

Statuts et règlements

Syndicat des enseignantes et des enseignants du Cégep Limoilou

Version du 10 juin 2015



TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
STATUTS	5
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.01. Nom.....	5
1.02. Siège social.....	5
1.03. Juridiction.....	5
1.04. Objectifs.....	5
1.05. Affiliation.....	6
1.06. Désaffiliation.....	6
1.07. Exercice financier.....	7
1.08. Instances.....	7
1.09. Présidente ou président et secrétaire.....	7
1.10. Emploi des genres.....	7
CHAPITRE 2 : MEMBRE	8
2.01. Admissibilité.....	8
2.02. Admission.....	8
2.03. Droits.....	8
2.04. Démission.....	8
2.05. Suspension ou exclusion.....	9
2.06. Procédure de suspension ou d'exclusion.....	9
CHAPITRE 3 : COTISATIONS SYNDICALES	11
3.01. Cotisation ordinaire.....	11
3.02. Cotisation spéciale.....	11
CHAPITRE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	12
4.01. Composition.....	12
4.02. Attributions.....	12
4.03. Structure transitoire.....	13
4.04. Réunions ordinaires.....	13
4.05. Réunions extraordinaires.....	13
4.06. Réunions en période de vacances.....	14
4.07. Avis de convocation.....	14
4.08. Quorum.....	14
4.09. Ordre du jour.....	14
4.10. Procès-verbal.....	14
4.11. Observatrices et observateurs.....	15
4.12. Règles de procédure.....	15
4.13. Lieu des réunions.....	15
4.14. Présidence.....	15
CHAPITRE 5 : CONSEIL SYNDICAL	16
5.01. Composition.....	16
5.02. Nomination d'une conseillère ou d'un conseiller de département.....	16
5.03. Nomination d'une ou d'un substitut.....	17
5.04. Modalité d'entérinement.....	17
5.05. Durée du mandat.....	17
5.06. Vacance.....	17
5.07. Attributions du Conseil syndical.....	17

5.08. Fonctions de la conseillère ou du conseiller de département	18
5.09. Calendrier des réunions	19
5.10. Avis de convocation.....	19
5.11. Quorum	19
5.12. Ordre du jour.....	19
5.13. Présidence et secrétariat.....	19
5.14. Procès-verbal.....	20
5.15. Observatrices et observateurs	20
5.16. Règles de procédure.....	20
5.17. Lieu des réunions.....	20
CHAPITRE 6 : COMITÉ EXÉCUTIF.....	21
6.01. Composition	21
6.02. Élection.....	21
6.03. Durée du mandat	22
6.04. Vacance	22
6.05. Attributions du Comité exécutif.....	22
6.06. Attributions particulières pendant les vacances annuelles.....	24
6.07. Attributions des membres du Comité exécutif	24
6.08. Attributions de la présidence	25
6.09. Attributions du secrétariat	25
6.10. Attributions de la vice-présidence aux conditions de travail	26
6.11. Attributions de la vice-présidence à la pédagogie	27
6.12. Calendrier des réunions	27
6.13. Quorum	27
6.14. Règles de procédure.....	28
6.15. Libérations de tâches	28
6.16. Lieu des réunions.....	28
CHAPITRE 7 : COMITÉS STATUTAIRES.....	29
7.01. Nombre de comités statutaires.....	29
7.02. Élection.....	30
7.03. Durée du mandat	30
7.04. Vacance	30
7.05. Comité des conditions de travail (CCT)	30
7.06. Comité école et société (CÉS).....	31
7.07. Comité des politiques de perfectionnement (CPP)	32
7.08. Comité de l'information (CI).....	32
7.09. Comité de la condition féminine (CFF)	32
7.10. Comité ACTION-PRÉCARITÉ (CAP)	32
7.11. Comité action-retraite (CAR).....	33
7.12. Comité santé et sécurité (CSS)	34
7.13. Comité local de négociation (CLN)	34
7.14. Comité d'action et de mobilisation (CAM)	34
7.15. Comité des statuts et des règlements (CSR)	34
7.16. Comité de surveillance des finances (CSF)	35
7.17. Rapports	35
7.18. Règles de procédure.....	35
CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	36
8.01. Procédures relatives aux modifications au présent texte, relatives à un règlement et relatives à la révocation d'une élue ou d'un élu syndical.....	36
8.02. Entrée en vigueur des présents Statuts et règlements	37
8.03. Structure transitoire.....	37

8.04. Prise de décision d'une structure transitoire	37
8.05. Durée du mandat d'une structure transitoire	37
CHAPITRE 9 : MEMBRE RETRAITÉ.....	38
9.01. Admissibilité	38
9.02. Admission	38
9.03. Droits	38
9.04. Démission	38
9.05. Suspension ou exclusion	39
RÈGLEMENT NUMÉRO 1 PROCÉDURES	40
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	40
CHAPITRE II : FAÇON DE DÉLIBÉRER	44
CHAPITRE III : PROPOSITIONS PRIORITAIRES	47
CHAPITRE IV : INTERVENTIONS PRIORITAIRES	50
CHAPITRE V : COMITÉ PLÉNIER	53
CHAPITRE VI : FAÇON DE VOTER	55
CHAPITRE VII : COMITÉS	58
CHAPITRE VIII : ÉLECTIONS	59
CHAPITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	64
RÈGLEMENT NUMÉRO 2 FINANCES	67
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	67
CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU FAG	70
CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU FDL.....	71
ANNEXE A.....	73
1.07. Exercice financier	73
3.01. Cotation ordinaire.....	73
3.02. Cotation spéciale.....	73
4.02. Attributions	73
5.07. Attributions du Conseil syndical	74
6.06. Attributions particulières pendant les vacances annuelles.....	74
7.15. Rapports	74
RÉSUMÉ DES PROCÉDURES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	75

STATUTS

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.01 : Nom**
 - 1.02 : Siège social**
 - 1.03 : Juridiction**
 - 1.04 : Objectifs**
 - 1.05 : Affiliation**
 - 1.06 : Désaffiliation**
 - 1.07 : Exercice financier**
 - 1.08 : Instances**
 - 1.09 : Présidente ou président et secrétaire**
 - 1.10 : Emploi des genres**
-

1.01. Nom

Le Syndicat des enseignants et des enseignantes du Cégep de Limoilou (SEECL), ci-après appelé le Syndicat, a été fondé, à Montréal, le 3 avril 1967, sous le nom de « Syndicat des professeurs de Québec-Centre ». Ce nom a été modifié le 21 octobre 1970 en celui de « Syndicat des professeurs du Cégep de Limoilou », puis le 23 novembre 1983 en son nom actuel, et ce, en conformité avec les dispositions du Code du travail. Il est une association de salariées et de salariés au sens du Code du travail.

1.02. Siège social

Le siège social du Syndicat est situé au 1300, 8^e Avenue, Québec.

1.03. Juridiction

La juridiction du Syndicat s'étend à toutes les enseignantes et à tous les enseignants à l'emploi du Collège d'enseignement général et professionnel de Limoilou, ci-après appelé le Collège.

1.04. Objectifs

Le Syndicat poursuit un objectif général et des objectifs spécifiques :

- a) Objectif général :
 - l'étude, la sauvegarde et le développement des intérêts économiques, sociaux, politiques et pédagogiques de ses membres.
- b) Objectifs spécifiques :
 - 1- la négociation et l'application de conventions collectives;
 - 2- la formation syndicale, sociale, politique et pédagogique de ses membres;
 - 3- l'amélioration des conditions de travail de ses membres;
 - 4- le développement de la solidarité avec d'autres groupes de travailleuses et de travailleurs.

1.05. Affiliation

Le Syndicat est affilié au Conseil central de Québec-Chaudière-Appalaches (CCQCA), à la Confédération des syndicats nationaux (CSN) et à la Fédération nationale des enseignantes et des enseignants du Québec (FNEEQ).

Le Syndicat s'engage à respecter la Constitution et les Règlements des organismes auxquels il est affilié.

Le Syndicat peut s'affilier à tout autre organisme, s'il le juge opportun.

1.06. Désaffiliation

Le Syndicat peut se désaffilier de l'un ou de l'autre des organismes syndicaux auxquels il est affilié pourvu qu'il se conforme à la procédure prévue à cette fin par l'organisme syndical concerné.

En particulier, une proposition de désaffiliation de la CSN doit être débattue conformément aux dispositions suivantes, entre autres :

- a) un avis de motion à cet effet doit être adressé aux membres au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance;
- b) l'avis de motion doit être transmis aux organismes supérieurs (CCQCA, FNEEQ et CSN) au moins quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables avant la tenue de la réunion; les représentantes et représentants autorisés desdits organismes supérieurs, de plein droit, peuvent assister à la réunion au cours de laquelle se discute la proposition de désaffiliation et donner leur point de vue, s'ils le désirent;

- c) la proposition de désaffiliation doit être discutée à une réunion ordinaire ou extraordinaire de l'Assemblée générale dûment convoquée;
- d) pour être adoptée, la proposition de désaffiliation doit recevoir l'appui de la majorité des membres du Syndicat.

1.07. Exercice financier

L'exercice financier du Syndicat commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

1.08. Instances

Les instances du Syndicat sont :

- a) l'Assemblée générale;
- b) le Conseil syndical;
- c) le Comité exécutif.

1.09. Présidente ou président et secrétaire

Dans les présents Statuts et règlements, à moins qu'il ne soit spécifié autrement, la présidente ou le président et la ou le secrétaire s'entendent de la présidente ou du président et de la ou du secrétaire du Syndicat respectivement.

1.10. Emploi des genres

La féminisation des textes est conforme à la politique de l'Office de la langue française (cf. Guide de féminisation des titres de fonction et des textes).

CHAPITRE 2 : MEMBRE

- 2.01 : Admissibilité**
 - 2.02 : Admission**
 - 2.03 : Droits**
 - 2.04 : Démission**
 - 2.05 : Suspension ou exclusion**
 - 2.06 : Procédure de suspension ou d'exclusion**
-

2.01. Admissibilité

Est admissible à devenir et demeurer membre en règle du Syndicat l'enseignante ou l'enseignant auquel s'applique la juridiction du Syndicat.

2.02. Admission

Pour être admis membre en règle du Syndicat, la requérante ou le requérant doit :

- a) être admissible;
- b) remplir une formule de demande d'adhésion au Syndicat par laquelle elle ou il s'engage à respecter les Statuts et règlements du Syndicat;
- c) faire l'objet d'une résolution d'admission par l'Assemblée générale.

Sous réserve des dispositions au Code du Travail, tant qu'une requérante ou qu'un requérant n'est pas admis membre en règle, elle ou il ne peut participer aux avantages et privilèges du Syndicat.

2.03. Droits

Les droits du membre sont :

- a) participer et voter aux réunions de l'Assemblée générale;
- b) être éligible à tout poste qui relève des instances du Syndicat;
- c) avoir accès aux livres du Syndicat;
- d) participer aux autres avantages et privilèges que lui confèrent les Statuts et règlements du Syndicat.

2.04. Démission

Un membre peut démissionner du Syndicat.

La démission d'un membre entre en vigueur à la date de transmission à la ou au secrétaire de sa lettre de démission.

Le membre démissionnaire perd les droits visés à l'article 2.03 dès que sa démission entre en vigueur.

Le membre démissionnaire peut de nouveau être admis membre du Syndicat, s'il satisfait aux exigences des articles 2.01 et 2.02.

2.05. Suspension ou exclusion

Un membre peut faire l'objet d'une suspension ou d'une exclusion du Syndicat si :

a) elle ou il refuse de se conformer aux engagements qu'elle ou qu'il a pris envers le Syndicat;

ou si

b) elle ou il cause un préjudice grave au Syndicat.

2.06. Procédure de suspension ou d'exclusion

Une suspension ou une exclusion est régie par la procédure suivante :

a) le Conseil syndical est saisi par le Comité exécutif d'une demande de suspension ou d'exclusion comportant les motifs de cette demande;

b) le Conseil syndical doit faire parvenir au membre impliqué, par courrier recommandé, au moins huit (8) jours à l'avance, une convocation à se présenter et à s'expliquer devant le Conseil syndical; telle convocation doit comporter les motifs de suspension ou d'exclusion retenus par le Conseil syndical;

c) le Conseil syndical, s'il le juge opportun, fait une recommandation de suspension ou d'exclusion à l'Assemblée générale; telle suspension ou exclusion doit recueillir une majorité des deux tiers (2/3) au moins des membres en fonction du Conseil syndical;

d) le Conseil syndical doit faire parvenir au membre concerné la teneur de la recommandation, s'il y a lieu, qu'il va adresser à l'Assemblée générale, et ce, au moins huit (8) jours ouvrables avant la tenue de la réunion de l'Assemblée générale au cours de laquelle telle résolution sera débattue;

e) l'Assemblée générale est saisie de la recommandation du Conseil syndical;

- f) l'Assemblée générale entérine ou rejette la recommandation du Conseil syndical; la décision de l'Assemblée générale doit recueillir une majorité de deux tiers (2/3) des membres présents.

CHAPITRE 3 : COTISATIONS SYNDICALES

3.01 : Cotisation ordinaire

3.02 : Cotisation spéciale

3.01. Cotisation ordinaire

Conformément aux exigences de la Loi et des organismes auxquels le Syndicat est affilié, l'Assemblée générale fixe le montant ou le taux de la cotisation ordinaire que le membre doit verser au Syndicat.

3.02. Cotisation spéciale

Conformément aux exigences de la Loi et des organismes auxquels le Syndicat est affilié, l'Assemblée générale peut voter une cotisation spéciale aux conditions suivantes :

- a) la cotisation doit être prélevée à titre exceptionnel;
- b) les membres doivent recevoir le texte de la motion annoncée à cet effet au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance; tel texte doit mentionner le montant ou le taux prévu pour la cotisation spéciale ainsi que la période de temps pour laquelle elle est prévue.

CHAPITRE 4 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 4.01 : Composition**
 - 4.02 : Attributions**
 - 4.03 : Structure transitoire**
 - 4.04 : Réunions ordinaires**
 - 4.05 : Réunions extraordinaires**
 - 4.06 : Réunions en période de vacances**
 - 4.07 : Avis de convocation**
 - 4.08 : Quorum**
 - 4.09 : Ordre du jour**
 - 4.10 : Procès-verbal**
 - 4.11 : Observatrices et observateurs**
 - 4.12 : Règles de procédure**
 - 4.13 : Lieu des réunions**
 - 4.14 : Présidence**
-

4.01. Composition

L'Assemblée générale se compose de tous les membres.

4.02. Attributions

L'Assemblée générale est l'autorité suprême du Syndicat. Ses pouvoirs incluent ceux de tout organisme qu'elle crée et de toute autre instance du Syndicat. C'est sous son autorité que le Conseil syndical et le Comité exécutif voient à la réalisation de leurs attributions respectives.

Notamment et entre autres :

- a) elle adopte et modifie les Statuts et règlements du Syndicat;
- b) elle définit les objectifs, les orientations et les politiques générales du Syndicat, et ce, de façon privilégiée, une fois l'an, à l'occasion d'une réunion extraordinaire où elle se transforme en congrès;
- c) elle détermine le contenu des projets de convention collective, ratifie les négociations de cette convention et est responsable de toute question relative à l'application de la convention collective;
- d) elle fixe toute cotisation syndicale;
- e) elle adopte le budget et les états financiers annuels; elle choisit la vérificatrice ou le vérificateur;

- f) elle autorise les opérations financières du Fonds de défense local (FDL), sur recommandation du Comité exécutif;
- g) elle accepte les nouveaux membres;
- h) elle élit les membres du Comité exécutif;
- i) elle élit les membres de tout comité et de tout organisme prévus à la convention collective ainsi que ceux des comités statutaires et de tout autre comité qu'elle juge opportun de créer;
- j) elle élit les membres de toute délégation officielle du Syndicat;
- k) elle vote l'affiliation à tout organisme syndical ou à tout autre organisme de promotion et de défense des travailleuses et travailleurs; elle vote la désaffiliation éventuelle desdits organismes;
- l) elle considère tout appel portant sur une décision du Conseil syndical ou sur une question que lui a adressée expressément l'Assemblée générale;
- m) elle détermine le nombre total de libérations pour réaliser les fonctions dévolues au Comité exécutif et aux autres comités;
- n) elle entérine les ententes intervenues avec la personne salariée du Syndicat;
- o) elle traite de toute autre question qui relève de sa juridiction en vertu des Statuts et des règlements.

4.03. Structure transitoire

Si, au moment de la formation d'un nouveau comité exécutif, plus de deux (2) postes ne peuvent être comblés, l'Assemblée générale doit créer, pour un mandat d'un an, une structure transitoire qui assume l'ensemble des fonctions dévolues au Comité exécutif.

4.04. Réunions ordinaires

Les réunions ordinaires de l'Assemblée générale se tiennent au moins une (1) fois par semestre aux dates fixées par le Comité exécutif.

4.05. Réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires de l'Assemblée générale se tiennent :

- a) lorsque le Comité exécutif ou le Conseil syndical décide de convoquer l'Assemblée générale sur toute question qu'il juge opportun de lui soumettre

ou

- b) lorsque cinquante (50) membres au moins du Syndicat exigent la tenue d'une telle réunion pour des motifs qu'ils et qu'elles communiquent par écrit à la ou au secrétaire.

4.06. Réunions en période de vacances

Aucune réunion ordinaire ou extraordinaire ne peut être tenue durant la période de vacances.

4.07. Avis de convocation

L'avis de convocation d'une réunion de l'Assemblée générale doit être communiqué aux membres par courriel au moins trois (3) jours ouvrables avant l'heure prévue de la réunion dans le cas d'une réunion ordinaire et au moins un (1) jour ouvrable avant l'heure prévue de la réunion dans le cas d'une réunion extraordinaire.

L'avis de convocation doit comporter un projet d'ordre du jour et mentionner le lieu, la date et l'heure auxquels la réunion doit se tenir; le délai de convocation court à partir du moment où l'avis est transmis par courriel aux membres du SEECL.

La transmission par courriel se fait de la boîte électronique du Syndicat à l'adresse « D-Enseignants ».

4.08. Quorum

Le quorum des réunions de l'Assemblée générale est constitué des membres présents.

4.09. Ordre du jour

Le projet d'ordre du jour des réunions de l'Assemblée générale est dressé par le Comité exécutif ou par le Conseil syndical et est soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

4.10. Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque réunion de l'Assemblée générale est rédigé sans délai. Il est affiché aux tableaux officiels du Syndicat. Il est acheminé dans les départements et est transmis au membre qui en fait la demande par écrit. Une telle demande est valable jusqu'à avis contraire.

4.11. Observatrices et observateurs

Toute personne peut assister aux réunions de l'Assemblée générale comme observatrice ou observateur sans droit de proposition d'appui et de vote.

La présence de toute observatrice ou tout observateur doit être autorisée par l'Assemblée générale sous réserve des dispositions au paragraphe b) de l'article 1.06.

Toutefois, une observatrice ou un observateur ne peut prendre part au débat qu'avec l'autorisation de l'Assemblée générale, sous réserve des dispositions du paragraphe b) de l'article 1.06.

4.12. Règles de procédure

Les règles de procédure de l'Assemblée générale sont celles que prévoient les Règlements du Syndicat (voir R9.13.)

4.13. Lieu des réunions

Les réunions de l'Assemblée générale se tiennent alternativement au Campus de Québec et au Campus de Charlesbourg.

4.14. Présidence

Le Comité exécutif du SEECL peut demander à une ressource externe de présider une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

CHAPITRE 5 : CONSEIL SYNDICAL

- 5.01 : Composition**
 - 5.02 : Nomination d'une conseillère ou d'un conseiller de département**
 - 5.03 : Nomination d'une ou d'un substitut**
 - 5.04 : Modalité d'entérinement**
 - 5.05 : Durée du mandat**
 - 5.06 : Vacance**
 - 5.07 : Attributions du Conseil syndical**
 - 5.08 : Fonctions de la conseillère ou du conseiller de département**
 - 5.09 : Calendrier des réunions**
 - 5.10 : Avis de convocation**
 - 5.11 : Quorum**
 - 5.12 : Ordre du jour**
 - 5.13 : Présidence ou secrétariat**
 - 5.14 : Procès-verbal**
 - 5.15 : Observatrices et observateurs**
 - 5.16 : Règles de procédure**
 - 5.17 : Lieu des réunions**
-

5.01. Composition

Le Conseil syndical comprend :

- a) une conseillère ou un conseiller par département nommé conformément à l'article 5.02;
- b) les membres du Comité exécutif, d'office.

5.02. Nomination d'une conseillère ou d'un conseiller de département

Pour être nommé conseiller ou conseillère de département, un membre du Syndicat :

- a) doit être membre de l'assemblée départementale qui la ou le désigne;
- b) son département doit faire parvenir au Syndicat un extrait de procès-verbal de sa nomination;

c) dès la réception de l'extrait, le conseiller ou la conseillère est nommé.

Cette nomination a lieu préférablement en avril ou en mai pour la prochaine année scolaire. Cependant, si les circonstances l'exigent, afin de combler une vacance pour la durée non écoulée du mandat, une nomination peut se tenir à tout autre moment de l'année scolaire.

5.03. Nomination d'une ou d'un substitut

Une ou un substitut, nommé selon la même procédure que la conseillère ou le conseiller de département, la ou le remplace chaque fois que les circonstances l'exigent.

5.04. Modalité d'entérinement

Une conseillère ou un conseiller de département entre en fonction à compter de l'entérinement de sa désignation par une résolution en bonne et due forme de son département et de la réception par le Syndicat de l'extrait de procès-verbal.

5.05. Durée du mandat

Le mandat d'une conseillère ou d'un conseiller de département et de sa ou son substitut est d'une durée d'un (1) an. Ce mandat est renouvelable.

5.06. Vacance

Une vacance se crée au Conseil syndical :

- a) lorsqu'une conseillère ou un conseiller de département décède, quitte le Collège, démissionne, n'est plus en règle avec le Syndicat ou est révoqué par son assemblée départementale;
- b) lorsqu'un membre du Comité exécutif cesse de faire partie dudit comité.

5.07. Attributions du Conseil syndical

Sous l'autorité de l'Assemblée générale, le Conseil syndical voit à la réalisation de ses attributions entre les réunions de l'Assemblée générale, et ce, dans les limites de ses prérogatives.

Notamment et entre autres :

- a) il supervise l'exécution par le Comité exécutif des décisions des instances du Syndicat; au besoin, il coordonne les activités syndicales;
- b) il entend au besoin les rapports concernant les griefs et les rapports des différents comités auxquels siègent les représentantes et représentants de l'Assemblée générale, analyse ces rapports et donne des mandats audits représentantes et représentants;
- c) il supervise et autorise, sur recommandation de la ou du secrétaire du Syndicat, les opérations financières courantes du Fonds d'administration générale (FAG);
- d) il délibère sur toute question que l'Assemblée générale lui adresse;
- e) il propose à l'Assemblée générale toute recommandation qu'il juge pertinente;
- f) il fait rapport au besoin à l'Assemblée générale;
- g) il traite de toute question qui relève de sa juridiction en vertu des Statuts et des règlements;
- h) il constitue le lien privilégié entre les départements et le Syndicat.

5.08. Fonctions de la conseillère ou du conseiller de département

La conseillère ou le conseiller de département :

- a) participe aux réunions du Conseil syndical, où elle ou il apporte son opinion personnelle sur une question donnée ou, s'il y a lieu, celle de son département, sans nécessairement être lié à celle-ci;
- b) fait connaître les besoins, les observations, les suggestions, les plaintes et les recommandations de son département au Conseil syndical;
- c) est responsable de l'information syndicale dans son département et, à ce titre, sert de personne-ressource pour la structure d'information du Syndicat et, lorsqu'il y a lieu, effectue les consultations que demande le Conseil syndical;
- d) est responsable de l'animation syndicale dans son département et, à ce titre, fait preuve d'initiative pour intéresser les membres à participer aux diverses instances du Syndicat et inviter les nouveaux enseignants et enseignantes à adhérer au Syndicat;

- e) incite les membres de son département à respecter les propositions acceptées par l'Assemblée générale et par le Conseil syndical, s'il y a lieu.

5.09. Calendrier des réunions

Le Conseil syndical établit le calendrier de ses réunions ordinaires lors de sa première réunion de la session.

Le Comité exécutif ou un tiers (1/3) au moins des conseillères et conseillers de département peut exiger la tenue d'une réunion extraordinaire du Conseil syndical : dans ce cas, la ou le secrétaire du Conseil syndical, ou à défaut la présidente ou le président du Conseil syndical, convoque ladite réunion dans les deux (2) jours ouvrables suivants.

5.10. Avis de convocation

L'avis de convocation d'une réunion du Conseil syndical doit être communiqué à ses membres et affiché aux tableaux officiels du Syndicat au moins trois (3) jours ouvrables avant l'heure prévue de la réunion dans le cas d'une réunion ordinaire et au moins un (1) jour ouvrable avant l'heure prévue de la réunion dans le cas d'une réunion extraordinaire.

L'avis de convocation doit comporter un projet d'ordre du jour et mentionner le lieu, la date et l'heure auxquels la réunion doit se tenir; le délai de convocation court à partir du moment où l'avis est affiché aux tableaux officiels du Syndicat.

Les réunions du Conseil syndical sont convoquées par le Comité exécutif.

5.11. Quorum

Le quorum aux réunions du Conseil syndical est constitué de la majorité des représentantes et représentants des départements en fonction.

5.12. Ordre du jour

Le projet d'ordre du jour des réunions du Conseil syndical est rédigé par le Comité exécutif et soumis au Conseil syndical.

5.13. Présidence et secrétariat

Pour chaque réunion du Conseil syndical, les conseillères et conseillers du département élisent une présidente ou un président et une secrétaire ou

un secrétaire. Dans le cas où aucun membre ne se présente, la présidence et le secrétariat sont assurés par les membres du Comité exécutif.

5.14. Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque réunion du Conseil syndical est rédigé sans délai. Il est affiché aux tableaux officiels du Syndicat. Il est transmis à chacune ou chacun de ses membres dans chaque département.

5.15. Observatrices et observateurs

Tout membre du Syndicat peut assister aux réunions du Conseil syndical comme observatrice ou observateur, sans droit de proposition d'appui et de vote.

Tout substitut peut participer aux réunions du Conseil syndical; toutefois, elle ou il n'a pas le droit de proposition, d'appui ou de vote lorsque la conseillère ou le conseiller est présent.

La présence de tout autre observateur ou observatrice doit être autorisée par le Conseil syndical.

Toutefois, une observatrice ou un observateur ne peut prendre part au débat qu'avec l'autorisation du Conseil syndical.

5.16. Règles de procédure

Les règles de procédure du Conseil syndical sont celles de l'Assemblée générale avec les adaptations nécessaires.

Nonobstant ce qui précède :

- a) la présidente ou le président du Conseil syndical a droit de proposition, d'appui et de vote sur toute question;
- b) l'addition de tout point nouveau à l'ordre du jour requiert une majorité de deux tiers (2/3) des membres présents.

5.17. Lieu des réunions

Les réunions du Conseil syndical se tiennent alternativement au Campus de Québec et au Campus de Charlesbourg.

CHAPITRE 6 : COMITÉ EXÉCUTIF

- 6.01 : Composition**
 - 6.02 : Élection**
 - 6.03 : Durée du mandat**
 - 6.04 : Vacance**
 - 6.05 : Attributions du Comité exécutif**
 - 6.06 : Attributions particulières pendant les vacances annuelles**
 - 6.07 : Attributions des membres du Comité exécutif**
 - 6.08 : Attributions de la présidence**
 - 6.09 : Attributions du secrétariat**
 - 6.10 : Attributions de la vice-présidence aux conditions de travail**
 - 6.11 : Attributions de la vice-présidence à la pédagogie**
 - 6.12 : Calendrier des réunions**
 - 6.13 : Quorum**
 - 6.14 : Règles de procédure**
 - 6.15 : Libérations de tâches**
 - 6.16 : Lieu des réunions**
-

6.01. Composition

Le Comité exécutif se compose de quatre (4) postes :

- a) la présidence;
- b) le secrétariat;
- c) la vice-présidence aux conditions de travail;
- d) la vice-présidence à la pédagogie.

6.02. Élection

Les membres du Comité exécutif sont élus chaque année par l'Assemblée générale, lors de son congrès autant que possible.

Le mandat prend effet à compter du 1er juillet. Cependant, si les circonstances l'exigent, afin de combler une vacance pour la durée non écoulée du mandat, une élection peut se tenir à tout autre moment de l'année.

6.03. Durée du mandat

Les membres du Comité exécutif sont élus pour un (1) an. Leur mandat est renouvelable pour une période limitée à quatre (4) années consécutives sur les postes de présidence, de secrétariat, et de vice-présidence à la pédagogie. Le mandat du poste de vice-présidence aux conditions de travail est renouvelable pour une période limitée à cinq (5) années consécutives. Ces limites ne s'appliquent pas à un poste vacant au Comité exécutif.

6.04. Vacance

Une vacance se crée au Comité exécutif :

- a) lorsqu'un poste n'est pas comblé;
- b) lorsqu'un membre du Comité exécutif décède, quitte le Collège ou démissionne;
- c) lorsqu'un membre du Comité exécutif n'est plus en règle avec le Syndicat;
- d) lorsqu'un membre du Comité exécutif est révoqué par l'Assemblée générale conformément aux dispositions de 8.01.

6.05. Attributions du Comité exécutif

Sous l'autorité de l'Assemblée générale et du Conseil syndical, le Comité exécutif voit au bon fonctionnement du Syndicat entre les réunions du Conseil syndical ou entre les réunions de l'Assemblée générale, dans les limites de ses prérogatives.

Notamment et entre autres :

- a) il anime les activités syndicales;
- b) il assure la liaison entre les différents comités et les différentes délégations et voit à leur fonctionnement;
- c) il exécute les décisions du Conseil syndical et de l'Assemblée générale;
- d) il représente le Syndicat auprès du Collège et de tout autre organisme officiel;
- e) il propose au Conseil syndical et à l'Assemblée générale toute recommandation qu'il juge utile;
- f) il fait régulièrement rapport de ses activités au Conseil syndical et à l'Assemblée générale et, notamment, dépose un rapport annuel lors du Congrès;

- g) il traite de toute question qui relève de sa juridiction en vertu des Statuts et règlements du Syndicat;
- h) il développe le soutien :
 - aux luttes syndicales CSN,
 - aux autres luttes syndicales et aux luttes extérieures;
- i) il développe le soutien aux groupes populaires de la région de Québec;
- j) il autorise les appuis financiers relativement aux objectifs visés aux paragraphes h) et i) et conformément aux dispositions du règlement des finances;
- k) il fait des propositions concernant l'affiliation à des organismes divers;
- l) il répartit de la façon suivante les libérations syndicales prévues au projet de répartition des ressources enseignantes :
 - présidence : environ 20 %
 - secrétariat : environ 20 %
 - conditions de travail : environ 40 %
 - pédagogie : environ 20 %,et ce, de manière équilibrée, entre la session d'automne et la session d'hiver.

S'il le décide à l'unanimité, il peut aussi :

 - répartir autrement l'allocation et les attributions de ses membres;
 - proposer à l'Assemblée générale d'utiliser une partie de l'allocation à d'autres fins;
- m) si le Comité exécutif décide à l'unanimité, il peut aussi proposer à l'Assemblée générale, soit au moment du Congrès, soit à la session d'automne lors d'une réunion extraordinaire, des libérations non récurrentes (deux (2) années consécutives ou moins) à une instance ou un comité statutaire dont les frais seront assumés à même les budgets du SEECL par un vote au deux tiers (2/3). Si une telle proposition est présentée à la session d'automne, elle doit être précédée d'une résolution du Conseil syndical pour une convocation à une Assemblée générale extraordinaire;
- n) exceptionnellement, il peut combler les délégations officielles du Syndicat;
- o) il accomplit toute autre fonction ailleurs prévue aux présents Statuts et règlements.

6.06. Attributions particulières pendant les vacances annuelles

Pendant les vacances annuelles, nonobstant les articles 4.02 et 5.07, le Comité exécutif :

- a) est responsable de toute question relative à l'application de la convention collective;
- b) autorise les opérations financières courantes du Fonds d'administration générale (FAG);
- c) peut déléguer ses membres au Comité des conditions de travail.

Un rapport des activités consécutives à l'application du présent article est obligatoirement déposé à l'Assemblée générale au début de l'année scolaire, au plus tard en septembre.

6.07. Attributions des membres du Comité exécutif

Les membres du Comité exécutif voient conjointement à la réalisation des attributions qui lui sont dévolues.

De façon particulière cependant, les membres du Comité exécutif se voient attribuer les fonctions définies aux articles 6.08 à 6.13.

Sous réserve des dispositions de l'article 4.03, un membre du Comité exécutif ne peut faire partie d'un comité statutaire autre que celui ou ceux dont elle ou il fait partie d'office. Les membres du Comité exécutif se doivent d'être présents aux réunions des instances du Syndicat.

En raison de vacance non comblée, le Comité exécutif recommande à l'Assemblée générale des modalités de partage des attributions qui lui sont dévolues.

En cas d'incapacité d'agir temporaire d'une ou d'un de ses membres, le Comité exécutif assume les responsabilités dévolues à ce membre.

En cas d'incapacité d'agir prolongée d'une ou d'un membre du Comité exécutif, l'Assemblée générale nomme une remplaçante ou un remplaçant, sur la recommandation du Comité exécutif.

Cette remplaçante ou ce remplaçant a toutes les attributions de la personne qu'elle remplace.

6.08. Attributions de la présidence

La personne élue à la présidence du Syndicat a les attributions suivantes :

- a) est la présidente ou le président du Syndicat;
- b) préside les réunions du Comité exécutif et de l'Assemblée générale;
- c) a la responsabilité de voir à la bonne marche du SEECL;
- d) représente officiellement le Comité exécutif;
- e) est d'office la représentante ou le représentant au Comité intersyndical local, s'il y a lieu;
- f) est la représentante ou le représentant officiel du Syndicat aux instances de la CSN, de la FNEEQ et du CCQCA;
- g) est responsable des délégations aux instances de la CSN, FNEEQ et du CCQCA;
- h) est responsable de l'ensemble de l'information à incidence syndicale;
- i) est membre d'office du Comité de l'information, dont elle ou il est responsable; à ce titre, en convoque les réunions, en prépare les projets d'ordre du jour, en préside les réunions et, de façon générale, en assure la bonne marche;
- j) voit à ce que chacune et chacun des membres du Comité exécutif remplisse avec soin les devoirs de sa charge;
- k) est responsable de soumettre au Comité exécutif des propositions d'appui et de soutien relatives à l'article 6.05. h), i), j) et k);
- l) signe les chèques et les effets bancaires conjointement avec la ou le secrétaire ou la vice-présidente ou le vice-président aux conditions de travail;
- m) exécute toute autre fonction ailleurs prévue aux présents Statuts et règlements.

6.09. Attributions du secrétariat

La personne élue au secrétariat du Syndicat a les attributions suivantes :

- a) est la ou le secrétaire du Syndicat;
- b) convoque les réunions du Comité exécutif, de l'Assemblée générale et du Comité des statuts et des règlements;
- c) prend les minutes et dresse les procès-verbaux des réunions du Comité exécutif et de l'Assemblée générale;
- d) est responsable de l'administration des finances au niveau du Syndicat;

- e) est responsable de la direction du personnel, de l'application de la convention collective du personnel et du bon fonctionnement du secrétariat général du Syndicat;
- f) est l'agente ou l'agent de grief officiel du Syndicat conjointement avec la vice-présidente ou le vice-président aux conditions de travail;
- g) signe les procès-verbaux dûment adoptés, conjointement avec la présidente ou le président;
- h) rédige et expédie toute correspondance;
- i) classe tout document reçu et garde copie de tout document expédié;
- j) donne lecture de tout document dont la communication est requise, lors d'une réunion du Comité exécutif ou de l'Assemblée générale;
- k) a la garde des procès-verbaux et des divers documents du Syndicat;
- l) est membre d'office du Comité des statuts et des règlements, dont elle ou il est la ou le responsable;
- m) signe les chèques et les effets bancaires, conjointement avec la présidente ou le président ou avec la vice-présidente ou le vice-président aux conditions de travail;
- n) a la garde des livres comptables du Syndicat;
- o) apporte la collaboration nécessaire aux travaux du Comité de surveillance des finances;
- p) dépose à l'Assemblée générale des prévisions budgétaires révisées qui respectent le cadre budgétaire global adopté par l'Assemblée générale;
- q) exécute toute autre fonction ailleurs prévue aux présents Statuts et règlements.

6.10. Attributions de la vice-présidence aux conditions de travail

La personne élue à la vice-présidence aux conditions de travail du Syndicat a les attributions suivantes :

- a) remplace d'office la présidente ou le président à sa demande, en cas d'absence ou en cas d'incapacité d'agir de cette dernière ou de ce dernier;
- b) est responsable de l'application de la convention collective au niveau du Syndicat, en collaboration avec les instances de la FNEEQ;
- c) est l'agente ou l'agent de grief officiel du Syndicat;
- d) est membre d'office du Comité des conditions de travail, dont elle ou il est responsable; à ce titre, en convoque les réunions, en prépare les

projets d'ordre du jour, en préside les réunions et, de façon générale, en assure la bonne marche;

- e) est déléguée ou délégué d'office au Comité des relations du travail;
- f) est membre d'office du Comité des politiques de perfectionnement, dont elle ou il est la ou le responsable;
- g) est déléguée ou délégué d'office au Comité de perfectionnement;
- h) est répondante ou répondant devant le Comité exécutif des comités statutaires suivants :
 - Comité action-retraite;
 - Comité santé et sécurité;
 - Comité de la condition féminine;
 - Comité action-précarité;
- i) signe les chèques et les effets bancaires conjointement avec la ou le secrétaire ou la présidente ou le président.

6.11. Attributions de la vice-présidence à la pédagogie

La personne élue à la vice-présidence à la pédagogie du Syndicat a les attributions suivantes :

- a) est responsable de l'animation pédagogique au niveau du Syndicat;
- b) est membre d'office du Comité école et société, dont elle ou il est responsable; à ce titre, en convoque les réunions, en prépare les projets d'ordre du jour, en préside les réunions et, de façon générale, en assure la bonne marche;
- c) est membre d'office de la délégation du Syndicat à la Commission des études (CÉ);
- d) assure une liaison avec le Comité école et société de la FNEEQ.

6.12. Calendrier des réunions

Le Comité exécutif se réunit au moins une (1) fois par semaine à l'endroit, au jour et à l'heure qui conviennent à tous ses membres ou, exceptionnellement, à la majorité de ses membres.

6.13. Quorum

Le quorum des réunions du Comité exécutif est constitué de trois (3) membres dudit comité.

6.14. Règles de procédure

Les règles de procédure du Comité exécutif sont celles de l'Assemblée générale avec les adaptations nécessaires.

6.15. Libérations de tâches

À défaut d'entente au Comité exécutif quant au partage des libérations, l'Assemblée générale procède.

6.16. Lieu des réunions

Les réunions du Comité exécutif se tiennent alternativement au Campus de Québec et au Campus de Charlesbourg.

CHAPITRE 7 : COMITÉS STATUTAIRES

- 7.01 : Nombre de comités statutaires**
- 7.02 : Élection**
- 7.03 : Durée du mandat**
- 7.04 : Vacance**
- 7.05 : Comité des conditions de travail (CCT)**
- 7.06 : Comité école et société (CÉS)**
- 7.07 : Comité des politiques de perfectionnement (CPP)**
- 7.08 : Comité de l'information (CI)**
- 7.09 : Comité de la condition féminine (CFF)**
- 7.10 : Comité action-précarité (CAP)**
- 7.11 : Comité action-retraite (CAR)**
- 7.12 : Comité santé et sécurité (CSS)**
- 7.13 : Comité d'action et de mobilisation (CAM)**
- 7.15 : Comité des statuts et des règlements (CSR)**
- 7.16 : Comité de surveillance des finances (CSF)**
- 7.17 : Rapports**
- 7.18 : Règles de procédure**

7.01. Nombre de comités statutaires

Les comités statutaires du Syndicat sont :

- a) le Comité des conditions de travail (CCT);
- b) le Comité école et société (CÉS);
- c) le Comité des politiques de perfectionnement (CPP);
- d) le Comité de l'information (CI);
- e) le Comité de la condition féminine (CFF);
- f) le Comité action-précarité (CAP);
- g) le Comité action-retraite (CAR);
- h) le Comité santé et sécurité (CSS);
- i) le Comité local de négociation (CLN);
- j) le Comité d'action et de mobilisation (CAM);
- k) le Comité des statuts et des règlements (CSR);
- l) le Comité de surveillance des finances (CSF).

7.02. Élection

Les membres des comités statutaires sont élus chaque année par Assemblée générale, lors de son congrès autant que possible. Seuls les membres en lien d'emploi peuvent être élus aux comités statutaires et aux délégations. Le mandat prend effet à compter du 1er juillet. Cependant, si les circonstances l'exigent, afin de combler une vacance pour la durée non écoulée du mandat, une élection peut se tenir à tout autre moment de l'année.

7.03. Durée du mandat

Les membres des comités statutaires sont élus pour un an. Leur mandat est renouvelable.

7.04. Vacance

Une vacance au sein d'un comité statutaire se crée :

- a) lorsqu'un poste n'est pas comblé;
- b) lorsqu'un membre du Comité décède, quitte le Collège ou démissionne;
- c) lorsqu'un membre n'est plus en règle avec le Syndicat;
- d) lorsqu'un membre est révoqué par l'Assemblée générale, et ce, par une majorité de deux tiers (2/3) au moins des membres présents.

7.05. Comité des conditions de travail (CCT)

Le CCT est constitué de la délégation syndicale au Comité des relations du travail prévu à la convention collective, dont la ou le responsable élu au Comité exécutif et la ou le responsable au Comité action-précarité (CAP).

Le CCT étudie toute question relative aux conditions de travail et fait les recommandations nécessaires à l'Assemblée générale et au Conseil syndical pour fins d'application ou pour en recevoir les mandats nécessaires.

Le CCT a la responsabilité de préparer les textes des ententes et des arrangements locaux prévus ou non à la convention collective et de les soumettre à l'Assemblée générale.

Le CCT, en tant que délégation syndicale, participe aux réunions du Comité des relations du travail.

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER TECHNIQUE SUR LE CYCLE DES ALLOCATIONS ENSEIGNANTES

La conseillère ou le conseiller technique sur le cycle des allocations enseignantes est chargé de défendre et de promouvoir les intérêts collectifs des enseignantes et des enseignants relativement à la répartition des allocations enseignantes. Ses attributions sont les suivantes :

- a) surveiller le cycle des allocations enseignantes à partir des informations fournies par le Collège en vertu de la convention collective et des ententes locales;
- b) s'assurer du respect des conditions de travail et des ententes locales aux différentes étapes du cycle;
- c) faire rapport régulièrement au Comité des conditions de travail (CCT);
- d) faire au Comité des conditions de travail (CCT) les recommandations jugées nécessaires.

La conseillère ou le conseiller technique sur le cycle des allocations enseignantes est membre d'office du Comité des conditions de travail (CCT).

7.06. Comité école et société (CÉS)

Le CÉS est constitué des personnes suivantes :

- a) les membres de la délégation syndicale à la Commission des études (CÉ), dont la ou le responsable élu au Comité exécutif, ainsi que les coordonnatrices et les coordonnateurs de programme élus par l'AG pour y siéger;

Le CÉS étudie toute question d'ordre pédagogique et politique à incidence syndicale et fait les recommandations nécessaires à l'Assemblée générale et au Conseil syndical pour fins d'application ou pour en recevoir les mandats nécessaires.

Au besoin, le CÉS est en liaison étroite avec le Comité école et société de la FNEEQ.

Le CÉS élabore les mandats et les orientations de la délégation syndicale à la CÉ qui, en tant que délégation syndicale, participe aux réunions de la CÉ.

7.07. Comité des politiques de perfectionnement (CPP)

Le CPP est constitué de la délégation syndicale au Comité de perfectionnement prévu à la convention collective, dont la ou le responsable du Comité des conditions de travail, qui en assume la responsabilité.

Le CPP étudie toute question relative aux politiques de perfectionnement et fait les recommandations nécessaires à l'Assemblée générale et au Conseil syndical pour fins d'application ou pour en recevoir les mandats nécessaires.

Le CPP, en tant que délégation syndicale, participe aux réunions du Comité de perfectionnement.

7.08. Comité de l'information (CI)

Le CI peut comprendre jusqu'à huit (8) membres, dont la ou le responsable élu au Comité exécutif.

Le CI est chargé de la diffusion de l'information à incidence syndicale au niveau des membres, des départements et des instances du Syndicat.

7.09. Comité de la condition féminine (CCF)

Le CCF peut comprendre jusqu'à huit (8) femmes membres du Syndicat, dont la responsable du Comité.

Le CCF agit de façon à informer et sensibiliser les membres pour faire avancer la cause des femmes.

Au besoin, le CCF est en liaison étroite avec le Comité-femmes de la FNEEQ.

7.10. Comité ACTION-PRÉCARITÉ (CAP)

Le CAP peut comprendre jusqu'à huit (8) membres non permanents du Syndicat, dont la ou le responsable du Comité.

Le CAP est chargé de défendre et promouvoir les intérêts des enseignantes et des enseignants non permanents.

Le CAP, ou à tout le moins sa ou son responsable, doit établir un premier contact avec la nouvelle enseignante ou le nouvel enseignant dans le but de la ou de le sensibiliser et de l'intégrer à la vie syndicale.

Le ou la responsable du CAP est membre d'office du Comité des conditions de travail (CCT).

Le CAP agit de façon à sensibiliser les autres membres du corps professoral (les permanentes et les permanents) à la réalité des non-permanentes et des non-permanents.

Le CAP offre des services d'accompagnement, de consultation et d'information aux non-permanentes et aux non-permanents.

7.11. Comité action-retraite (CAR)

Le CAR peut comprendre jusqu'à huit (8) membres, dont la ou le responsable du Comité.

Le CAR agit de façon à informer les membres du SEECL sur tout ce qui peut les aider à planifier leur retraite :

- les lois et règlements régissant les divers régimes de retraite existants;
- les moyens à prendre pour se préparer sur les autres plans (psychologique, social, professionnel) à une éventuelle retraite.

Le CAR peut agir aussi auprès des membres du SEECL (individuellement et à leur demande) pour les informer, à partir de leur état de participation à leur régime de retraite, sur tout ce qui en découle : moment propice pour prendre leur retraite, revenus, escomptes, assurances collectives, etc.

Le CAR voit à ce que les retraitées et retraités puissent maintenir leurs liens avec leurs collègues (et le milieu collégial en général), jouir de certains privilèges auxquels ils avaient droit (accès gratuit à la bibliothèque, etc.) et en obtenir d'autres après entente avec le Collège.

Le CAR voit à faire des recommandations au SEECL pour améliorer les conditions des futurs retraités et retraitées.

7.12. Comité santé et sécurité (CSS)

Le CSS peut comprendre jusqu'à huit (8) membres, dont la ou le responsable du Comité.

Conformément à la clause 5-20.01 de la convention collective, le mandat du Comité est de veiller à ce que le Collège prenne les mesures nécessaires pour protéger la santé, assurer la sécurité et l'intégrité physique de l'enseignante ou de l'enseignant. Il étudie toute question reliée à la santé et à la sécurité. De plus, il voit au respect des lois et règlements en ce domaine. Il se préoccupe particulièrement de la prévention par des campagnes d'information et l'organisation d'activités de vérification.

Le Comité de santé et sécurité fait les recommandations nécessaires à l'Assemblée générale et au Conseil syndical pour fins d'application ou pour en recevoir les mandats nécessaires.

À l'occasion, le CSS est en liaison étroite avec le Comité santé sécurité de la FNEEQ.

7.13. Comité local de négociation (CLN)

Sous réserve des structures de négociation de la FNEEQ et de la CSN, le Comité local de négociation est formé par l'Assemblée générale.

7.14. Comité d'action et de mobilisation (CAM)

Le Comité d'action et de mobilisation est un comité technique formé au besoin en temps de négociation et pour la durée de celle-ci.

Le Comité peut comprendre jusqu'à huit (8) membres.

Son mandat vise la mise en place concrète des actions votées à la FNEEQ ou par le syndicat local.

Un membre du Comité exécutif siège d'office au Comité d'action et en est la ou le responsable.

7.15. Comité des statuts et des règlements (CSR)

Le CSR peut comprendre jusqu'à trois (3) membres, dont la ou le secrétaire, qui en assume la responsabilité.

Le CSR est chargé de procéder à l'étude des textes des Statuts et des règlements et de faire les recommandations nécessaires à l'Assemblée

générale afin que lesdits textes soient mis à jour ou refondus en profondeur, selon les besoins.

7.16. Comité de surveillance des finances (CSF)

Le Comité de surveillance peut comprendre jusqu'à trois (3) membres, dont la ou le responsable du comité. Ses attributions sont les suivantes :

- a) surveiller les finances et l'application des règlements du SEECL;
- b) examiner toute dépense exceptionnelle non prévue au budget;
- c) examiner les rapports financiers produits par le secrétariat à chaque mi-session aux instances du SEECL;
- d) faire les recommandations qu'il juge utiles.

7.17. Rapports

Les comités statutaires font régulièrement rapport de leurs activités aux diverses instances du Syndicat. En outre, les comités statutaires, à l'exception du CLN, sont tenus de présenter chacun leur rapport annuel à l'Assemblée générale, préférablement lors du Congrès.

7.18. Règles de procédure

Les règles de procédure des comités statutaires sont celles de l'Assemblée générale avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 8.01 : Procédures relatives aux modifications au présent texte, relatives à un règlement et relatives à la révocation d'une élue ou d'un élu syndical**
 - 8.02 : Entrée en vigueur des présents Statuts et règlements**
 - 8.03 : Structure transitoire**
 - 8.04 : Prise de décision d'une structure transitoire**
 - 8.05 : Durée du mandat d'une structure transitoire**
-

8.01. Procédures relatives aux modifications au présent texte, relatives à un règlement et relatives à la révocation d'une élue ou d'un élu syndical

Tout texte ou proposition ayant pour effet

a) de modifier les Statuts;

ou

b) d'adopter, modifier ou abroger un règlement;

doit être adopté par l'Assemblée générale; telle adoption doit être précédée d'un avis à cet effet communiqué aux membres au moins quinze (15) jours ouvrables avant ladite adoption.

Un tel avis peut être communiqué par le Comité exécutif, par le Comité des statuts et règlements ou par un groupe d'au moins dix (10) membres du SEECL. Dans le cas d'une modification, l'avis comporte le libellé du statut ou du règlement en vigueur et le nouveau libellé proposé; dans le cas d'une adoption ou d'une abrogation, l'avis comporte le libellé du règlement qu'on souhaite adopter ou abroger, ainsi que le ou les numéros correspondants.

Le projet de texte ou de proposition prévu au paragraphe précédent doit être annexé à l'avis de convocation de la réunion au cours de laquelle se déroule le débat autour dudit projet.

L'adoption de tel texte ou telle proposition requiert une majorité des deux tiers (2/3) au moins des membres présents.

- c) Toute proposition ayant pour effet de révoquer une élue ou un élu syndical

doit être adoptée par l'Assemblée générale; telle adoption doit être précédée d'un avis à cet effet communiqué aux membres au moins dix (10) jours ouvrables avant ladite adoption. Un tel avis peut être communiqué par le Comité exécutif ou par un groupe d'au moins vingt (20) membres du SEECL. Dans tous les cas, l'avis comporte le nom de l'élue ou de l'élue visé.

Le texte de l'avis prévu au paragraphe précédent doit être annexé à l'avis de convocation de la réunion au cours de laquelle se déroule le débat autour de ladite proposition.

L'adoption de tel texte ou telle proposition requiert une majorité des deux tiers (2/3) au moins des membres présents.

8.02. Entrée en vigueur des présents Statuts et règlements

Les présents Statuts et règlements entrent en vigueur au moment décidé par l'Assemblée générale.

8.03. Structure transitoire

Les dispositions applicables au fonctionnement d'un comité s'appliquent à une structure transitoire avec les adaptations nécessaires.

8.04. Prise de décision d'une structure transitoire

La structure transitoire visée à l'article 8.03 est décidée lors du Congrès annuel ou, à défaut, à l'occasion d'une réunion extraordinaire.

8.05. Durée du mandat d'une structure transitoire

Une structure transitoire est mise en place pour une durée maximale d'un (1) an, à moins que l'Assemblée générale ne la reconduise pour une nouvelle période d'un (1) an, et ainsi de suite.

CHAPITRE 9 : MEMBRE RETRAITÉ

9.01 : Admissibilité

9.02 : Admission

9.03 : Droits

9.04 : Démission

9.05 : Suspension ou exclusion

9.01. Admissibilité

Est admissible à devenir et demeurer membre retraité en règle du Syndicat le membre du SEECL qui prend sa retraite.

9.02. Admission

Pour être admis membre retraité en règle du Syndicat, la requérante ou le requérant doit :

- a) être admissible;
- b) en faire la demande par écrit au Syndicat;
- c) faire l'objet d'une résolution d'admission par l'Assemblée générale.

9.03. Droits

Les droits du membre retraité sont :

- a) sur demande écrite, renouvelable à chaque année, de recevoir les avis de convocation et les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée générale;
- b) sur demande écrite, renouvelable à chaque année, d'être invité aux activités sociales du Syndicat en payant sa cote part pour les activités auxquelles il assiste.

9.04. Démission

Un membre retraité peut démissionner du Syndicat.

La démission d'un membre retraité entre en vigueur à la date de transmission à la ou au secrétaire de sa lettre de démission.

Le membre retraité démissionnaire perd les droits visés à l'article 9.03 dès que sa démission entre en vigueur.

Le membre retraité démissionnaire peut de nouveau être admis membre retraité du Syndicat, s'il satisfait aux exigences des articles 9.01 et 9.02.

9.05. Suspension ou exclusion

Un membre retraité peut faire l'objet d'une suspension ou d'une exclusion du Syndicat si elle ou il cause un préjudice grave au Syndicat.

RÈGLEMENT NUMÉRO 1 PROCÉDURES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- R1.01.** La communication de l'avis de convocation prévu à l'article 4.07 des Statuts s'effectue par le dépôt dudit avis à l'endroit habituel où le membre prend livraison de toute communication qui lui parvient.
- R1.02.** Un point est inscrit au projet d'ordre du jour d'une réunion :
- a) à la demande d'une instance;
 - ou
 - b) à la demande d'un comité statutaire;
 - ou
 - c) à la demande d'un comité ad hoc;
 - ou
 - d) à la demande d'un membre (en son nom ou en celui de son département).
- R1.03.** a) Une réunion de l'Assemblée générale débute officiellement lorsque la présidente ou le président ou, en l'absence de la présidente ou du président, la ou le secrétaire déclare la réunion officiellement ouverte.
- b) Une réunion du Conseil syndical débute officiellement lorsque la présidente ou le président ou, en l'absence de la présidente ou du président, la ou le secrétaire constate que le quorum est atteint et déclare la réunion officiellement ouverte.
- R1.04.** En l'absence des élues et élus concernés, l'Assemblée élit une présidente ou un président ad hoc ou une ou un secrétaire ad hoc pour la durée de la réunion.

- R1.05.** Dans les articles qui suivent, les mots **présidente, président et secrétaire** s'entendent respectivement de la **présidente ou du président et de la ou du secrétaire d'assemblée, quels qu'ils soient.**
- R1.06.** Dans le cas d'une réunion du Conseil syndical, si le quorum n'est pas constaté vingt (20) minutes après l'heure prévue du début de la réunion, ladite réunion n'a pas lieu et requiert un nouvel avis de convocation pour être tenue.
- R1.07.** Lorsque, au cours d'une réunion, la **présidente ou le président** constate qu'il n'y a plus quorum, l'assemblée est automatiquement levée.
- R1.08.** L'adoption du procès-verbal d'une réunion antérieure requiert une proposition principale. La lecture dudit procès-verbal n'est pas requise en assemblée. On peut proposer, en bloc, l'adoption de plus d'un procès-verbal antérieur. Il n'est pas nécessaire que les marraines et parrains de telles propositions aient été présents lors des réunions concernées.
- R1.09.** Le procès-verbal d'une réunion doit indiquer d'une façon claire et précise chacune des propositions, le résultat des voix exprimées ou le résultat du vote selon le cas (y inclus, le cas échéant, le détail d'un vote nominal) ainsi que toute mention appropriée.
- R1.10.** Le projet d'ordre du jour d'une réunion ordinaire doit comporter au moins les points suivants :
- **Ouverture de la séance.**
 - **Adoption de l'ordre du jour.**
 - **Admission des nouveaux membres.**
 - **Adoption du procès-verbal ou des procès-verbaux de la ou des réunions antérieures.**
 - **Suites au procès-verbal ou aux procès-verbaux de la ou des réunions antérieures.**
 - **Information et correspondance.**
 - **... (sujets à débattre).**
 - **Autres sujets, s'il y a lieu et s'il y a au moins 50 membres.**
 - **Levée de la séance.**

- R1.11.** Le projet d'ordre du jour d'une réunion ordinaire apparaissant à l'avis de convocation constitue d'office une proposition principale, telle proposition ne requiert aucune marraine ou aucun parrain et est reçue immédiatement lors de l'étude du point « Adoption de l'ordre du jour ».
- R1.12.** Toute proposition à l'effet d'insérer un nouveau point au projet d'ordre du jour d'une réunion ordinaire constitue une proposition d'amendement audit projet, requiert une majorité de deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées et, en outre, requiert la présence d'au moins cinquante (50) membres.
- R1.13.** Toute proposition à l'effet de modifier la séquence des points mentionnés dans le projet d'ordre du jour d'une réunion ordinaire constitue une proposition d'amendement audit projet et requiert une majorité de deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées, sous réserve des dispositions de l'article R9.03.
- R1.14.** L'Assemblée doit d'abord disposer de toute proposition d'amendement prévue à l'article R1.12 avant de disposer de toute proposition d'amendement prévue à l'article R1.13.
- R1.15.** Le projet d'ordre du jour d'une réunion extraordinaire doit comporter les points suivants :
- Ouverture de la séance.
 - Adoption de l'ordre du jour.
 - Admission des nouveaux membres.
 - Élections et nominations.
 - ... (sujets à débattre).
 - Levée de la séance.
- R1.16.** Le projet d'ordre du jour d'une réunion extraordinaire constitue d'office une proposition principale; telle proposition ne requiert aucune marraine ou aucun parrain, est reçue immédiatement lors de l'étude du point « Adoption de l'ordre du jour », ne peut être amendée que pour en modifier la séquence et requiert une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées sous réserve des dispositions de l'article R9.03.

R1.17. Seuls les sujets inscrits au projet d'ordre du jour peuvent faire l'objet de débats lors d'une réunion extraordinaire.

CHAPITRE II : FAÇON DE DÉLIBÉRER

- R2.01.** La présidente ou le président, la ou le secrétaire ou tout membre appelé par la présidente ou le président à le faire expose brièvement l'état de la question sur un point donné de l'ordre du jour.
- R2.02.** Une proposition principale est alors formulée, dûment proposée et appuyée, et lue par la ou le secrétaire; la présidente ou le président déclare alors ladite proposition recevable ou non.
- R2.03.** À défaut d'une proposition principale dûment parrainée, la présidente ou le président peut suggérer à l'Assemblée de se transformer en comité plénier (cf. chapitre III, articles R3.02j) et R3.12, et chapitre V).
- R2.04.** Une fois reçue, la proposition principale fait d'abord l'objet d'une période de questions destinée à éclairer l'Assemblée sur le sens et la portée de ladite proposition; telle période exclut toute opinion. Pour faciliter le déroulement de la période de questions, la présidente ou le président constitue un rôle des demandes d'interventions. Toutefois, au cours de la période de questions, la présidente ou le président peut donner la parole à tout membre susceptible d'éclairer l'Assemblée sur une question donnée, indépendamment du rôle.
- R2.05.** La période de questions terminée commence alors une période d'opinions sur le fond de la proposition principale. À cet effet, la présidente ou le président constitue un nouveau rôle.
- R2.06.** Au cours de la période d'opinions sur la proposition principale, un membre ne peut demander à intervenir plus de trois fois. La présidente ou le président doit constituer des rôles séparés dans le cas de membres demandant à intervenir de nouveau. La présidente ou le président doit épuiser les rôles successivement en donnant toujours priorité à qui a le moins intervenu. Aucune intervention ne peut excéder trois (3) minutes.
- R2.07.** Au cours de la période d'opinions sur la proposition principale, une proposition d'amendement, dûment parrainée, peut être soumise à

l'Assemblée. Une proposition d'amendement doit avoir pour objet de modifier la proposition principale dans un et un seul de ses éléments essentiels; elle ne peut avoir pour objet de la modifier à l'effet contraire.

- R2.08. Toutefois, avec le consentement unanime de l'Assemblée, une proposition d'amendement peut être incorporée, à titre de précision, à la proposition principale; telle incorporation ne présume pas de l'acceptation, de la modification ou du rejet par l'Assemblée de la proposition principale ainsi précisée.**
- R2.09. S'appliquent les articles R2.02, R2.03, R2.04, R2.05 et R2.06, avec les adaptations nécessaires, à une proposition d'amendement.**
- R2.10. Au cours de la période d'opinions sur une proposition d'amendement, une proposition de sous-amendement, dûment parrainée, peut être soumise à l'Assemblée. Une proposition de sous-amendement doit avoir pour objet de modifier la proposition d'amendement dans un et un seul de ses éléments mineurs; elle ne peut avoir pour objet de la modifier à l'effet contraire.**
- R2.11. Les articles R2.02, R2.04, R2.05, R2.06 et R2.08 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à une proposition de sous-amendement.**
- R2.12. L'Assemblée doit disposer d'une proposition de sous-amendement avant d'en considérer une autre; de même, elle doit disposer d'une proposition d'amendement avant d'en considérer une autre; enfin, l'Assemblée doit disposer de la proposition principale.**
- R2.13. Les rôles d'interventions relatifs à une proposition et laissés provisoirement en suspens ne sont repris que si la proposition n'a pas été modifiée, sinon de nouveaux rôles doivent être constitués.**
- R2.14. Une fois amendée ou sous-amendée, une proposition appartient à l'Assemblée et ne porte plus mention de marraines ou de parrains.**

- R2.15.** Une proposition, qu'elle ait ou non fait l'objet de délibérations ou de modifications, peut, avec le consentement unanime de l'Assemblée, être retirée sans que mention n'en soit faite au procès-verbal.
- R2.16.** Sauf pour permettre un point d'ordre ou une question de privilège (cf. chapitre IV du Règlement numéro 1), un membre ne peut être interrompu pendant qu'elle ou qu'il intervient, à condition qu'elle ou qu'il demeure dans les limites de ses prérogatives.
- R2.17.** Les interruptions, les conversations entre membres, les propos désobligeants, les injures, les menaces sont hors d'ordre; dans le cas où un membre refuse d'obtempérer à un rappel à l'ordre de la présidente ou du président, celle-ci ou celui-ci demande à la ou au secrétaire de consigner au procès-verbal que ledit membre refuse de se conformer au rappel à l'ordre et qu'il se comporte de façon irrespectueuse de l'Assemblée.
- R2.18.** Lors d'un débat concernant personnellement un membre de l'Assemblée, celle-ci ou celui-ci peut se retirer provisoirement.
- R2.19.** Une réunion ordinaire ne peut excéder deux (2) heures de délibérations; toutefois, cette période peut être prolongée d'une demi-heure, au besoin, pourvu qu'aucune nouvelle proposition ne soit reçue pendant cette période de prolongation, à l'exception de propositions provenant d'un comité plénier.
- R2.20.** Nonobstant l'article R2.19, pendant une période de prolongation, seule une proposition prioritaire peut être reçue, exception faite de la proposition d'interversion, de la proposition de reconsidération, de la proposition de comité plénier.
- R2.21.** Lors d'une réunion extraordinaire, les délibérations ne sont soumises à aucune limite de temps.

CHAPITRE III : PROPOSITIONS PRIORITAIRES

- R3.01.** Lors de l'étude d'un point à l'ordre du jour ou au cours de la période d'opinion sur une proposition principale, selon le cas, une proposition prioritaire, dûment parrainée (appuyée), peut être soumise à l'Assemblée.
- R3.02.** Il existe dix (10) catégories de propositions prioritaires :
- a) la proposition de scission;
 - b) la proposition de dépôt;
 - c) la proposition de renvoi;
 - d) la proposition de mise aux voix;
 - e) la proposition d'ajournement;
 - f) la proposition d'interversion;
 - g) la proposition de huis clos;
 - h) la proposition de reconsidération;
 - i) la proposition de vote nominal;
 - j) la proposition de comité plénier.
- R3.03.** Au cours de la période d'opinions, une proposition de scission a pour objet de scinder la proposition principale en deux (2) ou plusieurs tronçons, chacun devant toutefois constituer en soi un tout suffisamment cohérent pour devenir une nouvelle proposition principale. Les nouvelles propositions principales ainsi constituées appartiennent à l'Assemblée, ne portent plus mention de marraines ou de parrains et l'Assemblée doit en disposer successivement. Toutefois, si l'Assemblée en décide immédiatement après la scission, par une majorité simple des voix exprimées, le débat peut porter globalement sur l'ensemble des nouvelles propositions principales; l'Assemblée doit cependant disposer de toute proposition d'amendement ou de toute proposition de sous-amendement à l'une ou l'autre de ces propositions principales au moment où une telle proposition d'amendement ou de sous-amendement est soumise.
- R3.04.** Au cours de la période d'opinions, une proposition de dépôt a pour objet de faire cesser les délibérations en cours sur la proposition principale (et sur la proposition d'amendement ou la proposition de

sous-amendement, s'il en est) en vue d'une reprise éventuelle. Une proposition de dépôt implique que les débats ne seront pas repris, à moins, toutefois, que cette proposition de dépôt n'en précise le moment.

- R3.05.** Au cours de la période d'opinions, une proposition de renvoi a pour objet de faire cesser les délibérations sur une proposition principale (et sur la proposition d'amendement ou la proposition de sous-amendement, s'il en est) en vue d'une reprise après étude et rapport par une instance déterminée. Une proposition de renvoi doit indiquer l'instance concernée et, également, le moment de la reprise des débats.
- R3.06.** Au cours de la période d'opinions, une proposition de mise aux voix a pour objet de faire cesser les délibérations sur une proposition en cours et de faire voter immédiatement l'Assemblée sur ladite proposition; toutefois une proposition de mise aux voix ne peut être soumise qu'après l'expression de cinq (5) opinions au moins. Le proposeur d'une telle proposition ne doit pas avoir émis d'opinion sur la proposition en cours et celle-ci ne nécessite aucun appuyeur.
- R3.07.** Lors de l'étude d'un point à l'ordre du jour, une proposition d'ajournement a pour objet d'interrompre la réunion en cours et de reporter la poursuite des délibérations à une séance additionnelle ou à une réunion ultérieure. Une proposition d'ajournement peut indiquer à quel moment aura lieu la séance additionnelle.
- R3.08.** Lors de l'étude d'un point à l'ordre du jour, une proposition d'interversion a pour objet de suspendre ce point et de permettre à l'Assemblée, soit de retourner à un point déjà étudié, soit de passer immédiatement à un point non encore étudié. Cette étude terminée, l'Assemblée revient automatiquement au point suspendu, à moins que la proposition d'interversion n'ait indiqué qu'elle mettait fin à l'étude du point suspendu.
- R3.09.** Lors de l'étude d'un point à l'ordre du jour, une proposition de huis clos a pour objet de décréter, pour une période précise, que seuls les membres en règle de l'Assemblée sont présents pendant cette durée.

Toutefois, une proposition de huis clos peut indiquer nommément des exceptions.

- R3.10. Lors de l'étude d'un point à l'ordre du jour, une proposition de reconsidération a pour objet de faire reprendre une période d'opinions et la mise aux voix sur une proposition adoptée antérieurement à majorité simple, et ce, au cours d'une même séance.
- R3.11. Au moment de la période de mise aux voix sur une proposition et avant que la présidente ou le président ne commence l'appel du vote, une proposition de vote nominal a pour objet de faire décompter les voix exprimées, membre par membre, sur appel de leur nom.
- R3.12. Lors de l'étude d'un point à l'ordre du jour, une proposition de comité plénier a pour objet d'accélérer les délibérations par une considération plus globale de ce point de façon à saisir l'Assemblée, soit de textes de propositions, soit de textes reformulés d'une proposition en cours, soit, finalement, du texte même d'une proposition en cours, et ce, conformément aux dispositions du chapitre V.
- R3.13. Une proposition prioritaire ne peut s'appliquer à une autre proposition prioritaire; elle ne peut, sauf dans le cas de la proposition de mise aux voix, s'appliquer à une proposition d'amendement ou à une proposition de sous-amendement; elle ne fait l'objet d'aucune délibération, à l'exception d'un très bref exposé par la proposeuse ou le proposeur, et requiert une majorité de deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées à majorité simple et sans débat.
- R3.14. Nonobstant les dispositions de l'article R3.13 :
- a) une proposition de renvoi ne peut être amendée qu'en ce qui a trait à l'instance concernée, sans débat, à majorité simple;
 - b) une proposition d'ajournement ne peut être amendée qu'en ce qui a trait au lieu, à la date et à l'heure, sans débat, à majorité simple.
- R3.15. Lorsqu'une proposition prioritaire est rejetée, la présidente ou le président épuise les rôles provisoirement suspendus.

CHAPITRE IV : INTERVENTIONS PRIORITAIRES

- R4.01.** Lors de l'étude d'un point à l'ordre du jour, une intervention prioritaire peut être soumise à l'Assemblée ou au Comité plénier.
- R4.02.** Il existe quatre (4) catégories d'interventions prioritaires :
- a) le point d'ordre;
 - b) la question de privilège;
 - c) la demande de scrutin secret;
 - d) l'appel à l'Assemblée.
- R4.03.** Le point d'ordre est une brève intervention dont l'objet exclusif est de saisir l'Assemblée d'une présumée irrégularité de procédure. Le point d'ordre est soulevé de la façon suivante :
- a) la requérante ou le requérant, en interrompant ou non une intervenante ou un intervenant, s'adresse à la présidente ou au président en disant : « Je soulève un point d'ordre. »; à ce stade de l'intervention, la requérante ou le requérant n'indique pas la nature du point d'ordre qu'elle ou qu'il soulève;
 - b) la présidente ou le président interrompt alors toute intervention et demande à la requérante ou au requérant d'expliquer le point d'ordre qu'elle ou qu'il soulève; la requérante ou le requérant ne peut être interrompu pendant son exposé;
 - c) le point d'ordre entendu, la présidente ou le président rend une décision donnant raison ou non à la requérante ou au requérant; aux fins d'éclairer sa décision, la présidente ou le président peut prendre avis de l'Assemblée;
 - d) sa décision rendue, la présidente ou le président voit à l'application de celle-ci, puis donne, s'il y a lieu, la parole à l'intervenante ou à l'intervenant interrompu, à moins que la requérante ou le requérant, ou tout autre membre, ne fasse appel de cette décision.
- R4.04.** La question de privilège est une brève intervention dont l'objet exclusif est de saisir l'Assemblée d'une présumée atteinte ou d'une menace aux droits de l'Assemblée ou de l'une ou l'un de ses membres et, conséquemment, de demander réparation d'un tort, l'audition d'un

témoignage pertinent ou la lecture d'un document. La question de privilège est soulevée de la façon suivante :

- a) la requérante ou le requérant, en interrompant ou non une intervenante ou un intervenant, s'adresse à la présidente ou au président en disant : « Je soulève une question de privilège. »; à ce stade de l'intervention, la requérante ou le requérant n'indique pas la nature de la question de privilège qu'elle ou qu'il soulève;
- b) la présidente ou le président interrompt alors toute intervention et demande à la requérante ou au requérant d'expliquer la question de privilège qu'elle ou qu'il soulève; la requérante ou le requérant ne peut être interrompu pendant son exposé;
- c) la question de privilège entendue, la présidente ou le président rend une décision, donnant raison ou non à la requérante ou au requérant;
- d) sa décision rendue, la présidente ou le président voit à l'application de celle-ci, puis donne, s'il y a lieu, la parole à l'intervenante ou à l'intervenant interrompu, à moins que la requérante ou le requérant, ou tout autre membre, ne fasse appel de cette décision.

R4.05. La demande de scrutin secret est une brève intervention dont l'objet est de demander la tenue du scrutin secret visé au chapitre VI. La demande de scrutin secret se soulève de la façon suivante :

- a) la requérante ou le requérant, dès l'annonce officielle de la mise aux voix, s'adresse à la présidente ou au président en disant : « Je demande le scrutin secret. »;
- b) la présidente ou le président décide alors s'il y a lieu de tenir un tel scrutin;
- c) la requérante ou le requérant peut faire appel de cette décision;
- d) si un scrutin secret doit être tenu, la présidente ou le président prend les dispositions nécessaires à sa tenue.

R4.06. L'appel à l'Assemblée est une brève intervention dont l'objet exclusif est de saisir l'Assemblée d'un désaccord consécutif à une décision rendue par la présidente ou le président sur un point d'ordre ou une question de privilège ou une demande de scrutin secret.

L'appel à l'Assemblée se soulève de la façon suivante :

- a) la requérante ou le requérant, dans les instants qui suivent la décision contestée et en interrompant ou non une intervenante ou un intervenant, s'adresse à la présidente ou au président en disant : « J'en appelle de la décision de la présidente. » ou « J'en appelle de la décision du président. »; à ce stade de l'intervention, la requérante ou le requérant n'indique pas les motifs de l'appel qu'elle ou qu'il soulève;**
- b) la présidente ou le président interrompt alors toute intervention et demande à la requérante ou au requérant d'expliquer les motifs de l'appel qu'elle ou qu'il soulève; la requérante ou le requérant ne peut être interrompu pendant son exposé;**
- c) l'appel entendu, la présidente ou le président demande à l'Assemblée de confirmer ou d'infirmier la décision contestée; à moins qu'elle ne soit infirmée par une majorité de deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées, la décision contestée de la présidente ou du président est maintenue et nul appel additionnel ne peut être soulevé sur cette décision de l'Assemblée; la présidente ou le président donne alors la parole à l'intervenante ou à l'intervenant interrompu, s'il y a lieu.**

R4.07. Tant et aussi longtemps que la présidente ou le président n'a pas rendu sa décision sur une intervention prioritaire en cours, nulle autre intervention prioritaire ne peut être soulevée.

CHAPITRE V : COMITÉ PLÉNIER

- R5.01.** Le Comité plénier est formé des membres présents de l'Assemblée.
- R5.02.** Le quorum du Comité plénier est celui de l'Assemblée.
- R5.03.** La présidente ou le président et la ou le secrétaire agissent respectivement comme présidente ou président et secrétaire du Comité plénier.
- R5.04.** Le temps alloué au travail en comité plénier est d'une période d'une demi-heure, sous réserve des articles R5.05 et R5.06.
- R5.05.** L'Assemblée peut prolonger le temps alloué au travail en comité plénier de périodes additionnelles si, au terme d'une période donnée, elle adopte une nouvelle proposition de comité plénier; d'autre part, le temps alloué au travail en comité plénier peut être écourté si ce travail est terminé.
- R5.06.** Le travail en comité plénier doit s'intégrer au temps prévu à l'article R2.19. Une période d'au moins dix (10) minutes en assemblée délibérante doit pouvoir suivre le travail en comité plénier.
- R5.07.** Aucune proposition prioritaire ne peut être reçue en comité plénier.
- R5.08.** Pendant une première période de comité plénier, un membre ne peut intervenir plus de cinq (5) fois; à la période suivante, ce nombre est réduit à trois (3); aux périodes suivantes, ce nombre est réduit à une (1).
- R5.09.** En comité plénier, une intervention est limitée à trois (3) minutes.
- R5.10.** En comité plénier, une intervenante ou un intervenant doit s'en tenir au point à l'ordre du jour.
- R5.11.** En comité plénier, dès le début, une proposition antérieure à la tenue du Comité plénier est automatiquement suggérée. De plus, par la suite, une intervenante ou un intervenant peut suggérer, soit un nouveau

texte de proposition, soit le texte de la proposition antérieure mais reformulée; il n'est requis qu'une proposeuse ou qu'un proposeur.

- R5.12.** Les rôles épuisés, la présidente ou le président du Comité plénier met successivement aux voix les textes de propositions suggérés, dans l'ordre inverse où ils l'ont été, de façon à déterminer lesquels d'entre eux seront proposés à l'Assemblée, sans présumer de l'acceptation, de la modification ou du rejet de ces textes par l'Assemblée. Pour être proposé à l'Assemblée, un texte doit recueillir une majorité absolue des voix exprimées.
- R5.13.** En comité plénier, lors de la mise aux voix, la présidente ou le président procède immédiatement à l'appel du vote (les dispositions de l'article R6.02a ne s'appliquant pas).
- R5.14.** En comité plénier, le vote est pris à main levée et nul ne peut faire inscrire comment il a exprimé sa voix; le scrutin secret n'est pas autorisé.
- R5.15.** La ou le secrétaire du Comité plénier ne consigne au procès-verbal que les textes retenus pour être proposés à l'Assemblée.
- R5.16.** Le travail en comité plénier terminé, l'Assemblée reçoit immédiatement les textes proposés dans l'ordre où ils ont été reçus en comité plénier; une proposition antérieure à la tenue du Comité plénier n'est étudiée que si elle a été retenue par le Comité plénier.
- R5.17.** Un texte proposé constitue d'office une proposition du Comité plénier, telle proposition ne requérant aucune marraine ou aucun parrain; elle est immédiatement mise aux voix, sans délibération, à moins qu'elle ne fasse l'objet d'une proposition d'amendement ou d'une proposition de sous-amendement sans délibération.

CHAPITRE VI : FAÇON DE VOTER

R6.01. Sur décision de la présidente ou du président, les délibérations prennent fin sur une proposition donnée :

- a) lorsque les rôles d'intervention sont épuisés et que, après un dernier rappel, nulle autre demande d'intervention n'est émise;**
- ou**
- b) lorsqu'une proposition prioritaire de mise aux voix est adoptée.**

R6.02. Les délibérations terminées, s'il en est, la présidente ou le président met la proposition aux voix de la façon suivante :

- a) il autorise l'une ou l'un des marraines ou parrains, s'il en est, à conclure le débat sur leur proposition, pourvu que cet ultime intervenant ou intervenante n'ait pas déjà pris la parole plus de deux fois au cours du même débat;**
- b) il procède à l'appel du vote.**

R6.03. Un vote est pris à main levée à moins qu'un scrutin secret ne soit autorisé conformément aux dispositions des articles R4.05 et R6.04.

R6.04. Un scrutin secret est obligatoirement tenu sur une proposition d'acceptation ou de rejet d'entente de principe nationale et lors d'un vote de grève.

Cependant, un scrutin secret ne peut pas être tenu :

- a) sur une proposition prioritaire;**
- b) sur une proposition d'amendement;**
- c) sur une proposition de sous-amendement;**
- d) sur une proposition d'appel;**
- e) lorsque l'appel du vote est commencé;**
- f) pendant un comité plénier.**

R6.05. La présidente ou le président procède à l'appel du vote de la façon suivante :

- a) en estimant à l'évidence que la majorité du vote est obtenue, le décompte des voix n'étant pas requis;**

b) en décomptant les voix exprimées à la demande d'un membre.

R6.06. On entend par voix exprimées :

a) une voix favorable (pour);

ou

b) une voix défavorable (contre);

ou

c) une abstention (ni pour ni contre).

R6.07. Seuls les membres en règle présents peuvent voter, à l'exception de la présidente ou du président, sous réserve de l'article R6.08.

R6.08. La présidente ou le président vote en cas de scrutin secret.

R6.09. Le vote par procuration n'est pas admis.

R6.10. Lors du décompte des voix exprimées, une majorité simple s'obtient si le nombre des voix favorables est supérieur au nombre de voix défavorables, quel que soit le nombre d'abstentions.

R6.11. Lors du décompte des voix exprimées, une majorité absolue s'obtient si le nombre de voix favorables est supérieur à la somme des voix défavorables et des abstentions.

R6.12. Lors du décompte des voix exprimées, une majorité de deux tiers (2/3) s'obtient si le nombre de voix favorables est égal à au moins les deux tiers (2/3) de toutes les voix exprimées.

R6.13. Sous réserve des articles R3.14, R6.14, R6.15 et R6.16, l'adoption d'une proposition requiert la majorité absolue des voix exprimées.

R6.14. Si, lors d'un vote sur une proposition, le nombre de voix défavorables est supérieur à la somme des voix favorables et des abstentions, cette proposition est rejetée. Dans tout autre cas, le débat se poursuit sur cette proposition, selon la liste des intervenantes et des intervenants

déjà inscrits aux rôles (s'il en est); un nombre de cinq (5) autres opinions devant toutefois précéder un second vote.

- R6.15.** Lors d'un second vote sur une proposition, l'adoption de cette proposition ne requiert que la majorité simple des voix exprimées; dans tout autre cas, la proposition est rejetée.
- R6.16.** Une proposition prioritaire est adoptée dès qu'elle recueille une majorité de deux tiers (2/3) des voix exprimées; dans tout autre cas, cette proposition est rejetée.
- R6.17.** Le vote terminé, la présidente ou le président rend une décision en indiquant si la proposition est adoptée, rejetée ou fait l'objet d'un second débat ou en communiquant le résultat dudit vote conformément à l'article R6.05b).
- R6.18.** Un deuxième comptage des voix exprimées n'est autorisé que si, lors d'un décompte initial desdites voix, la présidente ou le président constate un écart de cinq (5) voix ou moins et pourvu qu'un membre présent en fasse la demande; le résultat communiqué par la présidente ou le président à la suite d'un deuxième comptage constitue sa décision finale sur le vote concerné.
- R6.19.** Tout membre peut faire inscrire au procès-verbal comment elle ou il a exprimé sa voix; toutefois, il ne peut le faire qu'à la fin de la réunion.
- R6.20.** Nonobstant l'article précédent, nul ne peut faire inscrire au procès-verbal comment elle ou il a exprimé sa voix dans les cas suivants :
- a) Vote sur une proposition prioritaire.
 - b) Appel à l'Assemblée.
 - c) Vote en comité plénier.
 - d) Vote à scrutin secret.

CHAPITRE VII : COMITÉS

- R7.01. Outre les comités statutaires, l'Assemblée peut créer tout comité ad hoc qu'elle juge nécessaire.**
- R7.02. L'Assemblée détermine le mandat et le nombre de membres d'un comité ad hoc au moment où elle le crée; elle procède ensuite à l'élection des membres dudit comité.**
- R7.03. L'Assemblée peut combler, à l'occasion d'une réunion subséquente, un poste laissé ou devenu vacant.**
- R7.04. Sans préjuger du fonctionnement et des nominations susceptibles d'avoir lieu au sein d'un comité ad hoc, l'Assemblée procède, dès la création de ce comité, au choix d'une ou d'un responsable, membre dudit comité, dont le mandat est de convoquer les autres membres pour une première réunion.**
- R7.05. Un comité ad hoc est autonome dans son fonctionnement, peut s'adjoindre les personnes-ressources qu'il juge nécessaires, peut procéder, dans les limites de son mandat, aux enquêtes, consultations, études de documents qu'il juge nécessaire et fait rapport à l'Assemblée au terme de son mandat.**
- R7.06. L'Assemblée peut modifier le mandat et la composition d'un comité ad hoc.**
- R7.07. Le rapport d'un comité ad hoc est annexé au procès-verbal de la réunion de l'assemblée au cours de laquelle il a été débattu, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement.**

CHAPITRE VIII : ÉLECTIONS

- R8.01.** Lors d'une élection, la présidente ou le président et la ou le secrétaire agissent respectivement comme présidente ou président et secrétaire d'élection, sous réserve de l'article suivant.
- R8.02.** Dans le cas d'une élection au Comité exécutif, l'Assemblée forme un comité électoral composé d'une présidente ou d'un président et d'une ou d'un secrétaire d'élection et d'une ou d'un substitut ad hoc, et ce, au plus tard vingt (20) jours avant la tenue du Congrès; ces derniers, élus par l'Assemblée générale, ne peuvent être candidats ou candidates lors de cette élection.
- R8.03.** Sont sujets à élection, les postes suivants :
- a) tout poste au Comité exécutif;
 - b) tout poste à un comité statutaire (membres et substituts);
 - c) tout poste à un comité ad hoc;
 - d) tout poste à une délégation officielle de l'Assemblée;
 - e) tout poste de représentante ou représentant officiel;
 - f) tout membre d'une structure transitoire, le cas échéant.
- R8.04.** Sauf dans le cas d'une élection au Comité exécutif, la présentation des candidates et candidats s'effectue globalement pour une catégorie donnée.
- R8.05.** La présidente ou le président d'élection déclare ouverte une période de présentation des candidates et des candidats pour le ou les postes concernés. Cependant, dans le cas de l'élection au Comité exécutif, la présidente ou le président et la ou le secrétaire d'élection :
- a) ouvrent une période de présentation des candidatures qui s'étend du quinzième (15e) jour précédant la tenue du Congrès au troisième (3e) jour ouvrable précédant la tenue du Congrès, à 11 heures;
 - b) choisissent les scrutatrices et les scrutateurs dont ils ont besoin pour la tenue du scrutin; le choix de ces personnes devra être entériné à l'ouverture du Congrès;

- c) déterminent les modalités de présentation des bulletins de candidature, chaque candidature devant être proposée par un membre du Syndicat;
- d) s'assurent auprès du secrétariat du Syndicat que la liste des membres est à jour et qu'elle est consultable pour fins de correction, au besoin, par les membres, dans les bureaux du Syndicat, au cours de la période de présentation des candidatures. À la fin de cette période, la liste des membres est définitivement close et déclarée officielle en vue de l'élection;
- e) publient, le matin du deuxième (2e) jour précédant la tenue du Congrès, la liste des candidatures reçues en bonne et due forme;
- f) publient, le matin du deuxième (2e) jour précédant la tenue du Congrès, les modalités de la tenue du scrutin (lieu, heure, nature des bulletins de vote).

R8.06. Afin d'expliquer sa candidature ou de présenter son programme dans le cadre d'une élection au Comité exécutif, toute candidate ou tout candidat ou toute équipe peut préparer un texte d'un format maximal de 8 ½ sur 14, recto verso.

- a) La candidate ou le candidat ou l'équipe peut se prévaloir des services du secrétariat du Syndicat pour la saisie, l'impression et l'envoi d'un texte aux membres. Tout texte doit être autorisé par le Comité électoral. Aucun texte de nature diffamatoire ne sera autorisé.
- b) Tout texte doit parvenir aux membres au plus tard une journée ouvrable avant l'ouverture du Congrès.

R8.07. Pour un poste à une élection au Comité exécutif, la présidente ou le président d'élection offre aux candidates et aux candidats, selon l'ordre prévu à l'article R6.01 des Statuts et des règlements, la possibilité de s'adresser trois (3) minutes à l'Assemblée générale avant la tenue du vote. Pour chaque poste, s'il y a plus d'une candidature, l'ordre de prise de parole est déterminé par tirage au sort.

R8.08. Toute candidate ou tout candidat à un poste donné autre qu'au Comité exécutif doit être présent lors de l'élection ou, à défaut, avoir fait parvenir par écrit à la ou au secrétaire une procuration signifiant qu'il se

présente ou qu'il accepte d'être candidate ou candidat à ce poste. Pour le Comité exécutif, le bulletin de mise en candidature est considéré comme une procuration.

- R8.09.** La présentation d'une candidate ou d'un candidat ne requiert qu'une proposeuse ou qu'un proposeur; en outre, un membre peut lui-même se présenter candidat ou candidate.
- R8.10.** La ou le secrétaire d'élection consigne successivement au procès-verbal :
- a) les noms des membres qui se sont présentés candidats et candidates par procuration;
 - b) les noms des membres qui sont présentés ou qui se présentent candidats et candidates.
- R8.11.** La présidente ou le président d'élection déclare close la période de présentation des candidates et des candidats lorsque, après un dernier appel, nul autre membre n'est présenté ou ne se présente candidate ou candidat. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas de l'élection au Comité exécutif.
- R8.12.** La présidente ou le président d'élection demande aux membres présentés, en suivant l'ordre inverse de leur présentation, s'ils acceptent ou non d'être candidats ou candidates.
- R8.13.** La ou le secrétaire d'élection consigne au procès-verbal l'acceptation ou le refus de chacune et chacun des membres présentés.
- R8.14.** La présidente ou le président d'élection procède à l'appel du vote en décomptant les voix exprimées pour chaque candidate ou candidat, le vote se tenant à main levée.
- R8.15.** Toutefois, dans le cas d'une élection au Comité exécutif :
- a) le scrutin est secret;
 - b) le scrutin a lieu pendant le Congrès à l'occasion d'une pause d'au moins une heure et quinze minutes;

- c) le dépouillement se fait au terme de cette pause par les scrutatrices et les scrutateurs sous la supervision de la présidente ou du président d'élection et de la ou du secrétaire d'élection;
- d) le résultat du scrutin est annoncé par la présidente ou le président d'élection immédiatement après le dépouillement et il est consigné au procès-verbal par la ou le secrétaire d'élection;
- e) en cas d'égalité, le vote est repris immédiatement après l'annonce du résultat et la période de scrutin est d'au moins trente minutes.

R8.16. Dans le cas d'un vote à main levée, on entend par voix exprimée :

- a) une voix favorable (pour);
- ou
- b) une voix défavorable (contre);
- ou
- c) une abstention (ni pour ni contre).

Tout membre ne s'exprimant pas de la façon décrite en a), b) ou c) est considéré comme n'ayant pas exprimé sa voix.

R8.17. S'il n'y a qu'une seule candidature à un poste au Comité exécutif, le vote s'exprime par pour ou contre.

R8.18. Seuls les membres présents, dûment inscrits sur la liste officielle (article R8.05d), ont droit de vote lors d'une élection. Toutefois, la présidente ou le président d'élection n'a droit de vote qu'en cas de scrutin secret.

R8.19. La présidente ou le président d'élection déclare élu le candidat ou la candidate ayant recueilli la majorité simple des voix exprimées, sous réserve de l'article suivant R8.20.

R8.20. Si le nombre de candidates et candidats ayant recueilli une majorité simple des voix exprimées est supérieur au nombre de postes à combler, la présidente ou le président d'élection déclare élus les candidats et candidates ayant recueilli la plus forte majorité, par ordre décroissant, jusqu'à concurrence du nombre de postes à combler; toutefois, si une égalité entre certains candidats et candidates ayant

recueilli la majorité simple de voix exprimées ne permet pas de combler tous les postes, le vote est repris entre ces candidates et candidats jusqu'à ce que soit atteint le nombre d'élues et d'élus requis.

- R8.21. Si le nombre d'élues et d'élus ne permet pas de combler un poste d'une catégorie donnée, ce poste est déclaré vacant et est comblé au cours d'une réunion ultérieure. Toutefois, dans le cas d'une vacance au Comité exécutif, le scrutin est secret mais n'est pas soumis aux autres dispositions relatives à une élection à un poste au Comité exécutif.**
- R8.22. La ou le secrétaire d'élection consigne au procès-verbal le nombre de voix exprimées pour chaque candidate et candidat.**

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

R9.01. Un avis de motion est un point inscrit au projet d'ordre du jour d'une réunion et dont l'objet exclusif est d'annoncer à l'Assemblée qu'elle sera saisie, lors d'une autre réunion, d'un texte ou d'une proposition relativement :

- a) à une cotisation spéciale, tel que le prévoit l'article 3.02 des Statuts;**
- b) à la modification d'une résolution antérieure de l'Assemblée générale.**

À cet effet, le projet d'ordre du jour doit comporter la mention suivante : Avis de motion (-objet annoncé-).

L'adoption de tel ordre du jour doit obligatoirement maintenir ce point.

R9.02. L'avis de motion doit indiquer, du moins de façon approximative, quand aura lieu l'autre réunion prévue par ledit avis.

Au point « Avis de motion », la présidente ou le président donne la parole à la marraine ou au parrain pour qu'il procède à l'annonce visée à l'article R9.01.

Telle annonce doit indiquer :

- a) le texte, à tout le moins approximativement, relatif à l'objet visé par l'avis de motion;**
- b) quand, à tout le moins approximativement, aura lieu la réunion au cours de laquelle l'Assemblée sera saisie dudit texte.**

L'annonce prévue au présent article ne fait l'objet d'aucun débat mais est consignée au procès-verbal.

R9.03. Dans le cas de la réunion consécutive de l'avis de motion visé aux articles R9.01 et R9.02 :

- a) le projet d'ordre du jour doit mentionner le point suivant :
« Suite à l'avis de motion du (date de l'avis de motion) »;**
- b) l'adoption de l'ordre doit obligatoirement maintenir ce point;**

- c) ce point doit être étudié en priorité;
- d) au point « Suite à l'avis de motion », l'Assemblée procède à l'étude du texte ou de la proposition annoncée;
- e) si l'Assemblée ne peut procéder à l'étude du texte ou de la proposition annoncée, la procédure est close et doit être reprise à zéro au besoin.

R9.04. Une résolution de l'Assemblée à l'effet de modifier, d'adopter ou d'abroger les Statuts ou les règlements ou à l'effet de modifier ou de rejeter une nouvelle version des Statuts et règlements (intégrant une telle modification, adoption ou abrogation) soumise par le Comité des statuts et des règlements (CSR) constitue d'office un mandat au CSR de présenter à l'Assemblée, dans un délai de trente (30) jours ouvrables, une version corrigée ou modifiée des Statuts et règlements présentant les concordances nécessaires, selon les dispositions prévues au R9.06.

R9.05. Si, au terme du délai de trente (30) jours ouvrables visé à l'article R9.04, le Comité des statuts et des règlements ne présente à l'Assemblée ni un texte corrigé, ni un autre texte, la résolution de l'Assemblée entre d'office en vigueur.

R9.06. Si la nouvelle version des Statuts et règlements ne nécessite pas d'autre modification que celle adoptée par l'Assemblée générale (ou seulement d'autres modifications que le CSR juge mineures), le CSR transmet la nouvelle version des Statuts et règlements aux membres par courriel dans les 30 jours ouvrables; cette nouvelle version entre en vigueur au moment de l'envoi dudit courriel.

Si la nouvelle version des Statuts et règlements nécessite d'autres modifications (que le CSR juge importantes) que celle adoptée par l'Assemblée générale, sous réserve de l'article R9.05, ce n'est que lors de la réunion tenue au plus tard au terme d'un délai de trente (30) jours ouvrables que l'Assemblée peut décider de l'entrée en vigueur de la nouvelle version des Statuts et règlements soumise par le CSR.

R9.07. Une résolution adoptée en non-conformité ou présumée adoptée en non-conformité avec tout ou partie des Statuts et des règlements est valide pourvu qu'aucun membre n'en conteste la validité dans une

instance concernée ou dans un comité concerné, au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent l'adoption de la résolution concernée; telle contestation, si elle a lieu, doit être étudiée en priorité après l'adoption du procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la résolution a été adoptée.

- R9.08.** La présence d'un membre à une réunion est réputée constituer une renonciation à avoir été convoqué officiellement à ladite réunion.
- R9.09.** Si tous les membres y consentent, une réunion peut être tenue sans avis de convocation préalable; toutefois, cette procédure exceptionnelle exige néanmoins qu'un projet d'ordre du jour soit présenté à l'Assemblée.
- R9.10.** L'affiliation ou la désaffiliation du Syndicat à un organisme syndical requiert une mention claire et précise, au projet d'ordre du jour de l'avis de convocation de l'Assemblée générale, du nom de l'organisme auquel on songe à faire affilier ou à faire désaffilier le Syndicat et requiert une majorité des membres du Syndicat.
- R9.11.** L'affiliation du Syndicat à un organisme est reconduite automatiquement d'année en année, à moins que la proposition d'affiliation ne mentionne une durée précise d'affiliation.
- R9.12.** Nulle proposition à l'effet de suspendre tout ou partie des Statuts ou des règlements n'est recevable.
- R9.13.** Le Code de procédure de Victor Morin dispose des cas non prévus (s'il en est) au présent règlement.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2 FINANCES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- RF1.01.** Les opérations financières du Syndicat sont régies, d'une part, par les Statuts du Syndicat (notamment et entre autres par les articles 1.07, 2.02 c), 3.01, 3.02, 4.02 d), e) et f), 5.07 c), 6.06 et 7.15 (annexe A) et, d'autre part, sous réserve des Statuts, par les dispositions suivantes du règlement des finances.
- RF1.02.** Les revenus du Syndicat se composent :
- a) des montants de cotisations (ordinaires et spéciales);
 - b) des droits d'entrée;
 - c) de revenus d'intérêt;
 - d) de revenus divers.
- RF1.03.** Les dépenses du Syndicat se composent :
- a) des redevances d'affiliation (CSN, FNEEQ, CCQCA, etc.);
 - b) des dépenses d'administration générale (salaires, avantages sociaux, fournitures de bureau, impression, etc.);
 - c) des dépenses inhérentes à la vie syndicale (comités, délégations, application des conventions collectives, etc.);
 - d) d'appuis financiers externes (dons);
 - e) d'appuis financiers aux membres en cas de conflits locaux.
- RF1.04.** Chaque année, des prévisions budgétaires sont préparées et présentées à l'Assemblée générale.
- RF1.05.** L'Assemblée générale adopte les prévisions budgétaires équilibrées dans les trois (3) mois précédant le début de l'exercice financier concerné.

- RF1.06.** L'Assemblée générale adopte les prévisions budgétaires révisées, à condition de respecter le cadre budgétaire global adopté par l'Assemblée générale.
- RF1.07.** Chaque année, des états financiers sont préparés et présentés à l'Assemblée générale.
- RF1.08.** L'Assemblée générale adopte les états financiers annuels dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier concerné.
- RF1.09.** Lors de l'adoption des états financiers annuels, l'Assemblée générale décide de l'affectation du surplus (s'il y a lieu) ou des moyens à prendre pour combler un déficit (s'il y a lieu); en outre, elle choisit la vérificatrice ou le vérificateur de l'exercice financier suivant ou de plus d'un exercice financier suivant.
- RF1.10.** Les revenus et les dépenses du Syndicat sont affectés à deux fonds :
- a) le Fonds d'administration générale (FAG);
 - b) le Fonds de défense local (FDL).
- RF1.11.** L'Assemblée générale établit les divers postes budgétaires relatifs au FAG; au besoin, elle établit aussi les postes budgétaires relatifs au FDL.
- RF1.12.** Lorsque tous les montants affectés à un fonds ou à un poste budgétaire sont engagés ou sur le point de l'être, les modifications suivantes sont possibles :
- a) d'autres montants peuvent être affectés à un fonds pourvu que des transferts adéquats soient effectués d'un fonds à l'autre;
 - b) un dépassement budgétaire dans un poste budgétaire concerné peut être autorisé par l'Assemblée générale à condition de respecter le cadre budgétaire global adopté.
- RF1.13.** Seule l'Assemblée générale peut transférer des montants d'un fonds à l'autre.

- RF1.14.** Dans le cas du FAG, le Conseil syndical ou l'Assemblée générale peut autoriser les dépassements budgétaires visés à l'article RF1.12.
- RF1.15.** Dans le cas du FDL, seule l'Assemblée générale peut autoriser les dépassements budgétaires visés à l'article RF1.12.
- RF1.16.** Seule l'Assemblée générale peut autoriser un emprunt ou un prêt.
- RF1.17.** Seule l'Assemblée générale peut autoriser des dépenses de nature à créer ou à augmenter éventuellement un déficit, pourvu qu'elle s'assure également des modalités destinées à combler tel déficit.
- RF1.18.** Seule l'Assemblée générale peut autoriser des dépenses engageant le budget d'une année ultérieure.
- RF1.19.** Les opérations bancaires du Syndicat s'effectuent avec la Caisse d'économie solidaire Desjardins dans la mesure où cette institution est apte à répondre aux besoins du Syndicat.
- RF1.20.** Le Comité exécutif voit à l'application des dispositions du présent règlement.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU FAG

- RF2.01.** Les revenus affectés au FAG sont ceux que vise l'article RF1.02.
- RF2.02.** Les dépenses relevant du FAG sont celles que vise l'article RF1.03 a), b), c) et d).
- RF2.03.** Les dépenses se répartissent en dépenses de fonctionnement et dépenses d'immobilisation.
- RF2.04.** Une dépense de fonctionnement peut être engagée :
- a) pourvu que l'Assemblée générale ait prévu un budget à cette fin;
et
 - b) pourvu que la dépense soit autorisée (extrait de procès-verbal à l'appui).
- RF2.05.** Une dépense de fonctionnement est autorisée, soit par un comité statutaire, ou ad hoc, en accord avec le Comité exécutif, soit par le Comité exécutif lui-même.
- RF2.06.** Une dépense d'immobilisation peut être engagée :
- a) pourvu que l'Assemblée générale ait prévu un budget à cette fin
et
 - b) pourvu que la dépense soit autorisée (extrait de procès-verbal à l'appui).
- RF2.07.** Une dépense d'immobilisation est autorisée :
- soit par l'Assemblée générale;
 - soit par le Comité exécutif.
- RF2.08.** Les taux des frais de délégation (déplacement, séjour, etc.) sont les taux en vigueur à la FNEEQ.
- RF2.09.** Le rapport annuel d'un comité statutaire ou d'un comité ad hoc doit comporter un compte rendu détaillé de l'utilisation de son budget.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AU FDL

- RF3.01.** Qu'un montant correspondant à 5 % des revenus soit affecté au FDL lorsque celui-ci n'atteint pas quatre-cent-mille dollars (400 000 \$). Si le FDL est supérieur à quatre-cent-mille dollars (400 000 \$), les revenus affectés au FDL sont ceux que l'Assemblée générale détermine, le cas échéant, lors de l'adoption annuelle des états financiers ou à tout autre moment jugé opportun.
- RF3.02.** Les dépenses relevant du FDL sont celles que vise l'article RF1.03 e).
- RF3.03.** Seule l'Assemblée générale peut engager une dépense du FDL.
- RF3.04.** Une dépense du FDL peut être engagée :
- a) pourvu que l'avis de convocation mentionne l'intention d'engager une telle dépense;
 - b) pourvu que l'avis de convocation mentionne les fins pour lesquelles une telle dépense est souhaitée;
 - c) pourvu que telle dépense fasse l'objet d'une recommandation du Comité exécutif.
- RF3.05.** Une dépense du FDL consiste en prestations à un ou plus d'un membre du Syndicat :
- a) pour leur venir en aide lors de coupures de traitement à l'occasion de grève ou de lock-out;
- ou
- b) pour leur venir en aide lors de coupures de traitement à l'occasion de luttes concernant l'application de la convention.
- RF3.06.** En application des articles RF3.04 et RF3.05, l'Assemblée générale, sur recommandation du Comité exécutif, détermine :
- a) qui est admissible aux prestations;
 - b) quel est le montant (taux) des prestations;
 - c) quelles sont les conditions requises pour bénéficier des prestations.

- RF3.07.** Le cas échéant, l'Assemblée générale forme un comité ad hoc chargé de la mise en oeuvre et de l'administration des dispositions de l'article RF3.06.
- RF3.08.** Avant de toucher toute prestation visée par les articles RF3.05 et RF3.06, un membre doit signer un engagement à l'effet de rembourser au Syndicat tout excédent éventuel visé à l'article RF3.09.
- RF3.09.** Un excédent (E) est constitué par la différence entre, d'une part, le total des prestations (x) et des montants des remboursements par l'employeur (y) et, d'autre part, le total des montants des coupures de traitement (z), de façon que : $E = x + y - z$. Il est entendu que tel excédent ne peut être supérieur au total des prestations touchées ($E \leq x$).
- RF3.10.** Au moment de toucher toute prestation, un membre doit signer un reçu (ou l'équivalent).
- RF3.11.** Tout remboursement au Syndicat, en application de l'article RF3.08, doit être effectué dans les trente (30) jours suivant la date du remboursement par l'employeur.

ANNEXE A

1.07. Exercice financier

L'exercice financier du Syndicat commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

3.01. Cotisation ordinaire

Conformément aux exigences de la Loi et des organismes auxquels le Syndicat est affilié, l'Assemblée générale fixe le montant ou le taux de la cotisation régulière que le membre doit verser au Syndicat.

3.02. Cotisation spéciale

Conformément aux exigences de la Loi et des organismes auxquels le Syndicat est affilié, l'Assemblée générale peut voter une cotisation spéciale aux conditions suivantes :

- a) la cotisation doit être prélevée à titre exceptionnel;
- b) les membres doivent recevoir un avis de motion à cet effet, au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance; tel avis doit mentionner le montant ou le taux prévu pour la cotisation spéciale ainsi que la période de temps pour laquelle elle est prévue.

4.02. Attributions

L'Assemblée générale est l'autorité suprême du Syndicat. Ses pouvoirs incluent ceux de tout organisme qu'elle crée et de toute autre instance du Syndicat. C'est sous son autorité que le Conseil syndical et le Comité exécutif voient à la réalisation de leurs attributions respectives.

Notamment et entre autres :

- a) elle fixe toute cotisation syndicale;
- b) elle adopte le budget et les états financiers annuels; elle choisit la vérificatrice ou le vérificateur;
- c) elle autorise les opérations financières du Fonds de défense local (FDL), sur recommandation du Comité exécutif;

5.07. Attributions du Conseil syndical

Sous l'autorité de l'Assemblée générale, le Conseil syndical voit à la réalisation de ses attributions entre les réunions de l'Assemblée générale, et ce, dans les limites de ses prérogatives.

Notamment et entre autres :

- a) il supervise et autorise, sur recommandation de la ou du secrétaire du Syndicat, les opérations financières courantes du Fonds d'administration générale (FAG);

6.06. Attributions particulières pendant les vacances annuelles

Pendant les vacances annuelles, nonobstant les articles 4.02 et 5.07, le Comité exécutif :

- a) est responsable de toute question relative à l'application de la convention collective;
- b) autorise les opérations financières courantes du Fonds d'administration générale (FAG);
- c) peut déléguer ses membres au Comité des conditions de travail.

Un rapport des activités consécutives à l'application du présent article est obligatoirement déposé à l'Assemblée générale au début de l'année scolaire, au plus tard en septembre.

7.15. Rapports

Les comités statutaires font régulièrement rapport de leurs activités aux diverses instances du Syndicat. En outre, les comités statutaires, à l'exception du CLN, sont tenus de présenter chacun leur rapport annuel à l'Assemblée générale, préférablement lors du Congrès.

RÉSUMÉ DES PROCÉDURES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

PROPOSITIONS	DOIT ÊTRE AMENDÉE	OBJET DE DÉBAT	PEUT ÊTRE AMENDÉE	1 ^{er} VOTE REQUIS	2 ^e VOTE
PRINCIPALES CHAPITRE I					
Ordre du jour de l'Assemblée générale (ordinaire)	non	----	oui	m.a.	m.s.
Nouveau point à l'ordre du jour (50 membres et plus)	oui	----	----	2/3	----
Interversion	oui	----	----	2/3	----
Principale	oui	oui	oui	m.a.	m.s.
Amendement	oui	oui	oui	m.a.	m.s.
Sous-amendement	oui	oui	non	m.a.	m.s.
Ordre du jour de l'Assemblée générale (extraordinaire)	non	non	non	m.a.	----
PRIORITAIRES CHAPITRE III					
Scission	oui	non	non	2/3	----
Dépôt	oui	non	non	2/3	----
Renvoi (* pour l'instance)	oui	non	non (*oui)	2/3 (*m.s.)	----
Mise aux voix (5 personnes)	oui	non	non	2/3	----
Ajournement (*pour endroit, heure, date)	oui	non	non (*oui)	2/3 (*m.s.)	----
Interversion	oui	non	non	2/3	----
Huis clos	oui	non	non	2/3	----
Reconsidération (au cours d'une même assemblée)	oui	non	non	2/3	----
Vote nominal	oui	non	non	2/3	----
Comité plénier (une demi-heure)	oui	non	prolongation	2/3	----
INTERVENTIONS PRIORITAIRES CHAPITRE IV					
Point d'ordre (irrégularité de procédure)	----	----	----	décision de la présidence	
Question de privilège (atteinte aux droits)	----	----	----	décision de la présidence	
Appel à l'Assemblée (contestation de la décision de la présidence)	----	----	----	2/3	
Scrutin secret	----	----	----	décision de la présidence	

Propositions principales : Toute proposition concernant un point à l'ordre du jour d'une assemblée.

Propositions prioritaires : Proposition qui a pour effet d'interrompre les débats en cours et qui doit être votée avant toute proposition principale.

Interventions prioritaires : Brève intervention, peut être faite en tout temps; la présidence interrompt les débats et rendra une décision.