

Statuts et règlements



Syndicat du soutien scolaire de la Rivieraine (CSQ)

**700, rue de Monseigneur-Panet
Nicolet (Québec) J3T 1C6
Téléphone : 819 609-7206
Télécopie : 819 293-2078**

Première version : Juin 1989
Deuxième version : Janvier 1992
Troisième version : Juin 1995
Quatrième version : Octobre 1998
Cinquième version : Novembre 2000
Sixième version : Novembre 2004
Septième version : Février 2008
Huitième version : Février 2011
Neuvième version : Novembre 2016

TABLE DES MATIÈRES

	page
Chapitre 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1 Nom.....	5
1.2 Régime légal.....	5
1.3 Buts	5
1.4 Définitions.....	5
1.5 Juridiction.....	5
1.6 Affiliation	6
1.7 Désaffiliation	6
1.8 Dissolution	6
1.9 Liquidation	6
1.10 Siège social.....	6
1.11 Année financière.....	6
1.12 Charte des droits et libertés	7
1.13 Harcèlement.....	7
Chapitre 2 ADMISSION DES MEMBRES	8
2.1 Conditions d'adhésion	8
2.2 Cotisation	8
2.3 Démission.....	8
2.4 Destitution	8
2.5 Appel de la destitution.....	9
2.6 La réadmission	9
Chapitre 3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	10
3.1 Composition	10
3.2 Pouvoirs et compétences	10
3.3 Réunions.....	10
3.4 Convocations	11
3.5 Quorum.....	11
3.6 Personnes ressources de la Centrale et de la Fédération.....	11
3.7 Droit de parole ou de vote à l'Assemblée générale	11
Chapitre 4 CONSEIL EXÉCUTIF	12
4.1 Composition	12
4.2 Pouvoirs et compétences	12
4.3 Quorum.....	13
4.4 Durée du mandat	13
4.5 Élection du Conseil exécutif.....	13
4.6 Libérations.....	13
4.7 Vacance	14
4.8 Présidence	14
4.9 1 ^{re} vice-présidence aux communications et secrétariat-trésorerie.....	16
4.10 2 ^e vice-présidence aux services directs aux élèves	16
4.11 3 ^e vice-présidence au secteur général	16
Chapitre 5 CONSEIL DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS.....	17

Chapitre 6	COMITÉS	19
6.1	Comités provisoires	19
6.2	Comités permanents	19
6.3	Compétences et fonctionnement des comités	19
6.4	Comité des finances.....	19
6.5	Comité des statuts et règlement	20
6.6	Comité d'élection	22
6.7	Équipe de distribution	22
Chapitre 7	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	23
7.1	Autorisation de déclarer une grève	23
7.2	Autorisation de signer une convention collective	23
Chapitre 8	RÈGLES ET PROCÉDURES.....	24
8.1	Procédure des assemblées.....	24
8.2	Droits et privilèges du Syndicat.....	24
8.3	Indemnisation des membres du CE	24
Chapitre 9	STATUTS ET RÈGLEMENTS	25
9.1	Amendements	25
9.2	Entrée en vigueur.....	25
Annexe 1	Formulaire de mise en candidature	26
Annexe 2	Règlement de remboursement des dépenses	27
Annexe 3	Composition du Conseil des déléguées et délégués	30

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 NOM DU SYNDICAT

Syndicat du soutien scolaire de la Riveraine (SSSLR-CSQ).

1.2 RÉGIME LÉGAL

Le Syndicat est constitué sous le régime de la *Loi sur les syndicats professionnels* (L.R.Q., chap. S-40).

1.3 BUTS

Les buts du Syndicat sont l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, culturels et professionnels de ses membres, plus particulièrement la défense du droit de négociation et l'application des conventions collectives ainsi que la promotion des intérêts des travailleuses et travailleurs et de la liberté syndicale.

1.4 DEFINITIONS

Dans les présents statuts et règlements, les expressions suivantes signifient :

Syndicat : désigne le Syndicat du soutien scolaire de la Riveraine (SSSLR-CSQ) regroupant le personnel de soutien technique, administratif et manuel de la commission scolaire.

Membre : désigne toute personne à l'emploi de la Commission scolaire de la Riveraine ou de tout autre employeur duquel le Syndicat détient un certificat d'accréditation pour effectuer un travail requis.

Membre du CE : désigne un membre élu au Conseil exécutif.

Centrale : désigne la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

Fédération : désigne la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) à laquelle le Syndicat est affilié.

1.5 COMPÉTENCES

Le Syndicat est habilité à représenter les membres suivants :

- 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.
- 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.
- D) Toute autre personne jugée admissible et acceptée par le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.

1.6 AFFILIATION

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

1.7 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 trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale qui en sera saisie. Cet avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération à l'intérieur de ce délai;
- B) À la suite d'une décision adoptée à la majorité des membres présents à l'assemblée générale de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation, le Conseil exécutif doit faire parvenir la décision et un bref exposé à l'appui d'une telle décision à la FPSS-CSQ et à la Centrale, dans les trente (30) jours suivant l'assemblée générale;
- C) La Fédération et la Centrale disposeront de trente (30) jours pour réagir et pourront faire parvenir aux membres du syndicat leur argumentaire;
- D) Le référendum se tiendra trente (30) jours après le délai laissé à la Fédération et à la Centrale.
- E) Les personnes désignées comme porte-paroles de la Fédération pourront être présentes à la réunion où se discute la proposition de référendum et y exprimer leur opinion.
- F) Une décision de désaffiliation, pour être valide, doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants du syndicat.
- G) La Fédération et la Centrale peuvent déléguer une personne pour observer le déroulement du référendum.

1.8 DISSOLUTION

Le Syndicat ne peut être dissout tant et aussi longtemps qu'une accréditation lui est affiliée et désire le rester.

Dans ce cas, le Syndicat ne peut être dissout que par une résolution adoptée par un vote des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents à une assemblée générale.

1.9 LIQUIDATION

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

1.10 SIÈGE

Le siège du Syndicat est situé sur le territoire de la Commission scolaire de la Riveraine.

1.11 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière commence le 1^{er} septembre d'une année et se termine le 31 août de l'année suivante.

1.12 CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS

Le Syndicat et ses membres conviennent de respecter la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Le Syndicat s'engage ou convient qu'il ne sera exercé aucune discrimination, distinction, exclusion fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les conditions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

1.13 HARCÈLEMENT

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

Chapitre 2 ADMISSION DES MEMBRES

2.1 CONDITIONS D'ADHÉSION

Pour être membre, il faut remplir les conditions suivantes :

- a. signer une carte d'adhésion et retourner la partie détachable au Syndicat ;
- b. payer un droit d'entrée selon les normes du travail;
- c. être accepté par le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale ;
- d. payer la cotisation syndicale ;
- e. se conformer aux statuts et règlements du Syndicat ;
- f. se conformer aux décisions de l'Assemblée générale.

2.2 COTISATION

La cotisation syndicale des membres est fixée à 1,60 % du revenu annuel effectivement gagné. Cette cotisation est fixée et peut être modifiée par l'Assemblée générale.

Le paiement de la cotisation est suspendu lorsqu'un membre est en chômage ou en congé sans traitement.

À compter de l'accréditation, la cotisation est celle fixée au paragraphe ci-dessus, mais au prorata du nombre de mois restant de l'année financière en cours.

Le Conseil exécutif peut, par décision de l'Assemblée générale, fixer une cotisation spéciale à ses membres ; ceci n'étant pas considéré comme un amendement aux statuts.

2.3 DÉMISSION

Une démission est adressée par écrit au Conseil exécutif du Syndicat qui en accuse réception et qui en informe l'Assemblée générale.

Le membre qui démissionne demeure cotisant et conserve tous ses droits auprès du Syndicat. Toutefois, il n'a pas droit de vote aux assemblées.

2.4 DESTITUTION

A) Un membre ou un membre du CE est destituable en tout temps si cette personne :

- enfreint de façon préjudiciable les statuts et règlements du Syndicat ;
- cause un préjudice grave au Syndicat ;
- refuse ou est incapable d'accomplir les devoirs et obligations de sa charge.

B) Tout membre ou tout membre du CE doit être avisé par lettre recommandée au moins quinze (15) jours avant la tenue d'une réunion ordinaire de l'Assemblée générale à laquelle la destitution est proposée.

2.5 APPEL DE LA DESTITUTION

- A) En cas d'appel, toute destitution d'un membre ou d'un membre du CE devra faire l'objet d'un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant la tenue d'une réunion ordinaire de l'Assemblée générale ou telle proposition sera débattue. Cet avis sera envoyé à tous les membres de l'Assemblée générale.
- B) Pour être adoptée, une proposition de destitution doit recueillir les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées.
- C) Seule l'Assemblée générale est habilitée à statuer sur la destitution d'un membre ou d'un membre du CE.

2.6 LA RÉADMISSION

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

- A) acceptation par le Conseil exécutif ;
- B) participation des membres qui ont soumis le rapport d'exclusion à la décision du Conseil exécutif ;
- C) soumission de nouveau aux règlements d'admission.

Chapitre 3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 COMPOSITION

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

3.2 POUVOIRS ET COMPÉTENCES

Les attributions de l'Assemblée générale sont principalement :

- a. prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises ;
- b. adopter, modifier ou abroger les statuts et règlements du Syndicat ;
- c. élire les membres du Conseil exécutif ;
- d. prendre connaissance et disposer des rapports qui lui sont soumis ;
- e. étudier, amender et accepter le budget ;
- f. nommer un comité des finances pour effectuer la vérification des dépenses et recevoir un rapport à la fin de l'année financière ;
- g. décider de la procédure d'assemblée dans tous les cas non prévus dans les présents statuts et règlements ;
- h. décider de la tenue d'un référendum sur la désaffiliation et sur toute cotisation ;
- i. former les comités qu'elle juge nécessaire et recevoir leur rapport ;
- j. admettre les nouveaux membres ; ce pouvoir peut aussi être exercé par le Conseil exécutif ;
- k. statuer sur la destitution d'un membre du CE ou d'un membre de l'Assemblée générale ;
- l. décider de tous les moyens de pression, incluant la grève, rattachés à la négociation de la convention collective ;
- m. autoriser ou non la signature d'une convention collective et les arrangements locaux ;
- n. soumettre toute recommandation qu'elle juge utile.

3.3 RÉUNIONS

Le Syndicat doit tenir au moins deux (2) réunions régulières de l'Assemblée générale au cours d'une année financière.

3.4 CONVOCATIONS

Le Conseil exécutif convoque par écrit toutes les réunions (sauf les réunions d'urgence). L'avis de convocation des membres est distribué au lieu de travail et expédié par courriel.

A) Réunions ordinaires

La convocation, accompagnée du projet d'ordre du jour et des documents pertinents à de telles réunions, est expédiée au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue de ces réunions.

B) Réunions extraordinaires

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour mentionnant tous les sujets de même nature à être discutés, est expédiée au moins vingt-quatre (24) heures avant la date de ces réunions.

De plus, sur réception d'une requête écrite et signée par vingt (20) membres provenant de trois (3) établissements différents, le Conseil exécutif doit convoquer dans les dix (10) jours ouvrables de la demande, une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale. Seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour.

C) Réunions d'urgence (seulement en période de négociation)

La convocation peut se faire verbalement dans un délai d'au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de telles réunions. Le message doit mentionner l'endroit, la date, l'heure et le ou les sujets.

Toutefois, un avis d'au moins quarante-huit (48) heures est nécessaire pour la tenue d'un vote de grève. Tout vote de grève se fera au scrutin secret.

3.5 QUORUM

Le quorum de l'Assemblée générale est composé d'au moins dix (10) membres présents. Advenant le cas où l'assemblée générale devrait être annulée, faute de quorum, une nouvelle assemblée générale serait convoquée où le quorum serait composé des membres présents.

3.6 PERSONNES RESSOURCES DE LA CENTRALE ET DE LA FÉDÉRATION

Le Syndicat peut inviter des personnes ressources de la CSQ ou de la FPSS-CSQ pour contribuer aux débats, faire des présentations ou exprimer leur opinion à toute instance du Syndicat, ou il peut les recevoir à leur demande.

3.7 DROIT DE PAROLE OU DE VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

A) Droit de parole et de vote

- les membres du Syndicat ;
- les membres du Conseil exécutif ;
- les personnes déléguées.

B) Droit de parole seulement

- Toute personne invitée par le Conseil exécutif à titre d'information ou de représentation.

Chapitre 4 CONSEIL EXÉCUTIF

4.1 COMPOSITION

Le Conseil exécutif est composé de quatre (4) membres qui se partagent les postes suivants :

- présidence
- 1^{re} vice-présidence aux communications, secrétariat-trésorerie
- 2^e vice-présidence aux services directs aux élèves
- 3^e vice-présidence au secteur général

4.2 POUVOIRS ET COMPÉTENCES

Les attributions du Conseil exécutif sont principalement :

- A) administrer les biens du Syndicat et gérer les affaires courantes ;
- B) voir à l'exécution des décisions de l'Assemblée générale ;
- C) admettre les nouveaux membres ; ce pouvoir peut aussi être exercé par l'Assemblée générale ;
- D) autoriser toutes les procédures légales ou autres que les intérêts du Syndicat exigent sauf celles qui, suivant la loi, exigent une résolution de l'Assemblée générale ;
- E) déterminer et autoriser les libérations syndicales. Le Conseil exécutif peut nommer, si nécessaire, un membre pour assister la présidence dans ses fonctions.
- F) présenter un rapport annuel à l'Assemblée générale ;
- G) désigner les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du Syndicat. Ces personnes doivent porter « une garantie de fidélité » dont les primes sont payées par le Syndicat ;
- H) étudier, adopter ou modifier toutes les ententes locales ;
- I) faire des dons à des mouvements ou à des organisations dont les intérêts sont conformes à ceux du Syndicat ;
- J) voir au bon fonctionnement des comités ;
- K) procéder à la nomination des personnes déléguées officielles du Syndicat auprès d'organismes auxquels ce dernier est affilié et recevoir leur rapport ;
- L) convoquer les assemblées générales ;
- M) soumettre à l'Assemblée générale toute recommandation pertinente qu'il juge utile au bon fonctionnement du Syndicat ;
- N) transmettre à la fin de son mandat toutes les propriétés du Syndicat qui étaient sous sa garde.

4.3 QUORUM

Le quorum du Conseil exécutif est formé de la majorité de ses membres.

4.4 DURÉE DU MANDAT

Tous les mandats ont une durée de trois (3) ans, avec alternance de remplacement, répartis de la façon suivante :

Groupe A Élections 2017, 2020, 2023...

Présidence

2^e vice-présidence aux services directs aux élèves

Groupe B Élections 2019, 2022, 2025...

1^{re} vice-présidence aux communications et secrétariat-trésorerie

3^e vice-présidence au secteur général

4.5 ÉLECTION DU CONSEIL EXÉCUTIF

A) Les membres du Conseil exécutif sont élus à l'occasion de la dernière réunion ordinaire de l'Assemblée générale pour débiter leur mandat le 1^{er} septembre suivant. La procédure d'élection est prévue à l'article 6.6 des présents statuts et règlements.

B) MISES EN CANDIDATURE

- a) Tous les membres du Syndicat peuvent poser leur candidature au poste de la présidence ainsi qu'au poste de 1^{re} vice-présidence aux communications, secrétariat-trésorerie.
- b) Seuls les membres provenant du secteur du service direct aux élèves peuvent poser leur candidature au poste de 2^e vice-présidence.
- c) Seuls les membres provenant du secteur général peuvent poser leur candidature au poste de 3^e vice-présidence.
- d) Toutefois, s'il n'y avait aucune mise en candidature au poste de 2^e vice-présidence ou au poste de 3^e vice-présidence, tout membre pourrait présenter sa candidature à ce poste lors de l'assemblée générale, sans égard à son secteur d'appartenance.

4.6 LIBÉRATIONS

- a) La présidence doit être un(e) employé(e) permanent(e) et est libérée d'une façon régulière à temps partiel (30 h par semaine pour une présidence venant du soutien manuel ou 28 h par semaine pour une présidence venant du soutien technique ou administratif), à raison quatre (4) jours par semaine selon le taux indiqué à la clause 9.1 de l'annexe 2.
- b) La personne 1^{re} vice-présidente aux communications et secrétaire-trésorière est libérée de façon régulière à temps partiel à raison d'une journée et demie (1 ½) par deux semaines, à son taux horaire.
- c) Les autres membres du Conseil exécutif sont libérés à l'occasion pour participer à des réunions et accomplir les responsabilités qui leur sont confiées par le Conseil exécutif.

4.7 VACANCE

- A) Il y a vacance au sein du Conseil exécutif lorsqu'un membre du CE :
- démissionne ;
 - s'absente à plus de trois (3) réunions ordinaires sans raison valable ;
 - est destitué selon la procédure prévue ;
 - décède.
- B) Lorsqu'un membre du CE démissionne, il en avise le Conseil exécutif par courrier recommandé au moins quinze (15) jours avant la date de son départ.
- C) Le Conseil exécutif peut décider de combler ou non la vacance au sein de l'exécutif.
- D) Telle vacance est comblée par élection au sein des membres sur convocation d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.
- E) Un membre du Conseil exécutif, nommé par le Conseil exécutif, assumera le poste par intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau membre du CE lors d'une assemblée générale.

4.8 PRÉSIDENTE : MANDATS ET ATTRIBUTIONS

- A) Diriger les affaires courantes du Syndicat, en exercer la surveillance générale et coordonner l'ensemble des activités du Syndicat.
- B) Convoquer et présider les réunions du Conseil exécutif.
- C) Convoquer et présider les rencontres de l'Assemblée générale et en faire l'ordre du jour. Elle se fait remplacer à la présidence d'assemblée si elle le désire.
- D) Détenir un droit de vote ordinaire et, en cas de partage égal des voix, disposer d'un vote prépondérant.
- E) Être membre d'office de tous les comités à l'exception du comité d'élection.
- F) Représenter officiellement le Syndicat.
- G) Rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil exécutif et de l'Assemblée générale et les signer conjointement avec la personne secrétaire-trésorière.
- H) Signer les chèques, les ordres du jour, les procès-verbaux et autres documents avec la personne secrétaire-trésorière.
- I) Signer conjointement les ententes locales avec la 1^{re} vice-présidente aux communications et secrétariat-trésorerie.
- J) Voir à ce que les membres du Conseil exécutif du Syndicat s'acquittent de leurs mandats.
- K) Préserver les dossiers du Syndicat et conserver tous les documents relatifs, afin de pouvoir les fournir sur demande, aux membres du Conseil exécutif et de l'Assemblée générale.
- L) Percevoir ou faire percevoir les cotisations et le droit d'entrée des membres et les autres revenus.

- M) Établir une planification budgétaire, tenir une comptabilité approuvée par le Syndicat et gérer les comptes bancaires du Syndicat.
- N) Présenter, à la fin de l'année financière, le rapport des activités du Conseil exécutif et le rapport financier annuel.
- O) Remplir toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du Syndicat.

4.9 1^E VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS ET SECRÉTARIAT ET TRÉSORERIE : MANDATS ET ATTRIBUTIONS

- A) Remplacer la présidence dans toutes ses fonctions, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière.
- B) Signer conjointement les ententes locales avec la présidence.
- C) S'assurer de la mise en place de différents moyens de communication afin de promouvoir l'activité syndicale : journal, réseaux sociaux (Facebook ou autres), site Web...
- D) Prendre les notes des réunions du Conseil exécutif et de l'Assemblée générale et rédiger les procès-verbaux.
- E) Signer les chèques, les ordres du jour, les procès-verbaux et autres documents avec la présidence et signer les ententes locales.
- F) Partager les tâches reliées à la comptabilité avec la présidence.
- G) Participer à la planification budgétaire.
- H) Effectuer la mise à jour de la gestion des membres.
- I) Procéder à l'envoi massif de la documentation à remettre aux membres.
- J) Effectuer le classement physique des dossiers des membres et autres documents relatifs au Syndicat.
- K) Assister aux réunions et remplir toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par le Conseil exécutif.
- L) S'assurer que les membres du Conseil exécutif soient couverts par une assurance responsabilité dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

4.10 2^E VICE-PRÉSIDENTE AUX SERVICES DIRECTS AUX ÉLÈVES : MANDATS

- A) S'approprier de façon plus approfondie la convention collective relativement au secteur des services directs aux élèves et du secteur général.
- B) Être membre d'office du comité paritaire EHDAA et du comité paritaire SST.
- C) Assister aux réunions et remplir toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par le Conseil exécutif.

4.11 3^E VICE-PRÉSIDENTE AU SECTEUR GÉNÉRAL : MANDATS

- A) S'approprier de façon plus approfondie la convention collective relativement au secteur général.
- B) Être membre d'office du comité paritaire SST.
- C) Assister aux réunions et remplir toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par le Conseil exécutif.

Chapitre 5 CONSEIL DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS

A) COMPOSITION

Le Conseil des déléguées et délégués est composé des membres du Conseil exécutif et d'une (1) personne représentante par établissement, par regroupement d'établissements ou par regroupement de services comme défini à l'annexe 3.

B) NOMINATION DES PERSONNES DÉLÉGUÉES

À chaque début d'année scolaire, les personnes déléguées sont élues lors d'une réunion tenue dans chacun des établissements ou regroupements comme prévu à l'annexe 3, et ce, avant le 30 septembre de chaque année. La personne élue communique avec le Syndicat pour transmettre la décision des membres.

C) POUVOIRS

Plus particulièrement, le Conseil des déléguées et délégués doit :

- surveiller l'application des principes que le Syndicat reconnaît comme guide de son action et faire toute recommandation qu'il trouve utile ;
- former tout comité qu'il juge nécessaire, définir son mandat, voir à son bon fonctionnement et recevoir ses rapports ;
- étudier toutes les propositions qui lui sont soumises par le Conseil exécutif.

D) RÔLE DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE

- Participer aux réunions du Conseil des déléguées et délégués.
- Surveiller la mise en application de la convention collective et informer le Conseil exécutif des situations problématiques.
- Transmettre sans délai les avis, lettres et communiqués du Syndicat, soit par remise personnelle, affichage ou au cours de réunions.
- Tenir des rencontres d'information ou de consultation, s'il y a lieu, dans son milieu de travail.
- Remplir les fonctions de porte-parole des membres de son établissement ou regroupement auprès du Conseil des déléguées et délégués et du Conseil exécutif.
- Accompagner un membre auprès de son supérieur immédiat lors d'une situation problématique entourant ses conditions de travail.

E) DURÉE DU MANDAT

Les membres du Conseil des déléguées et délégués sont nommés en fonction pour une période d'un (1) an.

F) RÉUNIONS ET QUORUM

- a) Le Conseil des déléguées et délégués se réunit sur convocation du Conseil exécutif.
- b) La convocation peut se faire par téléphone, par écrit ou par messagerie au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.
- c) Une réunion extraordinaire se tient au moins quarante-huit (48) heures après l'avis donné à cet effet.
- d) Une réunion extraordinaire ne peut traiter que du ou des sujets pour lequel ou lesquels elle a lieu.
- e) Le quorum du Conseil des déléguées et délégués est composé des membres présents à la réunion.

Chapitre 6 LES COMITÉS

6.1 COMITÉS PROVISOIRES

L'Assemblée générale, le Conseil des délégués et déléguées et le Conseil exécutif peuvent former des comités et sous-comités et en désigner les membres.

6.2 COMITÉS PERMANENTS

Les comités permanents sont :

- Comité des finances
- Comité des statuts et règlements

6.3 COMPÉTENCES ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

- A) Tout comité doit faire rapport de ses activités à l'instance qui l'a constitué.
- B) Le rapport est écrit et doit être signé par la présidence et la personne assumant le secrétariat de chaque comité concerné.
- C) Aucun comité ne peut effectuer des dépenses ou contracter des dettes sans l'autorisation du Conseil exécutif ou de l'Assemblée générale.
- D) Le quorum de tout comité est constitué de la majorité de ses membres en fonction.

6.4 COMITÉ DES FINANCES

A) PARTICULARITÉS

Le Comité des finances se compose de deux (2) membres élus par le Conseil des délégués et déléguées, à l'exclusion des membres du Conseil exécutif. Le Comité des finances est redevable devant les instances du Syndicat. La personne vice-présidente, secrétaire-trésorière est membre d'office du Comité des finances.

B) RÔLE ET DEVOIRS

- a) Vérifier si la gestion des fonds est conforme aux objectifs, aux obligations syndicales et à ses politiques en vigueur ;
- b) Contribuer à l'élaboration des prévisions et des révisions budgétaires ;
- c) Établir, conjointement avec le Conseil exécutif, les règles de dépenses et de remboursement de dépenses ;
- d) Examiner les états financiers vérifiés par le Conseil exécutif et faire les commentaires et les recommandations nécessaires ;
- e) Donner son avis sur des dépenses d'envergure non prévues au budget ;
- f) Faire, au Conseil exécutif, toute recommandation susceptible d'améliorer la situation financière du Syndicat.

C) DURÉE DU MANDAT

Les membres du Comité des finances, autres que les membres du Conseil exécutif, sont élus pour une période d'un (1) an à la première rencontre du Conseil des déléguées et délégués.

6.5 COMITÉ DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

A) PARTICULARITÉS

Le Comité des statuts et règlements se compose de trois (3) membres élus par le Conseil des déléguées et délégués, à l'exclusion des membres du Conseil exécutif. Un membre du Conseil exécutif est membre d'office du Comité des statuts et règlements.

B) RÔLE ET DEVOIRS

- a) Étudier toute proposition d'amendement ou d'abrogation aux statuts et toute proposition d'amendement ou d'abrogation aux règlements et donner son avis au Conseil exécutif ;
- b) Faire des recommandations relatives aux modifications à apporter aux statuts et règlements.

C) DURÉE DU MANDAT

Les membres du Comité des statuts et règlements, autres que les membres du Conseil exécutif, sont élus pour une période d'un (1) an à la première rencontre du Conseil des déléguées et délégués.

6.6 COMITÉ D'ÉLECTION

A) COMPOSITION ET RÔLE DU COMITÉ D'ÉLECTION

- a) Le Comité d'élection se compose de quatre (4) membres élus lors de la première assemblée générale de l'année, soit :
 - Une (1) présidence ;
 - Une (1) personne secrétaire ;
 - Deux (2) personnes scrutatrices ;
 - Deux (2) personnes substitués.
- b) Le Comité d'élection a la responsabilité de la tenue des élections lors de l'assemblée générale.

Plus particulièrement, le rôle de la présidence d'élection est :

- avant la tenue de l'assemblée générale, elle reçoit les formulaires de mises en candidature ;
- pendant l'assemblée générale, elle voit au bon fonctionnement et au respect des règles pour la tenue des élections ;
- à la fin de l'assemblée générale, elle s'assure, avec la personne secrétaire d'élection, de la destruction des bulletins de vote.

B) PROCÉDURE D'ÉLECTION

Au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale, le Conseil exécutif annonce les postes qui seront soumis au processus électoral et fournit simultanément le formulaire à tous les membres. Les élections se tiennent à la dernière assemblée générale de l'année.

Les membres qui soumettent leur candidature doivent faire parvenir le formulaire dûment complété au bureau du Syndicat, à l'attention de la présidence d'élection, au moins sept (7) jours ouvrables avant l'assemblée générale.

Par le biais d'un communiqué provenant du Syndicat, la présidence d'élection communiquera la liste des personnes candidates à chacun des postes au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée générale.

Au début de l'assemblée générale, la présidence d'élection avise les membres présents du fonctionnement des élections.

- Pour chaque poste, à l'ouverture du vote, la présidence d'élection communique à l'Assemblée générale la liste des personnes candidates. La séquence est définie selon les groupes à l'article 4.4.

BULLETINS DE VOTE

Le Comité d'élection prépare les bulletins pour chaque fonction, les distribue et les recueille. Chaque membre vote en écrivant sur le bulletin le nom du candidat de son choix.

Le Comité d'élection dépouille les bulletins et en communique le résultat à la présidence d'élection qui le transmet à l'Assemblée générale. À la fin de l'assemblée, les bulletins sont détruits.

PLUS D'UNE PERSONNE CANDIDATE À UN POSTE

Pour être élue, la personne candidate doit obtenir le vote de la majorité absolue (50% +1) des membres présents à l'élection ; si plusieurs tours de scrutin sont nécessaires pour obtenir cette majorité, la personne candidate qui obtient le moins de votes lors de chacun des deux (2) premiers tours de scrutin est éliminée ; au troisième tour de scrutin, la majorité simple suffit.

UNE SEULE PERSONNE CANDIDATE À UN POSTE

Si une seule candidature est proposée et que cette personne accepte, elle est élue automatiquement par acclamation.

AUCUNE CANDIDATURE À UN POSTE – APPEL DE MISE EN CANDIDATURE PENDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Si à un poste, aucun candidat ne s'est manifesté avant l'assemblée, tout membre du Syndicat pourra, séance tenante, présenter sa candidature en remplissant le formulaire.

ANNONCE DE LA PERSONNE ÉLUE À UN POSTE

La présidence d'élection annonce le résultat à chaque tour de scrutin : soit un autre tour pour élimination, soit une personne est élue. La présidence d'élection informe l'Assemblée générale

du nom de la personne élue en précisant si c'est par acclamation, à la majorité ou à l'unanimité.

6.7 ÉQUIPE DE DISTRIBUTION

A) Composition

L'équipe de distribution est composée d'un (1) membre de chacun des établissements ou des services administratifs, répartie de la façon suivante :

- une personne par école;
- une personne par école secondaire ;
- une personne par établissement des centres de l'éducation des adultes ;
- une personne par établissement des centres de formation professionnelle ;
- une personne pour les services administratifs situés au 375, rue de Mgr-Brunault ;
- une personne pour les services éducatifs ;
- une personne pour le service de l'éducation des adultes.

B) Rôle de l'équipe de distribution

Transmettre sans délai les avis, lettres et communiqués du Syndicat, soit par remise personnelle, affichage ou au cours de réunions, et ce, pour l'année en cours.

Chapitre 7 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

7.1 AUTORISATION DE DÉCLARER UNE GRÈVE

Les membres du Syndicat doivent être informés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la tenue d'un scrutin secret, relativement à l'autorisation de déclarer une grève.

Un vote majoritaire des membres du Syndicat qui sont compris dans l'unité de négociation et qui exercent leur droit de vote, constitue l'autorisation de déclarer une grève.

7.2 AUTORISATION DE SIGNER UNE CONVENTION COLLECTIVE

La signature d'une convention collective ne peut avoir lieu qu'après avoir été autorisée par un vote au scrutin secret de la majorité des membres du Syndicat qui sont compris dans l'unité de négociation et qui exercent leur droit de vote.

Chapitre 8 RÈGLES ET PROCÉDURES

8.1 PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES

D'une façon générale et à moins d'une disposition différente prévue par les présents statuts et règlements, les règles de fonctionnement de la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) prévues pour les instances des conseils fédéraux serviront de base aux règles de procédures des diverses instances du Syndicat.

8.2 DROITS ET PRIVILÈGES DU SYNDICAT

Le Syndicat peut se prévaloir de tous les droits et privilèges qui lui sont accordés par la *Loi des syndicats professionnels* (S.R. 1964, chapitre 146) et par toute autre loi qui le concerne.

8.3 INDEMNISATION DES MEMBRES DU CE

Chaque membre du CE sera indemnisé et mis à couvert au besoin et en tout temps, à même les fonds du Syndicat, de tous frais, charges et dépenses quelconques que ce membre du CE supporte ou fait, au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes, de faits ou choses de quelque nature que ce soit, accomplis ou permis par lui, jusqu'ici ou à l'avenir, dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions et de tous les autres frais, charges ou dépenses qu'il supporte ou fait, au cours ou à l'occasion des affaires relevant de ses fonctions mentionnées ci-dessus qui résultent de sa propre faute.

Chapitre 9 STATUTS ET RÈGLEMENTS

9.1 AMENDEMENTS

- A) Pour tout amendement destiné à abroger ou à remplacer un article des présents statuts ou les statuts dans leur entier, pour l'adoption, l'amendement ou l'abrogation d'un règlement, un avis de motion doit être transmis à chacun des membres du Syndicat au moins quinze (15) jours avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté.
- B) Tel avis de motion doit contenir la rédaction des statuts, des règlements ou de l'amendement proposé.
- C) Pour amender en tout ou en partie les présents statuts, en adopter de nouveaux, adopter, amender ou abroger un règlement, il faudra un vote favorable des deux tiers des membres présents.

9.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Tout amendement aux présents statuts et règlements entre en vigueur au moment de son adoption par l'Assemblée générale.

Document amendé le 1^{er} novembre 2016.

ANNEXE 1
FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE
POSTE AU CONSEIL EXÉCUTIF

<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nom</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Poste détenu</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Lieu de travail</p>	<p>Mise en candidature pour :</p> <p>Groupe A : 2017, 2020, 2023</p> <p><input type="checkbox"/> Présidence</p> <p><input type="checkbox"/> 2^e vice-présidence aux services directs aux élèves</p> <p>Groupe B : 2019, 2022, 2025...</p> <p><input type="checkbox"/> 1^{re} vice-présidence aux communications et secrétariat-trésorerie</p> <p><input type="checkbox"/> 3^e vice-présidence au secteur général</p>
<p>Je soussigné/e étant dûment appuyé/e propose la candidature de _____, membre du Syndicat du soutien scolaire de la Riveraine (CSQ), au poste de _____.</p> <p>Candidature proposée par : _____ Date : _____</p> <p>Candidature appuyée par : _____ Date : _____</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> Signature de la personne candidate Date </p>	
<p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> Signature de la présidence d'élection Reçu le : _____ </p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> Date </p>	

À retourner

Présidence d'élection :

École :

Date limite :

Accusé de réception

Par la présente, j'accuse réception de la mise en candidature de _____, pour le poste de _____ au Conseil exécutif du Syndicat du soutien scolaire de la Riveraine (CSQ).

Signature de la présidence d'élection

Date

ANNEXE 2

RÈGLEMENTS DE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Le Syndicat remboursera aux membres, dans l'exercice de leurs fonctions syndicales, les coûts suivants :

1. FRAIS DE TRANSPORT

1.1 Automobile

0,46 \$/km excédant le kilométrage normalement effectué pour se rendre au travail.

1.2 Autobus – Train

Remboursement à 100 % avec pièces justificatives.

1.3 Autoroute et transport en commun

Ces frais sur les lieux de l'instance (autobus, métro, parcomètre) sont remboursés sans pièces justificatives.

1.4 Stationnement et taxi

Remboursement à 100 % avec pièces justificatives ou avec autorisation du Conseil exécutif.

2. FRAIS D'HÉBERGEMENT

2.1 Occupation simple

Coût réellement encouru avec pièces justificatives. Chambre standard, sur les lieux de l'événement ou dans un établissement négocié par la Centrale.

2.2 La veille de l'instance

Ce règlement de remboursement s'applique la veille d'une instance lorsque la distance à parcourir pour s'y rendre est de plus de 125 km.

3. FRAIS DE REPAS

- A. Les pièces justificatives sont exigibles en tout temps. Le montant maximum autorisé inclut le pourboire.
- B. Ces montants sont cumulables pour un maximum de trois (3) repas consécutifs en lien avec le même événement.
- C. Aucune boisson alcoolisée ne sera remboursée sur les factures rapportées.
- D. Si une réunion spéciale est convoquée en dehors dudit événement, le montant exact est remboursé avec les pièces justificatives.
- E. Les pourboires sont remboursables jusqu'à concurrence de 15 % du montant de la facture.

En cours de voyage

Déjeuner :	14,00 \$
Dîner :	20,00 \$
Souper :	28,00 \$
Total maximum :	62,00 \$/jour.

4. HEURES DE DÉPART ET DE RETOUR

Heures de départ

Avant	7 h 30	(déjeuner)
Avant	12 h	(dîner)
Avant	19 h	(souper)

Heures de retour

Après	9 h	(déjeuner)
Après	12 h	(dîner)
Après	18 h	(souper)

5. ALLOCATION SUPPLÉMENTAIRE

Une allocation supplémentaire est accordée au membre du CE qui passe un séjour de deux (2) jours et plus à l'extérieur. Cette allocation s'élève à 20 \$ par séjour de deux (2) à quatre (4) jours et à 40 \$ pour un séjour de cinq (5) jours et plus.

6. FRAIS DE GARDERIE

Instances à l'extérieur de la ville

5,00 \$ l'heure
35,00 \$ par jour (maximum)
Remboursable avec les pièces justificatives

7. AUTRES FRAIS

Le Syndicat remboursera aux membres tous les autres frais autorisés par le Conseil exécutif.

8. FORMULAIRES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

La demande de remboursement se fera sur les formulaires prévus à cet effet. Les reçus et les pièces justificatives doivent être clairement identifiés et complétés.

9. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

9.1 PRÉSIDENCE

Salaire selon son taux horaire actuel plus une prime de 60 \$ par semaine pour représentation.

9.2 MEMBRES DU CONSEIL DES DÉLÉGUÉES ET DES DÉLÉGUÉS

Remboursement des frais de déplacement selon les mêmes conditions qu'en 1.1 et compensation de temps à taux simple.

Annexe 3
Composition du Conseil des déléguées et délégués

<i>Écoles, centres, services ou regroupements</i>	<i>Endroit</i>	<i>Nombre</i>
<i>Arc-en-ciel et Curé-Brassard</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>Beauséjour</i>	<i>École primaire</i>	<i>1</i>
<i>Boutons-d'Or, Explorami et Terre-des-Jeunes</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>De la Croisée, des Arbrisseaux et Marquis</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>Despins, Jean-XXIII et le Rucher</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>Harfang-des-Neiges et Marie-Sophie</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>La Jeunesse et Tournesol</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>La Nacelle, la Source et le Phare, l'Oasis</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>Maurault et Vincent-Lemire</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>N-Dame-de-l'Assomption et Paradis</i>	<i>Écoles primaires</i>	<i>1</i>
<i>École secondaire Jean-Nicolet et Le Grand Chemin</i>	<i>Écoles secondaires</i>	<i>1</i>
<i>École secondaire la découverte</i>	<i>École secondaire</i>	<i>1</i>
<i>École secondaire les Seigneuries</i>	<i>École secondaire</i>	<i>1</i>
<i>Éducation des adultes, Formation à distance, Centre Nicolet, Centre Saint-François, Centre Saint-Laurent, École d'agriculture, Service aux entreprises et École commerciale</i>		<i>1</i>
<i>Centre administratif et services éducatifs</i>		<i>1</i>
	<i>Conseil exécutif :</i>	<i>4</i>
	<i>Total :</i>	<i>19</i>