le résultat est connu et à défaut d'une demande immédiate de recomptage, les bulletins sont placés sous scellés. La présidence d'élections voit à la destruction des bulletins de vote à la levée de l'assemblée générale.

CHAPITRE 8 DÉSAFFILIATION

Article 8.1 Désaffiliation

- a) Une proposition afin de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale. L'avis de motion doit être transmis à la centrale et à la fédération, si une telle fédération existe, dans le même délai.
- b) Une décision de désaffiliation, pour être valide, doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants. Tous les membres cotisants doivent être informés du lieu et du moment du scrutin. Ce lieu et ce moment doivent être choisis de manière à faciliter le vote.
- c) La centrale peut déléguer un observateur lors de la tenue d'assemblées.
- d) Le syndicat doit accepter de recevoir, à toute assemblée générale, un ou deux représentants autorisés de la centrale qui lui en auront fait la demande préalablement. Le syndicat doit leur permettre d'exprimer leur opinion.
- e) Le syndicat envoie à la centrale une copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion.
- f) Malgré tout autre article des présents statuts et règlements, une désaffiliation entre en vigueur au moment où le résultat d'un référendum à cet effet est proclamé.

CHAPITRE 9 DISSOLUTION

Article 9.1 En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la Loi des syndicats professionnels (S.R.Q. 1964, chapitre 146).

CHAPITRE 10 COMITÉS

Article 10.1 Comité des statuts et règlements

a) Composition

Le comité des statuts et règlements se compose de trois (3) membres nommés par l'assemblée générale et d'un membre de l'exécutif.

L'assemblée générale procède à la nomination d'un substitut pour agir lors d'une vacance ou d'une absence prolongée motivée.

b) Durée du mandat

Les membres du comité des statuts et règlements et le substitut sont nommés pour une durée de deux ans.

c) Pouvoirs et compétences

À la demande de l'exécutif, le comité des statuts et règlements doit étudier toute proposition d'amendement aux statuts et règlements et donner son avis à l'exécutif.

Article 10.2 Comité des finances

a) Composition

Le comité des finances se compose de trois (3) membres nommés par l'assemblée générale et de la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie.

L'assemblée générale procède à la nomination d'un substitut pour agir lors d'une vacance ou d'une absence prolongée motivée.

b) Durée du mandat

Les membres du comité des finances et le substitut sont nommés pour une durée de deux ans.

c) Mandat

Le comité est responsable, à la fin de chaque année financière, de la vérification des comptes du syndicat qui seront soumis à l'assemblée générale par les états financiers.

- 1- Il examine les revenus et dépenses et vérifie la concordance avec les barèmes établis.
- 2- Il voit à l'application et à la mise à jour de la politique de remboursements des dépenses. Habituellement, les taux de cette politique sont harmonisés avec ceux de la FPSS-CSQ le 1^{er} janvier de chaque année.
- 3- Il fait rapport de ses activités à l'assemblée générale.

Article 10.3

Autres comités

L'exécutif peut créer des comités *ad hoc* afin de s'assurer de la réalisation du plan d'action syndical ou selon les besoins. L'exécutif détermine la composition, le rôle et le membre de l'exécutif qui assumera la responsabilité du comité.

a) Régie interne et dépenses des comités

Chaque comité est responsable de sa régie interne. Cependant, aucun comité ne peut lier le syndicat sur quelque question que ce soit, ni engager le crédit ou la responsabilité du syndicat.

b) Convocation

L'exécutif convoque les membres des comités et s'assure du bon déroulement des rencontres.

CHAPITRE 11 AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Article 11.1 Amendements aux statuts et règlements

Les membres doivent être informés par l'exécutif de toute proposition de modification aux statuts et règlements au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale où cette proposition sera discutée. Le texte complet de la proposition doit être disponible pour consultation, auprès de l'agent de liaison de l'établissement ou sur le site web du syndicat.

Pour amender en tout ou en partie les présents statuts, en adopter de nouveaux, adopter, amender ou abroger un règlement, il faut un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale.

Pour que cet amendement s'applique, il faut respecter la procédure suivante :

- a) L'exécutif doit transmettre un avis de motion à chacun des membres du syndicat au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté;
- b) Un membre du syndicat peut également déposer un avis de motion lors d'une assemblée générale ordinaire. Cet avis de motion est envoyé à chacun des membres du syndicat au moins dix (10) jours avant la tenue de la prochaine assemblée générale ordinaire où cet avis de motion sera discuté.
- c) Un membre peut transmettre à l'exécutif un avis de motion qui suivra le même processus.

Lorsque l'exécutif corrige le texte ou les formulaires constituant le document des statuts et règlements, sans en modifier le sens, il en informe le conseil des agents de liaison.

Toutes les modifications aux statuts, règlements ou politiques entrent en vigueur à la levée de l'assemblée générale, à moins qu'une autre date ne soit précisée.

ANNEXES

Précisions

Les annexes ne font pas partie intégrante des statuts et règlements. Les modalités sont convenues en exécutif et votées en assemblée générale.

ANNEXE A Code de procédure d'assemblée générale – Déroulement d'une réunion

ANNEXE B Élection à l'exécutif – Formulaire de mise en candidature

ANNEXE C Élection à l'exécutif – Annonce des candidatures

**CODE DE PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
DÉROULEMENT D'UNE RÉUNION**

- 1^{re} ÉTAPE PRÉSENTATION**
- Présentation du dossier et des recommandations
- 2^e ÉTAPE QUESTIONS**
- Période de questions (compréhension) : 1 minute maximum; 2 tours
- 3^e ÉTAPE RÉPONSES**
- Période de réponses (ressources)
- 4^e ÉTAPE COMMENTAIRES**
- Période de commentaires (membres de l'instance) : 3 minutes maximum; 1 tour
- 5^e ÉTAPE PROPOSITIONS (ANNONCES)**
- a) Lecture des propositions (principale, amendements, contre-propositions, etc.)
 - b) Présentation des propositions
- 6^e ÉTAPE DÉLIBÉRANTE**
- a) La ressource n'a plus de droit de parole privilégié.
 - b) Interventions d'une durée de 2 minutes avec priorité aux premiers tours de parole
- 7^e ÉTAPE DROIT DE RÉPLIQUE**
- Chaque personne qui a fait une proposition a un dernier droit de parole d'une durée de deux (2) minutes, dans l'ordre où les propositions seront votées (la principale est toujours votée en dernier).
- 8^e ÉTAPE VOTE**
- On ne peut interrompre une procédure de vote.
- On commence d'abord par voter les propositions d'amendements, puis on passe aux principales.



Syndicat du personnel de soutien scolaire
de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin (CSQ)

ANNEXE B

Élections à l'exécutif

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

Au poste de _____

PROPOSITION

Nom de la candidate ou du candidat

	PRÉNOM ET NOM	Signatures des membres en règle qui proposent	Date
1 ^{er} proposeur	_____	_____	_____
2 ^e proposeur	_____	_____	_____

ACCEPTATION

Je, soussigné(e), déclare que je consens à être mis(e) en candidature au poste ci-dessus mentionné. Si je suis élu(e), j'accepterai ledit poste.

	PRÉNOM ET NOM	Signature de la candidate ou du candidat	Date
Candidat(e)	_____	_____	_____

Poste occupé à la CSBE

Lieu de travail

Courriel personnel

PUBLICITÉ

Dans un souci d'équité, la candidate ou le candidat peut faire parvenir, avec son formulaire original ou par courriel, un fichier texte Word d'un maximum de 150 mots (comptés par le logiciel). Ce texte sera copié et collé par la présidence d'élections afin de présenter la candidature.

Avis important : aucune correction, aucune modification ne sera apportée au texte.

EXPÉDITION DU FORMULAIRE ORIGINAL

Veillez expédier le formulaire original dûment rempli à la présidence d'élection, par la poste, à l'adresse suivante :

Le formulaire doit être posté au plus tard le à minuit.

Le sceau de la poste servira à confirmer la date d'envoi.

Aucune candidature ne sera acceptée après la date et l'heure prescrites.

La présidence d'élections accusera réception, par courriel, de la candidature.

À TOUS LES MEMBRES

Élections à l'exécutif

ANNONCE DES CANDIDATURES

Tel que prévu aux statuts et règlements du syndicat, voici les personnes qui ont soumis leur candidature à chacun des postes en élections et les textes de présentation reçus.

- *Les postes sont annoncés selon le roulement à l'exécutif.*
- *L'ordre alphabétique du nom de famille à la naissance détermine l'ordre de présentation.*

Poste :
AA, aa

BB, bb

Poste :
RR, rr

SS, ss

TT, tt

La présidence d'élections,

Date : _____