



Statuts et règlements

Version modifiée adoptée en Assemblée générale du Syndicat

Le 29 juin 2023

Contenu

Déclaration de principes	5
STATUTS	7
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
1.1. Nom	7
1.2. Régime légal	7
1.3. Définitions	7
1.4. Juridiction	8
1.5. Buts	8
1.6. Affiliation	9
1.7. Siège social	9
1.8. Exercice financier	9
1.9. Droits, pouvoirs et privilèges	9
2. MEMBRES	10
2.1. Condition d'admission	10
2.2. Cotisation syndicale	10
2.3. Exclusion et suspension	10
2.4. Démission du statut de membre	11
3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU SYNDICAT	12
3.1. Composition	12
3.2. Compétences	12
3.3. Réunions	12
3.4. Quorum	13
3.5. Décision	13
4. CONSEIL RÉGIONAL	14

4.1.	Composition	14
4.2.	Compétences	14
4.3.	Réunions	14
4.4.	Quorum	15
4.5.	Décisions	15
5.	BUREAU EXÉCUTIF ÉLARGI	16
5.1.	Composition	16
5.2.	Compétences	16
5.3.	Réunions, convocations, quorum et décisions du Bureau exécutif élargi	16
6.	BUREAU EXÉCUTIF	17
6.1.	Composition	17
6.2.	Compétences	17
6.3.	Présidence	17
6.4.	Vice-présidence	18
6.5.	Secrétariat	18
6.6.	Trésorerie	18
6.7.	Réunions, convocations, quorum et décisions du Bureau exécutif	19
6.8.	Tutelle	19
6.9.	Procédure d'élection	20
6.10.	Durée du mandat	21
6.11.	Vacance au sein du Bureau exécutif	21
7.	UNITÉ DE TRAVAIL	22
7.1.	Composition	22
7.2.	Éligibilité et rôle de la personne déléguée	22
7.3.	Personne déléguée pour l'unité de travail	23

7.4.	Nombre de personnes déléguées et déléguées adjointes par unité	24
7.5.	Élection de la délégation	24
7.6.	Autorisation de déclencher une grève	25
7.7.	Autorisation de signer une convention collective	25
8.	COMITÉS ET RÉSEAUX	26
8.1.	Comités et réseaux	26
9.	FINANCES	27
9.1.	Revenus du Syndicat	27
9.2.	Paie	27
9.3.	États financiers	27
10.	AMENDEMENTS ET DISSOLUTION	28
10.1.	Amendements aux statuts	28
10.2.	Dissolution	30
	RÈGLEMENTS	31
	Règlement numéro 1	31
	Visant les frais admissibles pour le déplacement, les repas et l'hébergement.	31
	Règlement numéro 2	34
	Visant les fonds alloués au budget des unités de travail	34
	Règlement numéro 3	35
	Visant le remboursement des frais de participation à une session sur la retraite	35
	Règlement numéro 4	36
	Visant les ententes locales	36
	Règlement numéro 5	37
	Visant la solidarité sociale	37

Déclaration de principes

Préambule

Tant par ses principes que par ses objectifs et ses méthodes d'action, le Syndicat du personnel professionnel du milieu scolaire de l'Outaouais collabore à une société solidaire, dans le respect de la liberté, de l'égalité, de la justice et de la fraternité.

Le Syndicat souscrit à la Déclaration universelle des droits de la personne ainsi qu'aux idéaux exprimés dans la Charte des Nations Unies et dans les Chartes canadienne et québécoise des droits et libertés de la personne. En conformité avec la Déclaration de principes du SPPMSO, les articles des présents statuts et règlements ne peuvent contenir de clauses qui seraient discriminatoires en vertu des Chartes canadienne et québécoise des droits et libertés de la personne.

Mission

Le Syndicat consacre son action à l'étude, à la défense et au développement des intérêts professionnels, sociaux et économiques de ses membres.

Il est un outil collectif de réflexion, d'action et de promotion pour l'ensemble du personnel professionnel salarié relevant directement ou indirectement des centres de services scolaires francophones de l'Outaouais. Le Syndicat s'efforce aussi d'aider les travailleuses et travailleurs moins favorisés, de lutter contre les inégalités et de favoriser la solidarité sociale.

Caractère du Syndicat

Le Syndicat est un organisme démocratique dont les membres prennent directement les décisions en lien avec la vie syndicale. Il cultive ses alliances avec la FPPE et la CSQ dans la poursuite d'objectifs communs.

Son orientation et son organisation s'appuient sur la mobilisation de ses membres. Les services syndicaux sont ainsi surtout rendus par des membres élus ou engagés selon les modalités prévues aux statuts et règlements.

Le Syndicat croit que l'information et l'éducation syndicale, la liberté d'expression, le respect des préoccupations des divers groupes et professions, l'appropriation collective des objectifs syndicaux, la tenue d'assemblées délibérantes, favorisent l'expression et le partage des opinions, la recherche de

consensus et le ralliement autour des décisions démocratiques, qui sont les conditions essentielles de la mobilisation.

La négociation et les relations du travail

Les revendications du Syndicat sont orientées vers l'atteinte d'une plus grande autonomie professionnelle et d'une rémunération qui reconnaisse la juste valeur du personnel professionnel ainsi que de leur emploi. Elles visent également une saine collaboration avec la partie patronale afin de trouver des solutions équitables qui répondent aux attentes des membres et qui respectent leurs droits. Ces revendications tiennent compte de la spécificité et de la diversité de ses membres.

En matière de négociation, le Syndicat croit à la collaboration intersyndicale. Dans ce sens, il sensibilise ses membres au bienfondé de l'action commune et favorise le développement de ses alliances, notamment avec la FPPE et la CSQ.

Principes de solidarité

Le Syndicat reconnaît sa responsabilité sociale à l'égard des Québécoises et des Québécois moins favorisés. Avec les moyens consentis par décision démocratique, il aide des groupes régionaux œuvrant à la solidarité et qui défendent le respect des droits et la dignité de la personne.

STATUTS

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. NOM

- 1.1.1. Le nom du Syndicat est celui autorisé par l'Inspecteur général des institutions financières, soit *Syndicat du personnel professionnel du milieu scolaire de l'Outaouais* (CSQ) et son sigle est *SPPMSO*.

1.2. RÉGIME LÉGAL

- 1.2.1. Les membres qui adhèrent aux présents statuts forment *Le Syndicat* constitué conformément à la Loi des syndicats professionnels (L.R.Q., c. S-40).

1.3. DÉFINITIONS

Les définitions du présent article sont établies pour les fins des présents statuts

- 1.3.1. *Personnel professionnel* désigne toute personne salariée exerçant une fonction de nature professionnelle dans un centre de services scolaire.
- 1.3.2. *Membre* désigne toute personne ayant adhéré au Syndicat en signant la formule d'adhésion.
- 1.3.3. *Unité d'accréditation ou unité de travail* désigne l'ensemble du personnel professionnel d'un même centre de services scolaire.
- 1.3.4. *L'assemblée d'unité de travail* désigne l'assemblée générale de tous les membres professionnels d'une unité d'accréditation.
- 1.3.5. Le *conseil d'unité* désigne l'ensemble des personnes déléguées et déléguées adjointes d'une unité d'accréditation.
- 1.3.6. *La personne déléguée syndicale* désigne toute personne nommée ou élue par son unité afin d'assister aux rencontres du bureau exécutif élargi et qui représente le syndicat auprès de son centre de services scolaire aux fins de l'application de la convention collective.
- 1.3.7. *La personne déléguée adjointe* désigne toute personne élue ou nommée par son unité afin d'assister aux rencontres du conseil régional et qui assiste la personne déléguée dans ses fonctions.
- 1.3.8. Le *Conseil régional* se compose :
- 1.3.8.1. du *Bureau exécutif (BE)*
 - 1.3.8.2. des personnes déléguées et déléguées adjointes des quatre unités d'accréditation.

- 1.3.9. Le *Bureau exécutif* se compose des personnes élues ou nommées à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à la trésorerie du Syndicat.
- 1.3.10. Le *Bureau exécutif élargi* se compose des membres du Bureau exécutif et des personnes déléguées.
- 1.3.11. L'*Assemblée générale du Syndicat* ou *AGS* désigne la plus haute instance du Syndicat. Elle siège au moins une fois par année et elle est constituée de tous les membres des différentes *unités d'accréditation* du Syndicat.
- 1.3.12. La *Fédération* ou *FPPE* désigne la Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation du Québec.
- 1.3.13. La *Centrale* ou *CSQ* désigne la Centrale des syndicats du Québec.

1.4. JURIDICTION

- 1.4.1. Le Syndicat est habilité à représenter le personnel professionnel des centres de services scolaires francophones de l'Outaouais.
- 1.4.2. Le territoire juridictionnel du Syndicat couvre les territoires des centres de services scolaires suivants :
- Centre de services scolaire au Cœur-de-Vallées;
 - Centre de services scolaire des Draveurs ;
 - Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais;
 - Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais.

1.5. BUTS

- 1.5.1. Le Syndicat a pour buts l'étude, la défense, le développement et la promotion des intérêts économiques, sociaux et professionnels de ses membres.

Il s'occupe plus particulièrement de la négociation et voit à l'application de la convention collective.

Il voit aussi à la défense des membres en regard des lois concernant la santé et la sécurité au travail (CSST), les maladies professionnelles (LATMP) et toute autre loi ou règlement ayant une incidence sur les conditions de travail.

Le Syndicat peut également œuvrer en collaboration avec les mouvements et les organismes dont les intérêts sont conciliables avec les siens.

1.6. AFFILIATION

- 1.6.1. Le Syndicat est affilié à la Centrale des syndicats du Québec et à la Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation du Québec.
- 1.6.2. Le Syndicat peut également s'affilier, suite à un vote de l'Assemblée générale du Syndicat (AGS), à tout autre organisme dont les intérêts sont conciliables avec les siens.

1.7. SIÈGE SOCIAL

- 1.7.1. Le siège social du Syndicat est situé à l'adresse désignée par le Bureau exécutif élargi (BEÉ).

1.8. EXERCICE FINANCIER

- 1.8.1. L'exercice financier commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de l'année suivante.

1.9. DROITS, POUVOIRS ET PRIVILÈGES

- 1.9.1. Le Syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la Loi sur les syndicats professionnels (1977, L.R.Q., c. S-40) et par toute autre loi qui le concerne.

2. MEMBRES

2.1. CONDITION D'ADMISSION

2.1.1. Pour être membre, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) être une personne professionnelle salariée d'un centre de services scolaire francophone de l'Outaouais;
- b) signer une formule d'adhésion;
- c) payer la cotisation syndicale et toute autre redevance exigée par le Syndicat, à moins qu'une clause de la convention collective l'en exempte;
- d) se conformer aux statuts et règlements du Syndicat.

~~2.1.2.~~ Peut également être membre toute personne acceptée par le Bureau exécutif du Syndicat.

2.2. COTISATION SYNDICALE

2.2.1. Le taux de cotisation régulière est fixé à 1,5% du traitement total. Cependant, le premier versement de la cotisation pour le nouveau membre d'une unité d'accréditation déjà constituée conformément à la loi est de 1,5% du traitement total moins deux (2) dollars, plus deux (2) dollars de droit d'entrée.

L'Assemblée générale du Syndicat peut fixer une cotisation extraordinaire qui s'ajoute à la cotisation régulière et, le cas échéant, en fixe la durée d'application;

Suite à une proposition du Bureau exécutif, l'Assemblée générale du Syndicat peut voter une diminution de cotisation ou une ristourne à ses membres pour un temps prédéterminé.

2.2.2. Les modalités de prélèvement et de perception de la cotisation syndicale sont déterminées par l'agent de perception nommé par l'Assemblée générale du Syndicat.

2.3. EXCLUSION ET SUSPENSION

2.3.1. Sous réserve de l'article 3 de la Loi sur les syndicats professionnels, tout membre peut être exclu du Syndicat pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) un défaut de paiement des cotisations, régulières ou extraordinaires, ou de toute autre redevance exigée par le Syndicat;
- b) un manquement grave aux statuts et règlements ou aux principes du Syndicat;

- c) un préjudice moral ou matériel causé au Syndicat;
- d) tout autre motif grave non prévu par les présents statuts et règlements ou aux principes du Syndicat.

2.3.2. Dans tous les cas, l'exclusion ne pourra être prononcée par le Bureau exécutif qu'après trente (30) jours de l'avis adressé par le secrétariat du Syndicat au membre visé. Ce dernier pourra, pendant cette période, contester son exclusion auprès du Bureau exécutif et, le cas échéant, porter la décision en appel auprès du Conseil régional. La décision dudit Conseil est exécutoire.

2.3.3. Tout membre est automatiquement suspendu de son statut de membre à compter du moment où il exerce totalement ou partiellement des fonctions relevant exclusivement de la gérance. Ce dernier reprend ses droits à compter du moment où il informe le Syndicat que les conditions de suspension n'existent plus.

2.4. DÉMISSION DU STATUT DE MEMBRE

Bien que demeurant sujet aux dispositions des conventions collectives en vigueur, tout membre peut démissionner en tout temps. La démission doit être exprimée par écrit et envoyée au secrétariat du Syndicat. Toute démission doit être reçue par le Bureau exécutif et ne prend effet que trente (30) jours après réception de ladite démission. La démission d'un membre ne libère pas du paiement des contributions et de toutes sommes dues au Syndicat.

3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU SYNDICAT

3.1. COMPOSITION

3.1.1. L'Assemblée générale du Syndicat est composée de l'ensemble des membres du Syndicat.

3.2. COMPÉTENCES

3.2.1. L'Assemblée générale a le pouvoir exclusif :

- a) d'élire les membres du Bureau exécutif;
- b) d'adopter ou modifier les statuts et règlements;
- c) d'étudier et adopter les prévisions budgétaires;
- d) d'adopter les états financiers;
- e) de nommer une personne à la vérification financière et de recevoir son rapport;
- f) de déterminer la cotisation syndicale régulière;
- g) de déterminer une cotisation syndicale extraordinaire, s'il y a lieu;
- h) de nommer un agent de perception de la cotisation syndicale qui déterminera les modalités de prélèvement et de perception de la cotisation syndicale;
- i) de décider de l'affiliation à la Fédération, à la CSQ et à tout organisme dont les intérêts sont conciliables avec les siens;
- j) de ratifier le projet de convention collective;
- k) de voter un mandat de grève;
- l) de prendre connaissance et disposer des rapports qui lui sont soumis;
- m) de prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises;
- n) de décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans le règlement de procédure et de toute question qui lui est soumise.

3.3. RÉUNIONS

3.3.1. Réunion régulière

3.3.1.1. L'Assemblée générale se réunit au moins une (1) fois par année, au jour, heure et endroit fixés par le Bureau exécutif.

3.3.1.2. La convocation d'une réunion régulière de l'Assemblée générale est envoyée par courriel à chaque membre, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour sa tenue. Le projet d'ordre du jour doit y être inclus.

3.3.2. Réunion extraordinaire de l'Assemblée générale

3.3.2.1. Un avis envoyé par courriel d'au moins quarante-huit (48) heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion extraordinaire. L'ordre du jour doit mentionner tous les sujets à être étudiés.

3.3.2.2. Sur requête écrite de dix pour cent (10%) des membres, la présidence doit convoquer dans les dix (10) jours une réunion extraordinaire. Seuls les motifs invoqués dans la requête constituent l'ordre du jour.

3.3.2.3. Des réunions extraordinaires peuvent être tenues dans plusieurs lieux afin de couvrir l'ensemble du territoire du Syndicat et la compilation numérique du vote de ces assemblées tient lieu d'Assemblée générale.

3.4. QUORUM

3.4.1. Le quorum de l'Assemblée générale est composé des membres présents lors de l'assemblée, mais non exclusivement composé du bureau exécutif élargi.

3.5. DÉCISION

3.5.1. Toute décision de l'Assemblée générale se prend à la majorité simple et à main levée, à moins qu'un membre ne demande le vote secret, auquel cas la présidence de l'assemblée doit procéder à un vote par bulletin secret.

4. CONSEIL RÉGIONAL

4.1. COMPOSITION

4.1.1. Le Conseil régional se compose :

- a) des membres du Bureau exécutif;
- b) des personnes déléguées et déléguées adjointes.

4.2. COMPÉTENCES

4.2.1. Les attributions du Conseil régional sont principalement :

- a) d'étudier et commenter les amendements aux statuts et règlements du Syndicat proposés par le Bureau exécutif;
- b) d'étudier les prévisions budgétaires et en recommander l'adoption à l'Assemblée générale;
- c) de recommander à l'Assemblée générale une personne à la vérification financière qui aura assumé l'intérim en cas de désistement ou d'incapacité à exercer son mandat de la personne nommée à la vérification financière;
- d) d'étudier et décider, si requis, de toute affaire qui lui est référée par l'Assemblée générale ou par le Bureau exécutif;
- e) de réviser, sur l'appel d'un membre, son exclusion par le Bureau exécutif;
- f) de combler les vacances au Bureau exécutif;
- g) de décider de toute affaire qui n'est pas réservée au Bureau exécutif ou par l'Assemblée générale;
- h) de convoquer les réunions extraordinaires de l'Assemblée générale et régler tout ce qui se rapporte à pareille convocation.

4.3. RÉUNIONS

4.3.1. Réunions régulières

4.3.1.1. Le Conseil régional se réunit au moins 3 fois par année, aux jours, heures et endroits fixés par le Bureau exécutif ou par le Conseil régional lui-même.

4.3.1.2. La convocation à une réunion du Conseil régional est signifiée par courriel à ses membres au moins sept (7) jours avant la tenue de ladite réunion.

4.3.2. Réunion extraordinaire du Conseil régional

4.3.2.1. La présidence du Syndicat convoque une réunion extraordinaire du Conseil régional obligatoirement dans les dix (10) jours et uniquement si demande lui est faite par le Bureau exécutif ou par trente pourcent (30%) de la délégation des unités. Cette demande à la présidence doit exprimer le motif de la tenue d'une telle réunion.

4.3.2.2. La présidence du Syndicat peut convoquer une réunion extraordinaire du Conseil régional obligatoirement en donnant un avis d'au moins trois (3) jours. La convocation doit inclure chacune des questions à être étudiées lors de cette réunion.

4.4. QUORUM

4.4.1. Il y a quorum au Conseil régional lorsque la majorité de ses membres sont présents.

4.5. DÉCISIONS

4.5.1. Toute décision est prise à la majorité simple des voix. Un membre peut demander le vote secret.

5. BUREAU EXÉCUTIF ÉLARGI

5.1. COMPOSITION

5.1.1. Le Syndicat est administré par un Bureau exécutif élargi formé :

- des membres du Bureau exécutif (la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie);
- la personne déléguée syndicale de chacune des unités d'accréditation.

5.2. COMPÉTENCES

5.2.1. Les attributions du Bureau exécutif élargi sont principalement :

- a) de gérer les affaires du Syndicat;
- b) d'exécuter les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil régional;
- c) d'expulser une personne membre conformément à 2.3.1 des présents statuts;
- d) de déclencher la grève pour une unité d'accréditation après y avoir été autorisé, conformément à 7.6.1;
- e) d'autoriser la signature d'une convention collective conformément à 7.7.1;
- f) de convoquer les réunions régulières ou extraordinaires de l'Assemblée générale, du Conseil régional et régler tout ce qui se rapporte à pareille convocation;
- g) de nommer, selon les règles en vigueur, les personnes déléguées qui représenteront le syndicat aux différents comités et réseaux de la FPPE et de la CSQ;
- h) de décider par résolution ou par mandat de la poursuite des griefs en arbitrage;
- i) d'entériner, le cas échéant, toute exécution d'un mandat relatif à la poursuite d'un grief en arbitrage;
- j) d'autoriser, après étude du dossier, un membre du Bureau exécutif à signer une ou des ententes locales;
- k) de destituer un membre du Bureau exécutif conformément à 6.11.1.

5.3. RÉUNIONS, CONVOCATIONS, QUORUM ET DÉCISIONS DU BUREAU EXÉCUTIF ÉLARGI

5.3.1. Le Bureau exécutif élargi se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire pour les affaires du Syndicat.

5.3.2. La convocation à une assemblée du Bureau exécutif élargi est signifiée à ses membres au moins trois (3) jours à l'avance ou selon le calendrier fixé.

5.3.3. Toute décision est prise à la majorité simple des voix à moins que les présents statuts ou les règlements de procédure n'indiquent une autre formule.

6. BUREAU EXÉCUTIF

6.1. COMPOSITION

6.1.1. Le Syndicat est administré par un Bureau exécutif formé de quatre (4) membres, provenant d'au moins deux (2) centres de services scolaires, élus par l'Assemblée générale pour assumer :

- la présidence;
- la vice-présidence;
- le secrétariat;
- la trésorerie.

6.2. COMPÉTENCES

6.2.1. Les attributions du Bureau exécutif sont principalement :

- a) d'expédier les affaires courantes;
- b) d'autoriser toutes les procédures légales ou autres que les intérêts du Syndicat exigent sauf celles qui, suivant la loi, exigent une résolution de l'Assemblée générale;
- c) de préparer les prévisions budgétaires;
- d) de désigner les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du Syndicat;
- e) d'autoriser et procéder à l'achat, à la vente ou à la liquidation des effets et équipements requis ou inutiles au bon fonctionnement du Syndicat;
- f) de proposer des modifications ou amendements aux Statuts et règlements du syndicat;
- g) de présenter un rapport annuel à l'Assemblée générale;
- h) de modifier au besoin les prévisions budgétaires adoptées par l'assemblée générale;
- i) de décider, le cas échéant, de l'ordre du jour de la journée régionale annuelle du personnel professionnel des centres de services scolaires de l'Outaouais.

6.3. PRÉSIDENTE

6.3.1. La présidente :

- a) représente officiellement le Syndicat et en est le porte-parole;
- b) préside les réunions du Bureau exécutif, du Conseil régional et de l'Assemblée générale, y maintient l'ordre, dirige la discussion et voit à l'application des règlements.

Cependant elle peut proposer de se faire remplacer par une présidence d'assemblée durant ces réunions.

- c) a droit de vote ordinaire et en cas de partage des voix, suite à un second vote, dispose d'un vote prépondérant;
- d) peut faire partie des tous les comités;
- e) signe les chèques, les ordres de paiement, les procès-verbaux et autres documents avec le secrétariat ou la trésorerie, selon les cas;
- f) présente le rapport annuel à l'Assemblée générale;
- g) voit à ce que les élus du Syndicat s'acquittent de leurs mandats;
- h) remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du Syndicat.

6.4. VICE-PRÉSIDENTE

6.4.1. La vice-présidence :

- a) remplace la présidence dans toutes ses fonctions, en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir;
- b) remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Bureau exécutif.

6.5. SECRÉTARIAT

6.5.1. Le secrétariat :

- a) a la garde des dossiers du Syndicat et conserve tous les documents s'y rapportant;
- b) rédige et expédie la correspondance, gardant copie de toutes les lettres et courriels d'importance envoyés;
- c) convoque les réunions à la demande de la présidence ou de la vice-présidence ou selon le calendrier annuel établie;
- d) tient à jour un registre des membres;
- e) remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Bureau exécutif.

6.6. TRÉSORERIE

6.6.1. La trésorerie :

- a) perçoit ou fait percevoir les cotisations et les droits d'entrée ainsi que tous les autres revenus;

- b) tient une comptabilité approuvée par le Syndicat;
- c) dépose les recettes du Syndicat dans un ou plusieurs comptes de banque ou de caisse, choisis par le Bureau exécutif;
- d) signe les chèques et autres effets de commerce conjointement avec la présidence ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Bureau exécutif. Elle effectue les transactions financières électroniques selon les modalités convenues;
- e) soumet à l'Assemblée générale le rapport financier annuel à la fin de chaque exercice financier;
- f) gère les biens du Syndicat sous l'autorité du Bureau exécutif;
- g) peut occasionnellement autoriser une avance de fonds lorsque la demande lui en est faite et que cette activité est financée entièrement par le Syndicat;
- h) remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Bureau exécutif;
- i) propose une planification financière au Bureau exécutif.

6.7. RÉUNIONS, CONVOCATIONS, QUORUM ET DÉCISIONS DU BUREAU EXÉCUTIF

- 6.7.1. Le Bureau exécutif se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire pour les affaires du Syndicat.
- 6.7.2. La convocation à une assemblée du Bureau exécutif est signifiée à ses membres au moins un (3) jours à l'avance ou selon le calendrier fixé.
- 6.7.3. La majorité du Bureau exécutif forme le quorum.
- 6.7.4. Toute décision est prise à la majorité simple des voix à moins que les présents statuts ou les règlements de procédure n'indiquent une autre formule.

6.8. TUTELLE

- 6.8.1. Advenant que le Bureau exécutif ne puisse plus réunir son quorum, à cause d'un nombre trop élevé de postes vacants et ou à cause de l'incapacité d'agir d'un ou plusieurs de ses membres, l'Assemblée générale du Syndicat peut demander à la Fédération de former un Conseil de tutelle aux fins de lui confier toutes les responsabilités décrites au présent chapitre ou toute autre responsabilité conformément aux dispositions des statuts de la Fédération relative à la mise en tutelle des syndicats affiliés. La Tutelle sera levée dès que le Syndicat aura à nouveau un Bureau exécutif régulier.

6.9. PROCÉDURE D'ÉLECTION

- 6.9.1. Les membres du Bureau exécutif du Syndicat sont élus à l'occasion d'une réunion régulière de l'Assemblée générale et demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat tel que prévu à 6.10. Tous sont rééligibles. Dans le cas de 6.11, l'élection peut avoir lieu lors d'un Conseil régional.
- 6.9.2. Au moment prévu à l'ordre du jour pour procéder à l'élection du Bureau exécutif, l'Assemblée générale ou le Conseil régional dans le cas de 6.11 est appelé à se choisir des personnes aux postes de présidence d'élection, de secrétariat d'élection ainsi que deux personnes scrutatrices. Ces personnes forment le Comité d'élection.
- 6.9.3. Toutes les personnes membres ont droit de vote. Cependant, si une personne membre du Comité d'élection est mise en nomination et qu'elle accepte, elle devra être remplacée au Comité d'élection, séance tenante.
- 6.9.4. La présidence d'élection procède à l'élection selon l'ordre prévu à 6.10.1.
- 6.9.5. La mise en candidature pour chacun des postes est faite par proposition verbale ou écrite et requiert l'appui d'un membre.
- 6.9.6. Si seulement une personne est mise en candidature et qu'elle accepte, elle est réputée élue, à moins qu'un membre ne demande le vote secret. S'il y a vote secret, l'Assemblée générale ou le Conseil régional dans le cas de 6.11 vote en indiquant sur le bulletin si elle est pour ou contre cette candidature; la majorité absolue est requise pour l'élection. Si la personne n'est pas élue, une nouvelle période de mise en candidature est ouverte.
- 6.9.7. S'il y a plus d'une personne mise en candidature à un poste, l'élection se fait par bulletin secret et de la façon suivante :
- a) La présidence d'élection demande d'abord à chacune des personnes mises en candidature si elle accepte en commençant par la dernière proposée et en revenant vers la première;
 - b) Chaque membre vote en écrivant sur le bulletin préparé pour l'élection le nom de la candidature de son choix;
 - c) Le dépouillement du scrutin se fait sous la responsabilité du Comité d'élection qui en communique le résultat au moment même à l'Assemblée générale ou au Conseil régional dans le cas de 6.11;
 - d) La candidature qui obtient la majorité absolue des votes recueillis au scrutin est élue;
 - e) Si un deuxième ou un troisième tour de scrutin est nécessaire, la candidature ayant recueilli le moins de votes au tour précédent est éliminée;
 - f) Au troisième tour de scrutin, la candidature ayant obtenu le plus grand nombre de votes est élue, même si elle n'a pas la majorité absolue.

6.10. DURÉE DU MANDAT

- 6.10.1. Le mandat des personnes responsables de la présidence, de la trésorerie, du secrétariat et de la vice-présidence est d'un maximum de deux (2) ans et demi. Pour la présidence et la trésorerie, l'élection se fera aux années paires alors que pour le secrétariat et la vice-présidence l'élection se fera aux années impaires.
- 6.10.2. Une personne déléguée qui désire accéder au poste de présidence, une fois élue, devra céder son poste comme personne déléguée syndicale de son unité. Le conseil d'unité procédera à la nomination d'une nouvelle personne déléguée syndicale.
- 6.10.3. Au terme de son mandat, la personne qui a assumé une fonction au Bureau exécutif doit remettre à la personne qui lui succède ou à un autre membre du Bureau exécutif tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat.

6.11. VACANCE AU SEIN DU BUREAU EXÉCUTIF

- 6.11.1. Il y a vacance au sein du Bureau exécutif lorsqu'un membre démissionne, n'est plus membre du personnel professionnel, décède ou est déclaré incapable par un tribunal civil de remplir décentement le poste auquel il a été élu. Il y a aussi vacance lorsqu'un membre ne se présente pas aux réunions du Bureau exécutif pour la troisième (3) fois consécutive. Le Bureau exécutif peut alors destituer le membre durant une assemblée du Bureau exécutif élargi.
- 6.11.2. C'est le Conseil régional qui désigne une personne pour combler la vacance par intérim. Dans l'éventualité où plus d'une personne propose sa candidature pour le poste vacant, le Conseil régional procède à une élection. L'avis de convocation de l'assemblée régulière du Conseil régional qui suit la démission ou la suspension du membre du Bureau exécutif pour les raisons mentionnées à l'article 6.11.1, doit mentionner que la nomination pour combler le poste vacant est à l'ordre du jour, pourvu que l'annonce de cette démission permette la convocation dans les délais. Cependant :
 - a) si la vacance survient durant les vacances d'été, le Bureau exécutif verra à convoquer le Conseil régional dès que possible en septembre.
 - b) si la vacance survient durant l'année d'élection du poste laissé vacant et dans les soixante (60) jours qui précèdent l'élection à l'Assemblée générale du Syndicat, c'est l'Assemblée générale qui comble la vacance.

7. UNITÉ DE TRAVAIL

7.1. COMPOSITION

- 7.1.1. L'unité de travail est le regroupement de membres du personnel professionnel d'un centre de services scolaire.
- 7.1.2. L'exécutif de l'unité est constitué de toutes les personnes déléguées et déléguées adjointes de l'unité.
- 7.1.3. L'assemblée d'unité est formée de tous les membres d'une même unité d'accréditation.
- 7.1.4. Les attributions de l'assemblée de l'unité de travail sont principalement de :
- a) Élire la personne déléguée et les personnes déléguées adjointe de l'unité.
- 7.1.5. Les attributions de l'exécutif de l'unité de travail sont principalement de :
- a) nommer une personne déléguée adjointe qui exercera les fonctions de délégué en l'absence de la personne déléguée syndicale;
 - b) nommer les membres qui participeront aux comités du centre de services scolaire;
 - c) préparer des projets de résolution pour le Conseil régional ou le Bureau exécutif élargi, le cas échéant;
 - d) s'entendre sur les dépenses de l'unité de travail selon les modalités convenues;
 - e) décider de façon générale, de toute action collective propre à l'unité de travail;
- 7.1.6. À la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres de l'unité de travail, la personne déléguée convoque l'assemblée d'unité.
- 7.1.7. Le quorum de l'assemblée d'unité de travail est constitué des membres présents.

7.2. ÉLIGIBILITÉ ET RÔLE DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE

- 7.2.1. Toute personne professionnelle en poste est éligible comme personne déléguée syndicale ou déléguée adjointe, sous réserve que la personne soit membre du Syndicat.
- 7.2.2. La personne déléguée ou déléguée adjointe cesse d'exercer ses fonctions lorsqu'elle n'est plus à l'emploi du centre de services scolaire dans lequel elle a été élue ou nommée ou lorsque la prestation de travail est réduite à moins de quarante (40%) pourcent.
- 7.2.3. La personne déléguée adjointe a pour fonction de :
- a) soutenir la personne déléguée;
 - b) animer la vie syndicale de l'unité;
 - c) remplir les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'unité;
 - d) remplacer le cas échéant la personne déléguée en cas de vacance ou à sa demande.

7.3. PERSONNE DÉLÉGUÉE POUR L'UNITÉ DE TRAVAIL

7.3.1. Les attributions de la personne déléguée sont principalement :

- a) de représenter son unité de travail au Bureau exécutif élargi;
- b) de remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Bureau exécutif et le Bureau exécutif élargi;
- c) de représenter le Syndicat auprès de son centre de services scolaire aux fins de l'application de la convention collective.

7.3.2. La personne déléguée a pour fonction de :

- a) répondre à toute enquête ou tout questionnaire que lui demande le Syndicat;
- b) convoquer et présider l'assemblée d'unité de travail;
- c) présider le conseil d'unité, le cas échéant;
- d) représenter l'unité de travail au Bureau exécutif élargi et au Conseil régional;
- e) animer la vie syndicale dans l'unité de travail;
- f) conseiller, avec les ressources spécialisées du Syndicat et de la Fédération, les membres de son unité de travail sur l'application de la convention collective;
- g) assumer les rôles de représentation et d'accompagnement prévus à la convention collective;
- h) rassembler les membres de l'unité pour discuter des enjeux importants, en proposant des solutions, en recevant des mandats de l'assemblée de son unité de travail à faire valoir dans les instances et en rendant compte de l'exécution de ces mandats à l'assemblée d'unité de travail;
- i) assurer que la documentation syndicale soit acheminée aux membres de l'unité de travail;
- j) faire les démarches auprès des personnes admissibles pour qu'elles adhèrent au Syndicat;
- k) convoquer les membres de son unité de travail pour les assemblées régulières ou extraordinaires;
- l) participer aux réunions des instances dont elle est membre;
- m) voir à l'application des politiques du Syndicat dans l'unité de travail;
- n) réunir, à chaque quatre (4) ans, toutes les personnes membres qu'elle représente, afin de procéder à l'élection de la nouvelle délégation;

7.4. NOMBRE DE PERSONNES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉES ADJOINTES PAR UNITÉ

7.4.1. La délégation d'une unité de travail est constituée :

- Au minimum d'une personne déléguée et peut compter au maximum quatre (4) personnes déléguées adjointes :
 - Une personne déléguée adjointe qui remplacera la personne déléguée en cas d'absence;
 - Une personne déléguée adjointe pour chacun des services (pédagogique, administratif, en service à l'élève, en service à l'éducation des adultes) qui regroupe quinze (15) personnes professionnelles ou plus.

7.5. ÉLECTION DE LA DÉLÉGATION

7.5.1. La délégation est élue à l'occasion d'une réunion régulière de l'assemblée d'unité de travail.

La convocation à une réunion régulière doit parvenir à l'adresse courriel de chaque membre au moins dix (10) jours avant la date fixée pour sa tenue. Le projet d'ordre du jour doit être inclus.

7.5.2. Tout membre en règle du Syndicat et provenant de l'unité de travail en élection peut être élu comme personne déléguée ou déléguée adjointe de son unité de travail. S'il y a plus d'une personne qui se porte candidate, chaque candidature doit être soutenue par une proposition dûment appuyée. De plus, la personne mise en candidature doit donner son accord verbal; en cas d'absence, l'accord doit être préalablement donné par écrit.

7.5.3. Seuls les membres en règle du Syndicat et provenant de l'unité de travail au moment de l'élection ont droit de vote et peuvent être mis en nomination comme personne déléguée ou déléguée adjointe.

7.5.4. La délégation est élue pour un mandat de quatre (4) ans. Les élections doivent être tenues entre le 15 septembre et le 15 novembre à moins que des circonstances exceptionnelles viennent entraver les délais réguliers des élections. Tout retard doit être autorisé par le Bureau exécutif élargi. La nouvelle délégation entre en fonction à la fin de l'assemblée régulière d'élection dans l'unité de travail.

7.5.5. La délégation nommera une personne déléguée adjointe qui remplacera la personne déléguée en cas d'absence de ce dernier.

7.5.6. Dix (10) pourcent des membres du Syndicat provenant de l'unité de travail forment le quorum lors de l'élection prévue à 7.5.1 et 7.5.5.

7.5.7. Toute vacance est comblée selon la procédure d'élection prévue à 7.5.

7.5.8. Tout résultat d'élection est envoyé aussitôt au secrétariat du Bureau exécutif du Syndicat. Le secrétariat mettra à jour les dossiers du Syndicat avec les coordonnées des personnes élues et leur communiquera les informations nécessaires au bon fonctionnement de leur unité.

7.6. AUTORISATION DE DÉCLENCHER UNE GRÈVE

- 7.6.1. Une grève peut être déclenchée par le Bureau exécutif après en avoir été autorisée au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres de chaque unité d'accréditation. Pour ce faire, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée à cet effet par le Bureau exécutif du Syndicat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.
- 7.6.2. S'il y a une majorité des unités qui ont voté pour une même proposition, mais non unanimité, un vote de ralliement devra être pris au cours de cette Assemblée.

7.7. AUTORISATION DE SIGNER UNE CONVENTION COLLECTIVE

- 7.7.1. Une convention collective peut être signée par le Bureau exécutif après en avoir été autorisée au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres de chaque unité d'accréditation. Pour ce faire, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée à cet effet par le Bureau exécutif du Syndicat au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- 7.7.2. S'il y a une majorité des unités qui ont voté pour une même proposition, mais non unanimité, un vote de ralliement devra être pris au cours de cette Assemblée.

8. COMITÉS ET RÉSEAUX

8.1. COMITÉS ET RÉSEAUX

- 8.1.1. L'Assemblée générale, le Conseil régional et le Bureau exécutif peuvent former des comités selon les besoins du Syndicat.
- 8.1.2. Les comités font rapport à l'instance qui les a formés au moment déterminé par ladite instance.
- 8.1.3. Un membre peut faire partie d'un comité ou réseau de la FPPE ou de la CSQ dans la mesure où il a reçu un mandat de représentation du Bureau exécutif élargi.

9. FINANCES

9.1. REVENUS DU SYNDICAT

9.1.1. Le Syndicat tire ses revenus :

- a) du droit d'entrée de ses membres tel que décrit à 2.2.1;
- b) des cotisations de ses membres et des cotisants;
- c) des dons particuliers, des octrois et des subventions qui peuvent lui être accordés;
- d) des versements de péréquations reçus de la FPPE.

9.2. PAIEMENT

9.2.1. Tous les paiements sont effectués par chèques signés conjointement par les deux (2) personnes autorisées à cet effet ou par transaction électronique.

9.2.2. Les membres du Bureau exécutif peuvent utiliser une carte de crédit institutionnelle pour procéder à tout achat autorisé par le Bureau exécutif selon les modalités établies.

9.3. ÉTATS FINANCIERS

9.3.1. L'Assemblée générale désigne annuellement une personne à la vérification financière qui doit lui soumettre un rapport au cours de l'exercice suivant. L'Assemblée générale peut choisir une personne compétente, membre du Syndicat, à la condition que cette personne ne soit pas membre du Bureau exécutif ou du Bureau exécutif élargi.

9.3.2. L'Assemblée générale adopte les états financiers à la suite de l'étude du rapport de vérification financière.

9.3.3. Tout membre peut obtenir gratuitement une copie des états financiers du Syndicat.

9.3.4. Advenant que la personne nommée à la vérification financière se désiste ou ne puisse s'acquitter de son mandat, le Conseil régional recommandera à l'Assemblée générale une personne par intérim qui aura à assurer la vérification financière.

10. AMENDEMENTS ET DISSOLUTION

10.1. AMENDEMENTS AUX STATUTS

10.1.1. Pour tout amendement destiné à abroger, modifier ou remplacer un article des présents statuts, un avis de motion doit être transmis à tous les membres du Syndicat au moins quinze (15) jours avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté.

10.1.2. Pour un amendement aux statuts destiné à désaffilier le Syndicat de la CSQ, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale; l'avis de motion doit être transmis à la Centrale dans le même délai;
- b) le Syndicat fait également parvenir à la Centrale, dans le même délai, un résumé des motifs qu'il allègue au soutien de sa proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation, de même que la liste de ses membres cotisants;
- c) une désaffiliation pour être valide doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants de chaque unité de travail, qu'ils aient exercé ou non leur droit de vote. Tous les membres en règle devront être informés du lieu et du moment du scrutin. Ces lieux et moments devront être choisis de manière à faciliter le vote;
- d) la Centrale peut déléguer des personnes autorisées à la représenter pour observer le déroulement du référendum, incluant le décompte des votes. Elle peut notamment déléguer une personne à chaque bureau de scrutin;
- e) le Syndicat devra accepter de recevoir à l'Assemblée générale du Syndicat deux personnes autorisées à représenter la Centrale qui lui en aura fait préalablement la demande, et devra leur permettre d'exprimer leur opinion et de répondre aux questions des membres présents;
- f) le Syndicat envoie à la Centrale copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute Assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion;
- g) le résultat du référendum est envoyé à la Centrale dans les 24 heures suivant le dépouillement, ou le recomptage s'il y a lieu.

10.1.3. Pour un amendement aux statuts destiné à désaffilier le Syndicat de la Fédération, les dispositions suivantes doivent être respectées :

- a) une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée générale; l'avis de motion doit être transmis à la Fédération dans le même délai;
- b) le Syndicat fait également parvenir à la Fédération, dans le même délai, un résumé des motifs qu'il allègue au soutien de sa proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation, de même que la liste de ses membres cotisants;
- c) une désaffiliation pour être valide doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants de chaque unité de travail, qu'ils aient exercé ou non leur droit de vote. Tous les membres en règle devront être informés du lieu et du moment du scrutin. Ces lieux et moments devront être choisis de manière à faciliter le vote;
- d) la Fédération peut déléguer des personnes autorisées à la représenter pour observer le déroulement du référendum, incluant le décompte des votes. Elle peut notamment déléguer une personne à chaque bureau de scrutin;
- e) le Syndicat devra accepter de recevoir à l'Assemblée générale du Syndicat deux personnes autorisées à représenter la Fédération qui lui en aura fait préalablement la demande, et devra leur permettre d'exprimer leur opinion et de répondre aux questions des membres présents;
- f) le Syndicat envoie à la Fédération copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute Assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion;
- g) le résultat du référendum est envoyé à la Fédération dans les 24 heures suivant le dépouillement, ou le recomptage s'il y a lieu.

- 10.1.4. L'avis de motion visant un amendement aux statuts doit contenir la rédaction de l'amendement proposé.
- 10.1.5. Sous réserve de 10.1.2 et de 10.1.3, pour amender en tout ou en partie les présents articles, il faudra un vote favorable des deux-tiers (2/3) des membres présents.
- 10.1.6. Aucune modification à la compétence ou juridiction du Syndicat ne peut prendre effet sans avoir obtenu préalablement l'autorisation de l'instance appropriée de la Fédération.
- 10.1.7. Aucun amendement à l'article 1.4 ne peut prendre effet sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du Congrès de la Fédération.
- 10.1.8. Aucun amendement à l'article 1.4 ne peut entrer en vigueur avant d'avoir été approuvé par l'inspecteur général des institutions financières.

- 10.1.9. Un amendement aux statuts entre en vigueur au moment de son adoption par l'Assemblée générale du Syndicat ou, le cas échéant, au moment prévu par les dispositions de la Loi sur les syndicats professionnels.

10.2. DISSOLUTION

- 10.2.1. Le Syndicat ne peut être dissout aussi longtemps que quinze (15) membres en règle désirent le maintenir.
- 10.2.2. En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q., c.- S-40)

RÈGLEMENTS

Règlement numéro 1

Visant les frais admissibles pour le déplacement, les repas et l'hébergement.

1. FRAIS DE DÉPLACEMENT ADMISSIBLES

- 1.1. Les frais de déplacement sont remboursés selon les taux déterminés par le Syndicat. Une feuille de présence doit être dûment signée par les réclamants lorsqu'il s'agit d'une instance locale.
- 1.2. Les frais admissibles sont :
 - 1.2.1. Les frais occasionnés par la participation à une instance ou un comité de travail officiel (aller et retour).
 - 1.2.2. Les frais occasionnés par la participation d'un officier syndical à une instance nationale de la FPPE ou de la CSQ lorsque celui-ci est en surnombre de la représentation officielle à cette instance (aller et retour).
 - 1.2.3. Les frais occasionnés par la participation d'un membre à un réseau de la FPPE ou de la CSQ lorsque ces frais ne sont pas pris en charge par l'organisation nationale (aller et retour).
 - 1.2.4. Les frais occasionnés par la participation d'un officier syndical à une session de formation locale ou nationale (aller et retour).
 - 1.2.5. Les frais occasionnés pour représenter ou défendre un membre dans le cas d'une représentation syndicale (aller et retour).
 - 1.2.6. Les frais occasionnés par la participation des membres à une assemblée d'unité de travail ou une Assemblée générale du Syndicat se tenant à plus de 150 kilomètres (aller et retour). Le calcul se fait à partir du lieu le plus proche de la rencontre, soit le lieu de travail ou le domicile du membre.
- 1.3. Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.
- 1.4. Les frais de location d'auto et d'achat d'essence sont remboursés en lieu et place des frais de déplacement, sur présentation des pièces justificatives, lorsque la situation l'exige.
- 1.5. Les frais demandés doivent être ajustés aux déplacements réels.

2. FRAIS DE REPAS ADMISSIBLES

- 2.1. Les frais de repas sont remboursés selon les taux en vigueur à la FPPE. Dans tous les cas, le Bureau exécutif se garde le droit de demander les pièces justificatives, s'il y a lieu. Une feuille de présence dûment signée ou une liste des personnes présentes apparaissant au procès-verbal de la rencontre doit être déposée lorsqu'il s'agit d'une instance locale.

3. FRAIS DE REPRÉSENTATION

- 3.1. Des frais de représentation sont admissibles sur présentation de pièces justificatives, s'ils ont été préalablement autorisés par le Bureau exécutif.

4. REMBOURSEMENT

- 4.1.1. Les frais de déplacements et de séjour sont remboursés selon les taux en vigueur à la FPPE.

5. LIBÉRATION POUR LE TRANSPORT

- 5.1. Transport terrestre : Une demi-journée de libération est accordée si la distance à franchir entre le port d'attache de la personne et le lieu de l'activité syndicale excède 200 km. Si la distance excède 400 km, une demi-journée supplémentaire additionnelle de libération est accordée, dans la mesure où les libérations ne sont pas assumées par d'autres instances.
- 5.2. Transport aérien : une demi-journée de libération est accordée, mais une demi-journée supplémentaire de libération peut être accordée si la disponibilité des vols le nécessite.
- 5.3. Malgré ce qui précède, la personne peut, si elle le désire, remplacer l'équivalent d'une demi-journée de libération accordée pour le déplacement par un coucher supplémentaire.
- 5.4. Si l'activité se termine après 18:30, les personnes visées qui sont encore présentes peuvent se prévaloir d'un deuxième coucher.
- 5.5. Si les conditions climatiques ne permettent pas un retour en toute sécurité par voie terrestre, un coucher supplémentaire peut être accordé. Le ou les motifs doivent être précisés dans la demande de remboursement.

6. FRAIS DIVERS ADMISSIBLES

- 6.1.1. Pour faciliter la participation de nos membres qui sont en même temps des parents, les frais de garde d'enfants seront remboursés selon les directives suivantes :
 - 6.1.1.1. Les frais de garde d'enfant sont remboursés selon les tarifs en vigueur à la FPPE.
 - 6.1.1.2. Des pièces justificatives devront être fournies.

- 6.1.2. Les frais d'hôtel occasionnés par la participation d'un officier syndical à une activité autorisée par le Bureau exécutif, sont remboursés sur la présentation des pièces justificatives.
- 6.1.3. Pour chaque coucher autorisé dans l'exercice de fonctions syndicales ou de mandats syndicaux, les membres ont droit à une indemnité forfaitaire de 8\$ par coucher.

Règlement numéro 2

Visant les fonds alloués au budget des unités de travail

1. But
 - 1.1. Les fonds prévus à ce poste budgétaire, sont mis à la disposition des unités de travail en vue de favoriser toute activité conforme aux buts du Syndicat.
2. Admissibilité
 - 2.1. Unités admissibles
 - 2.1.1. Toutes les unités d'accréditation légitimement détenues par le SPPMSO sont admissibles.
 - 2.2. Conditions d'admissibilité
 - 2.2.1. Les unités admissibles pourront bénéficier des crédits qui leur sont alloués, seulement :
 - 2.2.1.1. Pour les dépenses encourues dans le cadre de l'article 1;
 - 2.2.1.2. Pour des dépenses approuvées par la trésorerie du Syndicat.
3. Montant des fonds alloués
 - 3.1. Les fonds font l'objet d'une planification annuelle dans le cadre du budget annuel du Syndicat et sont mis à la disposition des unités selon les modalités prévues.

Règlement numéro 3

Visant le remboursement des frais de participation à une session sur la retraite

1. But
 - 1.1. Le but du présent règlement est de permettre à chaque membre des unités d'accréditation du SPPMSO d'obtenir une somme d'argent l'aidant à défrayer les coûts d'une participation à une session sur la retraite
2. Admissibilité
 - 2.1. Chaque membre du SPPMSO
 - 2.2. Condition d'admissibilité
 - 2.2.1. La personne a droit à une seule session;
 - 2.2.2. La personne qui assiste à la formation doit être admissible à la retraite dans un délai de 5 ans;
 - 2.2.3. La personne doit faire une demande écrite ou par courriel à la trésorerie du Syndicat, préalablement à la tenue de la session.
3. Montants remboursés
 - 3.1. Le Syndicat assume les frais de participation pour la session la plus près du lieu de travail.
 - 3.2. Le Syndicat couvre les frais de déplacement et d'hébergement s'il y a lieu.
 - 3.3. Aucun frais ne sera remboursé pour la conjointe ou le conjoint.

Règlement numéro 4

Visant les ententes locales

1. Toute entente relative aux arrangements locaux, négociée selon les dispositions du Chapitre 2 de l'entente intervenue entre le CPNCC et la FPPE, doit être obligatoirement signée par un membre du Bureau exécutif autre que la personne déléguée de l'unité où l'entente a été négociée pour être considérée valable.
2. Cette entente devra préalablement être acceptée par les membres du Bureau exécutif.
3. Les membres du Bureau exécutif devront tenir compte de l'avis de l'unité concernée et, s'il y a mécontentement, rencontrer les personnes déléguées de cette unité.
4. Ces dispositions concernent également toutes les ententes de la convention collective mentionnées aux articles :

5-1.04	prolongation induite d'un contrat de surnuméraire;
5-3.09	dispositions relatives à la priorité d'engagement;
5-4.17	prolongation d'une affectation temporaire à un poste cadre;
9-2.17	prolongation du délai pour qu'un arbitre rende sa décision;
9-2.01 & .03	prolongation du délai pour déposer un grief;
11-1.06	annulation ou remplacement d'un arrangement local.

Règlement numéro 5

Visant la solidarité sociale

1. Le SPPMSO reconnaît l'importance que doit occuper la solidarité sociale ainsi que le soutien aux groupes régionaux avec lesquels il partage les préoccupations communes.
2. Le SPPMSO réservera un (1) pourcent de ses revenus de cotisations à la solidarité et à l'aide communautaire, lors de la présentation de son budget pour adoption.
3. Les demandes d'aide venant d'organismes à vocation éducative sont acheminées au Bureau exécutif qui les étudie et qui les sélectionne en respectant les éléments précédant ainsi que l'énoncé de principe du présent document.
4. Le Syndicat distribue annuellement ses dons, en alternance, à des organismes à vocation éducative des différents territoires de ses unités de travail.