SPPERY (CSQ)
SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DE L'ÉDUCATION POUR LES RÉGIONS RICHELIEU ET YAMASKA

STATUTS ET RÈGLEMENTS

SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DE L'EDUCATION POUR LES REGIONS RICHELIEU ET YAMASKA, CSQ (SPPERY (CSQ)) (FPPE)

Révisé en 2021

CSQ

FPPE FÉDÉRATION DES PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC (CSQ)

TABLES DES MATIÈRES

LES STATUTS DU SPPERY (CSQ) 6
CHAPITRE 1 6
LES GÉNÉRALITÉS 6
1.1 NOM 6
1.2 RÉGIME LÉGAL 6
1.3 DÉFINITIONS 6
1.4 JURIDICTION 6
1.5 BUT 7
1.6 AFFILIATIONS 7
1.7 SIÈGE SOCIAL 7
1.8 EXERCICE FINANCIER 7
1.9 DROITS, POUVOIRS ET PRIVILÈGES 7
CHAPITRE 2 8
LES MEMBRES 8
2.1 CONDITIONS D'ADMISSION 8
2.2 COTISATION SYNDICALE 8
2.3 EXCLUSION ET SUSPENSION 8
CHAPITRE 3 9
L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 9
3.1 COMPOSITION 9
3.2 COMPÉTENCES 9
3.3 RÉUNIONS 9
3.4 QUORUM 10
3.5 DÉCISIONS 10
CHAPITRE 4 11
LE CONSEIL RÉGIONAL 11
4.1 COMPOSITION 11
4.2 COMPÉTENCES 11
4.3 RÉUNIONS 11
4.4 QUORUM 12
4.5 DÉCISIONS 12
CHAPITRE 5 13
LE BUREAU EXECUTIF 13
5.1 COMPOSITION 13
5.2 COMPÉTENCES 13
5.3 DURÉE DU MANDAT 13
5.4 LA PRÉSIDENCE 14
5.5 LES VICE-PRÉSIDENCES (personne déléguée syndicale élue dans chacune des unités) 14
5.6 LES PERSONNES DÉLÉGUÉES ADJOINTES DES UNITÉS SYNDICALES LOCALES 14
5.7 LE SECRÉTARIAT 14
5.8 LA TRÉSORERIE 15
5.9 CONVOCATION, QUORUM ET DÉCISIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF 15
CHAPITRE 6 16
L'ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF 16

6.1 PROCÉDURE ÉLECTORALE 16
6.2 MISE EN CANDIDATURE 16
6.3 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF 16
6.4 VACANCE AU SEIN DU BUREAU EXÉCUTIF 17
6.5 ABSENCE TEMPORAIRE AU SEIN DU BUREAU EXÉCUTIF 17
CHAPITRE 7 19
L'UNITE LOCALE 19
7.1 ASSEMBLÉE DE L'UNITÉ LOCALE 19
7.2 AUTORISATION DE DÉCLENCHER UNE GRÈVE 19
7.3 AUTORISATION DE SIGNER UNE CONVENTION COLLECTIVE 19
7.4 CONSEIL D'UNITÉ LOCALE 19
7.5 ÉLECTION DU CONSEIL D'UNITÉ LOCALE 20
7.6 RÔLE DE LA PERSONNE DELEGUÉE SYNDICALE 20
7.7 RÔLE DE LA PERSONNE DELEGUÉE SYNDICALE ADJOINTE 21
7.8 RÔLE DE LA PERSONNE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER(E) 21
7.9 INCAPACITÉ D'AGIR DU CONSEIL D'UNITÉ LOCALE 21
CHAPITRE 8 22
LES COMITÉS 22
8.1 COMITÉS 22
CHAPITRE 9 23
LES FINANCES 23
9.1 REVENUS DU SYNDICAT 23
9.2 PAIEMENTS 23
9.3 ÉTATS FINANCIERS 23
CHAPITRE 10 24
LES AMENDEMENTS ET LA DISSOLUTION 24
10.1 AMENDEMENTS AUX STATUTS 24
10.2 DISSOLUTION 24
L'EXERCICE DU VOTE DE GRÈVE 26
CHAPITRE 1 26
LE BUT DU RÈGLEMENT 26
CHAPITRE 2 26
L'ASSEMBLÉE AVEC VOTE DE GRÈVE 26
CHAPITRE 3 27
LE VOTE DE RALLIEMENT 27
CHAPITRE 4 27
LA DÉCLARATION À LA FPPE DE L'OBTENTION D'UN MANDAT DE GRÈVE 27
CHAPITRE 5 27
LA CONSOLIDATION 27
CHAPITRE 6 28
LE VOTE DE RECONSIDÉRATION 28
CHAPITRE 7 28
L'ARRÊT DE LA GRÈVE 28
RÈGLEMENT DU FONDS DE RÉSISTANCE SYNDICALE 29
CHAPITRE 1 29
LE BUT DU RÈGLEMENT 29

CHAPITRE 2 29
LES BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES 29
CHAPITRE 3 29
LES MATIÈRES ADMISSIBLES 29
CHAPITRE 4 29
LA GESTION DU FONDS 29
CHAPITRE 5 30
L'ALIMENTATION DU FRS 30
CHAPITRE 6 30
L'ADMINISTRATION ET L'UTILISATION DU FRS 30
CHAPITRE 7 30
LA PROCÉDURE DE VERSEMENT D'AIDE 30
CHAPITRE 8 30
LA DÉTERMINATION DES PRESTATIONS 30
CHAPITRE 9 31
LES LOIS SPÉCIALES, LES INJONCTIONS ET LES POURSUITES DEVANT LES TRIBUNAUX 31
CHAPITRE 10 32
LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES 32
RÈGLEMENT RELATIF AU FONDS DE NÉGOCIATION 33
CHAPITRE 1 33
LA DÉSIGNATION ET LE BUT DU RÈGLEMENT 33
CHAPITRE 2 33
L'ADMISSIBILITÉ 33
CHAPITRE 3 33
LA GESTION DU FONDS DE NÉGOCIATION 33
CHAPITRE 4 33
L'ALIMENTATION DU FOND DE NÉGOCIATION 33
CHAPITRE 5 34
LA PROCÉDURE D'ACTION D'AIDE 34
CHAPITRE 6 34
LA DÉTERMINATION DES PRESTATIONS 34
CHAPITRE 7 34
LES ÉTATS FINANCIERS 34
RÈGLEMENT RELATIF AUX MODALITÉS D'ÉLECTIONS DU PERSONNEL PROFESSIONNEL AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 35
CHAPITRE 1 35
LA CONVOCATION 35
CHAPITRE 2 35
LE QUORUM 35
CHAPITRE 3 35
LA PRÉSIDENCE D'ÉLECTION 35
CHAPITRE 4 35

LES PERSONNES AVEC DROIT DE VOTE 35
CHAPITRE 5 35
LA MISE EN CANDIDATURE 35
CHAPITRE 6 36
L'ÉLECTION 36
CHAPITRE 7 36
LA VACANCE EN COURS DE MANDAT 36
CHAPITRE 8 36
LES AVIS DU SYNDICAT 36

LES STATUTS DU SPPERY (CSQ)

CHAPITRE 1
LES GÉNÉRALITÉS

1.1 NOM

1.1.1 Le nom du syndicat est celui autorisé par l'Inspecteur général des institutions financières soit ***Syndicat des professionnelles et professionnels de l'éducation pour les régions Richelieu et Yamaska (CSQ)*** et son sigle ***SPPERY (CSQ)*.**

1.2 RÉGIME LÉGAL

1.2.1 Le Syndicat est constitué sous le régime de la Loi sur les 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 Professionnelle ou professionnel désigne toute personne salariée exerçant une fonction de nature professionnelle dans un centre de services scolaire.

1.3.2 Unité locale désigne le regroupement des professionnelles et professionnels d'un même centre de services scolaire.

1.3.3 *Syndicat* et *SPPERY* désignent le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'éducation pour les régions Richelieu et Yamaska.

1.3.4 *Fédération* et *FPPE* désignent la Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation du Québec.

1.3.5 *Centrale* et *CSQ* désignent la Centrale des Syndicats du Québec.

1.3.6 *Centre de services scolaire* désigne tout centre de services scolaire conformément aux lois scolaires du Québec.

1.3.7 *Membre* désigne toute personne admise comme telle dans le Syndicat en conformité avec les statuts.

1.3.8 *Personne déléguée syndicale* désigne toute personne membre du Syndicat exerçant le rôle prévu à l'article 7.6 des présents statuts.

1.4 JURIDICTION

1.4.1 Le Syndicat est habilité à représenter les professionnelles et professionnels des centres de services scolaires.

1.4.2 Le territoire juridictionnel du Syndicat couvre les territoires des centres de services scolaires suivants :

C.S.S. de Saint-Hyacinthe;
C.S.S. de Sorel-Tracy;
C.S.S. du Val-Des-Cerfs.

1.5 BUT

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 (LSST), 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 organismes dont les intérêts sont conciliables avec les siens.

1.6 AFFILIATIONS

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 s'affilier à tout autre organisme dont les intérêts sont conciliables avec les siens.

1.7 SIÈGE SOCIAL

1.71 Le siège social du Syndicat est situé dans un établissement du centre de services scolaire pour laquelle la personne élue à la présidence travaille.

1.8 EXERCICE FINANCIER

1.8.1 L'exercice financier commence le 1er juillet et se termine le 30 juin 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 (1997, L.R.Q., c. S-40) et par toute autre loi qui le concerne.

CHAPITRE 2
LES MEMBRES

2.1 CONDITIONS D'ADMISSION

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

a) être une professionnelle ou un professionnel salarié d'un centre de services scolaire;
b) signer une demande d'adhésion;
c) payer un droit d'entrée de 2 dollars (2$);
d) être accepté par le Bureau Exécutif;
e) payer la cotisation syndicale et toute autre redevance exigée par le Syndicat;
f) se conformer en tout aux statuts et règlements du Syndicat.

2.2 COTISATION SYNDICALE

2.2.1 Le taux de la cotisation régulière est fixé à 1,53% du traitement total. Cependant, le premier (1er) versement de la cotisation pour la nouvelle adhérente ou le nouvel adhérent d'une unité de négociation déjà constituée conformément à la loi est de 1,53% du traitement total (moins deux dollars (2$) plus deux dollars (2$) de droit d'entrée);

2.2.2 L'Assemblée Générale peut fixer une cotisation extraordinaire qui s'ajoute à la cotisation régulière ainsi que les modalités d'application et ce, pour une durée maximale d'un (1) an.

2.2.3 La cotisation des membres qui ne touchent pas de traitement est fixée à un dollar (1$) par mois.

2.2.4 La cotisation des membres en instance d'accréditation est d'un dollar (1$) par mois jusqu'à l'obtention de l'accréditation. À compter de l'obtention de l'accréditation, la cotisation est celle fixée à l'article 2.2.1.

2.2.5 Les modalités de prélèvement et de perception de la cotisation syndicale sont déterminées par l'Assemblée Générale.

2.3 EXCLUSION ET SUSPENSION

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

a) un défaut de paiement des cotisations régulières du Syndicat;
b) un manquement grave aux statuts et règlements du Syndicat;
c) un préjudice moral ou matériel causé au Syndicat;
d) tout autre motif grave non prévu par les présents statuts et règlements.

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 la ou le secrétaire du Syndicat à la personne membre visée afin que cette dernière puisse faire les représentations nécessaires. Tel avis doit contenir les motifs de l'exclusion ou de la suspension.

2.3.3 Toute décision du Bureau Exécutif, d'exclure du Syndicat une personne peut être portée en appel devant le Conseil Régional. La décision dudit Conseil est exécutoire.

2.3.4 Toute personne membre est automatiquement suspendue à compter du moment où elle exerce totalement ou partiellement des fonctions relevant de la gérance. Telle personne membre reprend tous ses droits à compter du moment où elle informe le Syndicat que les conditions de sa suspension n'existent plus.

CHAPITRE 3
L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 COMPOSITION

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

3.2 COMPÉTENCES

Les attributions de l'assemblée générale sont principalement :

a) élire les membres du Bureau Exécutif;
b) adopter ou modifier les statuts du Syndicat;
c) adopter ou modifier les règlements du Syndicat;
d) étudier et adopter les prévisions budgétaires;
e) adopter les états financiers;
f) nommer la vérificatrice ou le vérificateur et recevoir son rapport;
g) déterminer la cotisation syndicale régulière;
h) déterminer une cotisation syndicale extraordinaire, s'il y a lieu;
i) nommer un agent percepteur de la cotisation syndicale et déterminer les modalités de prélèvement et de perception de la cotisation syndicale;
j) décider de l'affiliation à la Fédération, à la CSQ et à tout organisme dont les intérêts sont conciliables avec les siens;
k) adopter le plan d'action du Syndicat;
l) prendre connaissance et disposer des rapports qui lui sont soumis;
m) prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises;
n) décider de la procédure dans tous les cas non prévus dans le règlement de procédure.

3.3 RÉUNIONS

3.3.1 Réunion régulière

3.3.11 L'assemblée générale se réunit au moins une (1) fois par année au jour, heure et endroit fixés par le Bureau Exécutif ou par l'assemblée générale elle-même.

3.3.12 La convocation d'une réunion régulière de l'Assemblée Générale est envoyée par écrit ou par courriel, à l'adresse personnelle ou sur les lieux de travail de chaque membre au moins dix (10) jours avant la date fixée pour sa tenue. Le projet d'ordre du jour doit être inclus.

3.3.2 Réunion extraordinaire

3.3.21 Un avis écrit transmis 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 sujet présentés.

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

3.3.23 Des réunions extraordinaires peuvent se tenir dans plusieurs lieux afin de couvrir le 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 de 15 membres.

3.5 DÉCISIONS

3.5.1 Les décisions de l'Assemblée Générale se prennent à la majorité simple et à main levée, à moins que les présents statuts ou les règlements de procédure n'indiquent une autre formule.

CHAPITRE 4
LE CONSEIL RÉGIONAL

4.1 COMPOSITION

Le Conseil régional se compose :

a) des membres du Bureau Exécutif (personnes qui occupent les postes à la présidence, vice-présidence (personnes déléguées des unités locales), trésorerie, et au secrétariat);
b) des délégués adjoints et des membres qui représentent le SPPERY dans les comités de relation de travail (CRT), les comités paritaires (ex: HDAA ou SST), de même que dans les réseaux de la CSQ et de la FPPE;
c) *afin de favoriser l'engagement du plus grand nombre et de permettre aux membres de participer aux rouages démocratiques de la vie syndicale, il est proposé de faire une invitation au Conseil Régional à tous les membres.*

4.2 COMPÉTENCES

4.2.1 Les attributions du Conseil Régional sont principalement :

a) réviser et suggérer des amendements à faire aux statuts et règlements;
b) étudier le plan d'action du Syndicat et en recommander l'adoption à l'Assemblée Générale;
c) au besoin, modifier le plan d'action adopté par l'Assemblée Générale;
d) analyser le bilan annuel du Syndicat, et en recommander l'adoption à l'Assemblée Générale;
e) décider de l'exclusion d'une ou d'un membre sur appel de celle-ci ou celui-ci d'une décision du Bureau Exécutif de l'exclure;
f) étudier et décider de tout ce qui se rapporte à l'observance des règlements et à la mise en pratique des principes que le Syndicat reconnaît comme guide de son action;
g) étudier et décider, si requis, de toute affaire qui lui est référée par l'Assemblée Générale ou par le Bureau Exécutif.

4.3 RÉUNIONS

4.3.1 Réunion régulière

4.3.11 Conseil Régional se réunit aux moins une (1) fois par année aux jours, heure et endroit fixés par le Bureau Exécutif ou par le Conseil Régional lui-même.

4.3.12 La convocation à une réunion du Conseil Régional est signifiée par courriel à ses membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite réunion.

4.3.2 Réunion extraordinaire

4.3.21 La présidente ou le président du Syndicat convoque une réunion extraordinaire du Conseil Régional aussi souvent qu'elle ou qu'il le juge nécessaire et obligatoirement dans les dix (10) jours si la demande lui en est faite par le Bureau Exécutif ou par trente pour cent (30%) des personnes déléguées syndicales des unités locales. Cette demande à la présidente ou au président doit exprimer le motif de la tenue d'une telle réunion.

4.3.22 Un avis d'au moins trois (3) jours est nécessaire pour la tenue d'une réunion extraordinaire. La convocation doit inclure chacune des questions à être étudiées lors de la réunion.

4.4 QUORUM

4.4.1 Il y a quorum au Conseil Régional lorsque la majorité des unités locales a au moins une personne déléguée ou déléguée adjointe présente.

.

4.5 DÉCISIONS

4.5.1 Les décisions du Conseil Régional sont prises à la majorité simple des voix à moins que les présents statuts ou les règlements de procédure n'indiquent une proportion différente.

CHAPITRE 5
LE BUREAU EXECUTIF

5.1 COMPOSITION

Le Syndicat est administré par un Bureau Exécutif composé de six (6) membres. Trois membres sont élus par l'Assemblée Générale pour assumer :

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

Les trois autres membres sont les personnes déléguées syndicales élues par les membres de l'unité locale. Elles assument les postes de vice-présidences. De plus, les personnes déléguées adjointes élues dans chacune des unités locales peuvent être invitées à participer aux rencontres du Bureau Exécutif en fonction des mandats qui leur sont confiés.

5.2 COMPÉTENCES

5.2.1 Les attributions du Bureau Exécutif sont principalement :

a) gérer les affaires du Syndicat;
b) exécuter les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil Régional;
c) accepter les nouveaux membres;
d) expulser une personne membre conformément à l'article 2.31(2.3.1) des présents statuts;
e) déclencher la grève pour une unité de négociation après y avoir été autorisé; conformément à 7.41(7.2.1);
f) autoriser la signature d'une convention collective; conformément à 7.51(7.3.1);
g) expédier les affaires journalières et de routine;
h) 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;
i) présenter un rapport annuel à l'Assemblée Générale;
j) convoquer les réunions régulières de l'Assemblée Générale, du Conseil Régional et régler tout ce qui se rapporte à pareille convocation;
k) désigner les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du Syndicat;
l) préparer le plan d'action et les prévisions budgétaires du Syndicat et les recommander à l'Assemblée Générale;
m) au besoin, modifier les prévisions budgétaires adoptées par l'Assemblée Générale pour les adapter aux circonstances;
n) adopter les nouveaux règlements de façon intérimaire jusqu'à ce que l'Assemblée Générale les adopte, les modifie ou les rejette;
o) décider par résolution ou par mandat de la poursuite des griefs en arbitrage;
p) entériner, le cas échéant, toute exécution d'un mandat relatif à la poursuite d'un grief en arbitrage;
q) nommer les personnes déléguées syndicales des unités de négociation pour représenter le Syndicat auprès de l'employeur et recevoir leurs rapports;
r) faire la nomination des personnes déléguées officielles du Syndicat aux organismes auxquels ce dernier est affilié et recevoir leur rapport.

5.3 DURÉE DU MANDAT

5.3.1 Le mandat des personnes responsables de la présidence expire à la fin de la réunion régulière de l'Assemblée Générale qui se tient aux années paires du calendrier. Le mandat de la

personne responsable du secrétariat est d'une année, et expire à la fin de la réunion régulière de l'Assemblée Générale qui se tient à chaque année. Celui de la personne qui occupe le poste à la trésorerie expirent à la fin de la réunion régulière de l'Assemblée Générale qui se tient aux années impaires du calendrier. À la fin de leur mandat, les personnes qui ont assumé une fonction au Bureau Exécutif doivent remettre au siège social tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat.

5.4 LA PRÉSIDENCE

5.4.1 La personne responsable de la présidence :

a) 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; elle ou il peut cependant se faire remplacer;
b) remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge et celles qui lui sont assignées par les instances du Syndicat;
c) a droit de vote ordinaire et en cas d'égalité des voix, dispose d'un vote prépondérant;
d) fait partie des comités de travail qui pourraient être créés;
e) représente officiellement le Syndicat auprès de différentes instances syndicales, publiques et des partenaires;
f) signe les chèques, les ordres, les procès-verbaux et autres documents avec la personne au secrétariat, ou à la trésorerie;
g) présente le rapport annuel du Bureau Exécutif à l'Assemblée Générale;
h) voit à ce que les élus du Syndicat s'acquittent de leurs mandats;
i) a la garde des dossiers du Syndicat et conserve tous les documents pertinents.

5.5 LES VICE-PRÉSIDENCES (personne déléguée syndicale élue dans chacune des unités)

Les personnes qui sont à la vice-présidence :

a) assument tous les mandats du délégué syndical tel que présenté en 7.6;
a) remplacent la personne à la présidence dans toutes ses fonctions, en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir;
b) peuvent participer aux réunions du Conseil fédéral de la FPPE et sur invitation après approbation des coûts associés par le Bureau Exécutif au Conseil général de la CSQ;
c) coordonnent les dossiers courants du Syndicat selon la répartition déterminée au Bureau Exécutif.

5.6 LES PERSONNES DÉLÉGUÉES ADJOINTES DES UNITÉS SYNDICALES LOCALES

Les personnes déléguées adjointes :

a) peuvent participer aux réunions du Bureau Exécutif. Elles y ont le droit de parole, mais elles n'ont pas le droit de vote;
b) remplacent la personne déléguée de l'unité locale dans toutes ses fonctions, en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir. En l'absence de la personne déléguée, elles deviennent alors mandataires du droit de vote de l'unité concernée;
c) coordonnent les dossiers courants du Syndicat selon la répartition déterminée par la personne déléguée syndicale;
d) exécutent toutes les fonctions qui leur sont confiées par le Bureau Exécutif.

5.7 LE SECRÉTARIAT

La personne qui s'acquitte du secrétariat :

a) planifie, rédige ou fait rédiger les procès-verbaux des réunions du Bureau Exécutif et de l'Assemblée Générale et les signe conjointement avec la personne à la présidence;

b) prépare la correspondance avec la personne à la présidence. La rédige, l'expédie et en garde une copie au besoin;
c) participe à la convocation des réunions avec la personne à la présidence, à la demande de celle-ci ou du Bureau Exécutif;
d) tient à jour le registre des membres, et se tient à jour au niveau du logiciel;
e) remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Bureau Exécutif, ou par le Syndicat.

5.8 LA TRÉSORERIE

La personne qui s'occupe de la trésorerie:

a) perçoit ou fait percevoir les cotisations et le droit d'entrée des membres et 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) soumet à l'Assemblée Générale son rapport financier à la fin de chaque exercice;
e) remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Bureau Exécutif;
f) signe les chèques et autres effets de commerce conjointement avec la présidente ou le président ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du Bureau Exécutif;
g) complète les démarches associées aux libérations pour activités syndicales;
h) participe à la révision des états financiers avec le vérificateur nommé par l'Assemblée Générale et au besoin, voit à fournir les informations complémentaires.

5.9 CONVOCATION, QUORUM ET DÉCISIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF

5.9.1 Le Bureau Exécutif se réunit au moins six (6) fois par année aux jours, heure et endroit fixés par la présidence ou par le Bureau Exécutif lui-même.

5.9.2 La convocation à une assemblée du Bureau Exécutif est signifiée à ses membres au moins trois (3) jours à l'avance.

5.9.3 Le quorum du Bureau Exécutif est constitué de la majorité des membres (4/6).

5.9.4 Les décisions sont prises à la majorité simple des voix et à main levée à moins que le ou les règlements de procédure n'indiquent une autre formule. Toutefois, en cas d'égalité des voix, la personne à la présidence dispose d'un vote prépondérant.

CHAPITRE 6
L'ELECTION DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF

6.1 PROCÉDURE ÉLECTORALE

6.1.1 L'élection des membres du Bureau Exécutif et toute procédure électorale sont sous la responsabilité d'un comité d'élection, formé de trois (3) membres du Syndicat, désigné par le Conseil Régional.

6.1.2 Le comité d'élection détermine celle ou celui qui agira à titre de présidente ou président d'élection. Les deux autres agissent à titre de scrutateurs.

6.1.3 Tout membre en règle tel que défini par l'article 2.1.1 en vertu des présents statuts est éligible ou rééligible aux postes de présidence, secrétariat ou trésorerie.

6.1.4 Si l'une des personnes composant le comité d'élection devient candidate à l'un ou l'autre des postes du Bureau Exécutif, elle est réputée avoir démissionné du comité. Elle est alors remplacée par un autre membre du Syndicat nommé par le Conseil Régional ou au plus tard par l'assemblée générale.

6.2 MISE EN CANDIDATURE

6.2.1 La présidente ou le président d'élection s'assure de faire parvenir à tous les membres, trente (30) jours avant l'Assemblée générale, copie des articles des statuts relatifs à l'élection des membres du Bureau Exécutif et copie du formulaire de mise en candidature.

6.2.2 La mise en candidature à un poste du Bureau Exécutif doit être faite sur le formulaire préparé à cette fin. Ce formulaire dûment rempli doit indiquer le nom de la personne qui pose sa candidature, son adresse, son corps d'emploi, son centre de services scolaire ainsi que le poste auquel elle aspire. Il doit être signé par deux autres membres en règle du Syndicat. La personne candidate doit aussi signer le formulaire attestant sa candidature.

6.2.3 Le formulaire dûment rempli doit être transmis au SPPERY, à l'attention de la présidente ou du président du comité d'élection, au plus tard vingt (20) jours avant l'Assemblée générale régulière, la période de mise en candidature se terminant à la fin de cette vingtième journée avant l'Assemblée.

6.2.4 La présidente ou le président du comité d'élection communique à tous les membres du Syndicat la liste des candidates et candidats aux différents postes en élection au plus tard dix (10) jours avant l'Assemblée générale régulière.

6.3 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

6.3.1 L'élection des membres du Bureau Exécutif est tenue au scrutin secret au moment prévu à l'ordre du jour de l'Assemblée générale régulière.

6.3.2 Au moment prévu pour l'élection, la présidente ou le président du comité d'élection explique aux membres de l'Assemblée générale la procédure d'élection, annonce les candidatures, supervise le dépouillement du scrutin et divulgue les résultats des élections. Les autres membres du comité sont chargés de s'occuper du scrutin.

6.3.3 La présidence d'élection procède à l'élection selon l'ordre suivant : la présidence, le secrétariat et la trésorerie.

6.3.4 Si personne n'a posé sa candidature à un poste avant le moment où se termine la période de mise en candidature prévue à 6.2.3, la présidence ouvre sur-le-champ une nouvelle période de mise en candidature. Les mises en candidature sont faites par proposition verbale d'un membre en règle présent à l'Assemblée et requièrent l'appui d'un deuxième membre en règle présent. La présidente ou le président demande à chacune des personnes mises en nomination si elle accepte d'être mise en nomination en commençant par la dernière proposée et en revenant vers la première. La candidature d'une personne proposée qui serait absente pourra être acceptée en autant que soit déposée une signification écrite et signée de son consentement à être candidate. Si une seule candidature est annoncée, on applique alors 6.3.5. Si plus d'une candidature est annoncée à un poste, on applique 6.3.6.

6.3.5 Le vote a lieu pour tous les postes où il y a plus d'une candidature. Si une seule personne a présenté sa candidature, elle est réputée élue à l'unanimité.

6.3.6 Si plus d'une personne a posé sa candidature, la présidence d'élection propose à chaque personne candidate au poste en élection une période de trois (3) minutes pour venir se présenter. L'ordre est déterminé au hasard. Par la suite, les membres présents sont appelés à voter en écrivant sur le bulletin le nom de la candidate ou du candidat de leur choix. La candidate ou le candidat qui obtient la majorité absolue du total des votes exprimés lors du scrutin (à l'exclusion des votes rejetés) est déclaré élu. Si personne n'a obtenu la majorité absolue et qu'un deuxième ou un troisième tour de scrutin est nécessaire, la candidate ou le candidat qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminé. Au troisième tour, la candidate ou le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élu, même si elle ou il n'a pas la majorité absolue.

6.3.7 Une personne candidate qui n'a pas été élue à l'élection tenue conformément au présent article des présents statuts, a le droit, le cas échéant, de poser sa candidature à l'un ou l'autre des postes pour lequel l'élection n'a pas encore eu lieu jusqu'au moment de l'appel du vote par la présidence du comité d'élection, qu'il y ait ou non des candidats à ce poste.

6.4 VACANCE AU SEIN DU BUREAU EXÉCUTIF

6.4.1 Il y a vacance au sein du Bureau Exécutif lorsqu'une ou un de ses membres démissionne, décède ou est déclaré incapable par un tribunal civil de remplir décemment le poste pour lequel elle ou il a été élu, lorsqu'une ou un de ses membres s'absente sans raison valable à plus de trois (3) assemblées régulières et consécutives du Bureau Exécutif ou lorsqu'un poste n'est pas comblé par l'Assemblée générale.

6.4.2 Les membres du Conseil Régional, en réunion ordinaire ou extraordinaire, procèdent à la nomination par intérim jusqu'à la prochaine Assemblée générale, d'une personne pour combler une vacance survenue au Bureau Exécutif. Ceci n'empêche pas de procéder préalablement à des modifications de poste temporaires au sein du Bureau Exécutif dans la mesure où les personnes visées le consentent.

6.5 ABSENCE TEMPORAIRE AU SEIN DU BUREAU EXÉCUTIF

6.5.1 Le Bureau Exécutif peut décider et procéder au remplacement temporaire d'une ou d'un de ses membres élu en assemblée générale qui s'absente pour une durée de trois (3) à six (6)

mois. L'article 6.5.1 n'empêche pas de procéder à des modifications de poste temporaires au sein du Bureau Exécutif dans la mesure où les personnes visées le consentent.

6.5.2 Le Bureau Exécutif informe le plus tôt possible le conseil Régional de la situation et de sa décision, le cas échéant.

CHAPITRE 7
L'UNITE LOCALE

7.1 ASSEMBLÉE DE L'UNITÉ LOCALE

7.1.1 L'assemblée de l'unité locale est formée des membres en règle du Syndicat et provenant de l'unité locale.

7.1.2 L'assemblée de l'unité locale se réunit au moins (1) fois par année dont une fois pour l'élection des membres du conseil d'unité locale.

7.1.3 Les attributions de l'assemblée de l'unité locale sont principalement :

a) élire les membres du Conseil d'unité locale;
b) préparer des projets de résolution pour le Conseil Régional et/ou le Bureau Exécutif du Syndicat;
c) approuver les dépenses de l'unité locale;
d) décider de façon générale, de toute action collective propre à l'unité locale;
e) recommander pour adoption par le Bureau Exécutif toute action collective propre à l'unité locale non prévue au plan d'action.

7.1.4 A la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres de l'unité locale, la déléguée ou le délégué convoque l'assemblée de l'unité locale.

7.1.5 Le quorum de l'assemblée est constitué des membres présents de l'unité locale.

7.2 AUTORISATION DE DÉCLENCHER UNE GRÈVE

7.2.1 Pour une unité de négociation, au sens du Code du travail, une grève ne peut être déclenchée par le Bureau Exécutif qu'après avoir été autorisée au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres de telle unité de négociation présents à une assemblée convoquée à cet effet par le Bureau Exécutif du Syndicat, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

7.3 AUTORISATION DE SIGNER UNE CONVENTION COLLECTIVE

7.3.1 Pour une unité de négociation au sens du Code du travail, le Bureau Exécutif ne peut procéder à la signature d'une convention collective qu'après y avoir été autorisé au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres de telle unité de négociation présents à une assemblée convoquée à cet effet au moins quarante-huit (48) heures à l'avance par le Bureau Exécutif du Syndicat.

7.4 CONSEIL D'UNITÉ LOCALE

7.4.1 COMPOSITION

L'unité locale est administrée par un Conseil d'unité locale composé de (3) membres élus par l'Assemblée Générale de l'unité pour assumer les postes de :

- délégué(e) syndical(e);
- délégué(e) syndical(e) adjoint(e);
- secrétaire/trésorier(ère).

7.4.2 COMPÉTENCES

Les membres élus ont pour fonction :

a) d'animer la vie syndicale de l'unité locale;

b) de représenter l'unité locale au Conseil Régional;
c) de répondre à toute enquête ou à tout questionnaire que lui demande le Syndicat;
d) de voir à l'application des politiques du Syndicat dans l'unité locale;
e) d'être représentés sur tout comité consultatif prévu à la convention collective ou tout autre comité formé par le centre de services scolaire;
f) de façon plus spécifique, de se répartir les dossiers relatifs à la vie syndicale de l'unité.

7.4.3 DURÉE DU MANDAT
Les membres sont élus pour un (1) an. Ils sont rééligibles.

7.5 ÉLECTION DU CONSEIL D'UNITÉ LOCALE

7.5.1 Une professionnelle ou un professionnel membre du Syndicat et provenant de l'unité locale peut être élu au conseil d'unité locale.

La mise en nomination pour chacun des postes est faite par proposition verbale et requiert une personne qui appuie.

La ou les personnes mises en candidature doivent donner leur accord. En cas d'absence, tel accord doit être donné par écrit.

S'il y a plus d'une mise en candidature acceptée à un poste, il y a vote au scrutin secret. S'il n'y a qu'une candidature acceptée, la personne est élue par acclamation.

7.5.2 Seules les personnes membres en règle du Syndicat et provenant de l'unité locale au moment de l'élection, ont droit de vote à cette élection.

7.5.3 Les membres du conseil d'unité locale sont élus entre le 1er juin et le 30 septembre et demeurent en poste jusqu'à la fin de l'assemblée de l'unité locale où il y a nouvelle élection.

7.5.4 Les membres présents du Syndicat provenant de l'unité locale forment le quorum lors de l'élection prévue à 7.1.2.

7.5.5 Toute vacance est comblée selon la procédure d'élection prévue au présent article.

7.5.6 Tout résultat d'élection est envoyé aussitôt au Bureau Exécutif.

7.6 RÔLE DE LA PERSONNE DELEGUÉE SYNDICALE

La personne déléguée syndicale a pour tâches :

a) de convoquer et présider l'Assemblée locale;
b) de présider le Conseil d'unité locale;
c) de réunir, à chaque année, tous les membres de l'unité afin de procéder à l'élection du Conseil d'unité locale;
d) de coordonner l'exécution des dossiers courants de l'unité locale;
e) de remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Conseil d'unité locale;
f) de donner, si elle ou il le désire, en cas d'égalité des voix, un vote prépondérant même dans les cas prévus à 7.2 et 7.3;
g) de travailler en collaboration avec la personne déléguée adjointe ou les membres des divers comités;
h) d'organiser et de participer aux rencontres du comité des relations de travail.

7.7 RÔLE DE LA PERSONNE DELEGUÉE SYNDICALE ADJOINTE

La personne déléguée syndicale adjointe a pour tâches :

a) de collaborer, assister ou remplacer la personne déléguée syndicale dans toutes ses fonctions, en cas d'absence, de refus ou d'incapacité d'agir;
b) de remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par l'Assemblée d'unité syndicale locale ou par la personne déléguée.

7.8 RÔLE DE LA PERSONNE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER(E)

La ou le secrétaire-trésorier(ère) a pour tâches :

a) de rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'unité locale et de l'Assemblée Générale de l'unité et les signer conjointement avec la personne déléguée syndicale;
b) d'avoir la garde des dossiers de l'unité locale et conserver tous documents pertinents;
c) de tenir à jour le registre des membres, en collégialité avec la (le) secrétaire du Bureau Exécutif;
d) en collégialité avec la ou le trésorier(ère) du Bureau Exécutif, de tenir une comptabilité approuvée par le Conseil d'unité locale;
e) de remplir toutes les fonctions qui lui sont confiées par le Conseil d'unité locale.

7.9 INCAPACITÉ D'AGIR DU CONSEIL D'UNITÉ LOCALE

7.9.1 Dès le moment où le Bureau Exécutif est saisi du fait que le Conseil d'unité locale ne peut être formé à cause d'un nombre trop élevé de postes vacants et/ou à cause de l'incapacité ou du refus d'agir d'une ou d'un ou plusieurs membres de ce Conseil, il doit former un Conseil de tutelle aux fins d'assumer toutes les responsabilités du Conseil d'unité locale ainsi qu'à chacune ou chacun des membres de celui-ci.

7.9.2 Le Conseil de tutelle est composé de deux (2) personnes membres du Syndicat et d'un membre du Bureau Exécutif.

7.9.3 Le principal mandat du Conseil de tutelle est d'amener l'unité à se doter, dans les meilleurs délais, d'un Conseil d'unité locale capable d'agir.

7.9.4 Le Bureau Exécutif peut habiliter le Conseil de tutelle à assumer les responsabilités qui relèvent habituellement, selon les statuts du Syndicat, du Conseil d'unité locale.

7.9.5 Le Conseil de tutelle peut déléguer temporairement les responsabilités du Conseil d'unité locale à une ou plusieurs personnes membres du Syndicat.

7.9.6 Le Conseil de tutelle doit faire rapport de ses activités au Bureau Exécutif.

CHAPITRE 8
LES COMITÉS

8.1 COMITÉS

8.1.1 L'Assemblée Générale, le Conseil Régional et le Bureau Exécutif peuvent former des comités selon les besoins et le plan d'action du Syndicat.

8.1.2 Les comités font rapport à l'instance qui les a formés au moment déterminé par ladite instance.

CHAPITRE 9
LES FINANCES

9.1 REVENUS DU SYNDICAT

9.1.1 Le Syndicat tire ses revenus :

a) du droit d'entrée de ses membres tel que fixé à 2.1.1 c);
b) des cotisations de ses membres et des cotisantes et cotisants;
c) de dons particuliers, des octrois et des subventions qui peuvent lui être accordés.

9.2 PAIEMENTS

9.2.1 Tous les paiements sont effectués par chèques signés conjointement par les deux (2) personnes qui assument la présidence et la trésorerie du Syndicat ou encore par deux (2) personnes autorisées à cet effet par le Bureau Exécutif.

9.3 ÉTATS FINANCIERS

9.3.1 L'Assemblée Générale désigne annuellement une vérificatrice ou un vérificateur qui doit lui soumettre un rapport au cours de l'exercice financier suivant. L'Assemblée Générale peut choisir une personne membre du Syndicat à condition que cette personne ne soit pas membre du Bureau Exécutif.

9.3.2 L'Assemblée Générale adopte les états financiers à la suite de l'étude du rapport de la vérificatrice ou du vérificateur.

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

CHAPITRE 10
LES AMENDEMENTS ET LA 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 chaque personne membre du Syndicat au moins dix (10) jours avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté.

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 où cette motion sera discutée. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération dans le même délai;

b) une décision de désaffiliation pour être valide doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres du Syndicat. Toutes les personnes membres en règle devront être informées du lieu et moment du scrutin. Ce lieu et moment devront être choisis de manière à faciliter le vote;

c) la Centrale et la Fédération peuvent déléguer une observatrice ou un observateur lors de la tenue du référendum.

10.1.2 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 Centrale et à la Fédération dans le même délai;

b) une décision de désaffiliation pour être valide doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres. Toutes les personnes membres en règle devront être informées du lieu et moment du scrutin. Ce lieu et moment devront être choisis de manière à faciliter le vote;

c) la fédération peut déléguer une observatrice ou un observateur lors de la tenue du référendum.

10.1.3 L'avis de motion visant un amendement aux statuts doit contenir la rédaction de l'amendement proposé.

10.1.4 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.

10.1.5 Aucun amendement modifiant la juridiction de notre Syndicat à l'article 1.4 ne peut prendre effet sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du Congrès de la Fédération.

10.1.6 Tous les amendements entrent en vigueur au moment de leur adoption sauf dispositions contraires de la Loi.

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 disposions de la Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q., S-40).

L'EXERCICE DU VOTE DE GRÈVE

CHAPITRE 1
LE BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de clarifier certaines règles de conduite rattachées au droit de grève et à l'exercice du droit de vote de grève.

Nos statuts stipulent à l'article 7.2.1 ce qui suit :
« Pour une unité de négociation, au sens du Code du travail, une grève ne peut être déclenchée par le Bureau Exécutif qu'après avoir été autorisé au scrutin secret par la majorité des voix exprimées par les membres de telle unité de négociation présents à une assemblée convoquée à cet effet par le Bureau Exécutif du Syndicat, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. »

CHAPITRE 2
L'ASSEMBLÉE AVEC VOTE DE GRÈVE

CONVOCATION
Seul le Bureau Exécutif est autorisé à convoquer une assemblée pendant laquelle se tient un vote de grève, un vote de ralliement ou un vote de reconsidération.

ASSEMBLÉE GENERALE : LIEU
A moins de circonstances particulières, l'Assemblée Générale de tous les membres du Syndicat est convoquée en un seul lieu.

ORDRE DU JOUR
L'ordre du jour doit permettre un temps suffisant, fixée par le Bureau Exécutif au début de l'assemblée pour présenter le contenu des points en litige et l'état de la situation de la négociation ainsi qu'un temps suffisant de débat entre les membres sur la question.

DÉROULEMENT DU VOTE
C'est la déléguée syndicale ou le délégué syndical qui est responsable d'assurer la bonne marche du vote pour son unité de négociation. A cet effet, la Secrétaire ou le Secrétaire du Syndicat prépare pour chaque unité la liste des membres et non-membres. C'est la déléguée ou le délégué syndical qui contrôle l'exercice du droit de vote, qui dépouille le vote et en communique le résultat. Elle ou il peut se faire aider par une personne de l'unité pour exécuter ses tâches.

NON-MEMBRE
A moins d'avoir été exclue ou suspendue auparavant du Syndicat, une personne cotisante et non-membre du Syndicat qui désire adhérer au Syndicat, peut devenir membre en signant sa demande d'adhésion séance tenante. Elle peut dans un tel cas exercer son droit de vote.

VOTE PRÉPONDÉRANT
En cas d'égalité des voix dans l'unité, la déléguée ou le délégué syndical a droit à un vote prépondérant, qu'elle est ou qu'il est libre de donner.

CHAPITRE 3
LE VOTE DE RALLIEMENT

CIRCONSTANCES
Quand le Bureau Exécutif le juge à propos, en se basant sur l'ensemble de la négociation des Syndicats de professionnelles et professionnels de centres de services scolaires et en se basant sur l'ensemble des négociations du Secteur Public, il peut demander aux unités ou accréditations qui n'ont pas donné un mandat de grève de se rallier à la position des autres en révisant leur position.

ASSEMBLÉE DE RALLIEMENT
Telle assemblée de ralliement est convoquée pour la ou les unités concernées. Cependant, des membres de d'autres unités peuvent y participer. Le Bureau Exécutif ne peut refuser la tenue de telle réunion lorsqu'elle est demandée par le tiers des membres d'une ou des unités concernées et respecte les autres conditions du présent règlement.

LIMITE
Un vote de ralliement à la grève ne peut être demandé qu'après que ce soit écoulée une période d'au moins 5 jours de calendrier depuis le premier vote de grève ou depuis le dernier vote de ralliement ou de reconsidération.

CHAPITRE 4
LA DÉCLARATION À LA FPPE DE L'OBTENTION D'UN MANDAT DE GRÈVE

Le Bureau Exécutif est autorisé à déclarer à la FPPE l'obtention d'un mandat de grève majoritaire si deux (2) unités de négociation sur les trois que le Syndicat représente ont obtenu ce mandat selon l'article 7.2.1 de nos statuts et selon les règles du présent règlement.

CHAPITRE 5
LA CONSOLIDATION

CIRCONSTANCES
Il est de la responsabilité du Bureau Exécutif de faire les démarches nécessaires pour consolider un vote en faveur de la grève quand un tel vote a été donné par une faible majorité ou par une faible partie des membres d'une unité concernée.

DÉROULEMENT
Telle assemblée n'est pas une assemblée de vote, mais une assemblée d'explication et d'adhésion au vote.

CHAPITRE 6
LE VOTE DE RECONSIDÉRATION

DELAIS MINIMUM
Un vote de reconsidération ne peut avoir d'effet qu'après l'exercice réel du mandat de grève pour une durée de cinq (5) jours complets.

CONVOCATION
Une assemblée générale d'une ou plusieurs unités ayant à son ordre du jour un vote de reconsidération du vote de grève ne peut être autorisée que par le Bureau Exécutif et tenue sous la présidence de celui-ci. Le Bureau Exécutif ne peut refuser la tenue de telle réunion lorsqu'elle est demandée par le tiers des membres d'une ou des unités concernées et respecte les autres conditions du présent règlement.

MOMENT DE L'ASSEMBLÉE
L'assemblée doit se tenir après le début d'exercice de la grève, mais doit se tenir avant la fin du délai des cinq jours minimum accordé par le premier mandat.

CHAPITRE 7
L'ARRÊT DE LA GRÈVE

FIN DU MANDAT
Un des événements suivants met fin ou suspend le mandat de grève :
- -la conclusion d'une entente de principe à la table de négociation;
- -un vote de reconsidération accepté favorablement par les membres;
- -une résolution du Bureau Exécutif.

Le présent règlement est un règlement au sens d'un règlement adopté en vertu de l'article 3.2 c) des statuts.

RÈGLEMENT DU FONDS DE RÉSISTANCE SYNDICALE

CHAPITRE 1
LE BUT DU RÈGLEMENT

Le but du FRS est de faciliter l'action syndicale en assurant un soutien financier pour la défense des droits des membres.

CHAPITRE 2
LES BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES

Sont admissibles à bénéficier du FRS les membres en règle du Syndicat.

CHAPITRE 3
LES MATIÈRES ADMISSIBLES

3.1 Rendent les bénéficiaires admissibles au FRS les conséquences résultant nécessairement des situations suivantes:

- 3.1.1 arrêt de travail de plus de deux (2) jours consécutifs on non;
- 3.1.2 les amendes, les poursuites légales, les frais juridiques internes et externes qui ne seraient pas assumés par la FPPE ou la CSQ, les pertes de salaire pour emprisonnement ou autre découlant d'une action conforme aux buts du règlement;
- 3.1.3 les suspensions et le congédiement pour activités syndicales.

3.2 Ne sont pas admissibles aux avantages du FRS, les situations qui sont créées par le fait de gestes individuels ou collectifs hors du mandat syndical.

3.3 Aux fins de l'article 3.1.1, l'arrêt de travail désigne toute grève, contre-grève ou lock-out, au sens du Code du travail et tout autre moyen comme journée d'étude, grève rotative, débrayage spontané, etc., peu importe que ces arrêts de travail aient été concertés par les membres ou provoqués par l'employeur. Dans le cas d'un arrêt de travail non provoqué par l'employeur, le Syndicat est l'unique autorité pour déclarer un arrêt de travail, comme précisé dans le règlement concernant le recours à la grève.

CHAPITRE 4
LA GESTION DU FONDS

La personne qui occupe le poste de la trésorerie du Syndicat reçoit les demandes d'aide au Fonds, les étudie et formule au Bureau Exécutif du Syndicat les recommandations qu'elle juge appropriées sur ces demandes, eu égard particulièrement à l'interprétation et à l'application des dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 5
L'ALIMENTATION DU FRS

Le Fonds de résistance syndicale est alimenté à même le Fonds d'administration générale. C'est le Bureau Exécutif qui, par résolution, détermine le ou les versements à faire annuellement dans le Fonds.

CHAPITRE 6
L'ADMINISTRATION ET L'UTILISATION DU FRS

6.1 Le FRS est administré par le Bureau Exécutif du Syndicat, conformément au présent règlement.

6.2 Le FRS est utilisé pour fournir l'aide prévue par le présent règlement et les dépenses administratives inhérentes à sa gestion.

6.3 Chaque année, l'assemblée générale adopte les états financiers du Fonds de résistance syndicale sur recommandation du Bureau Exécutif.

CHAPITRE 7
LA PROCÉDURE DE VERSEMENT D'AIDE

7.1 Pour être considéré, toute demande d'aide doit être acheminée par écrit à la ou au trésorier(ère) du Syndicat et doit préciser, le cas échéant :
- -les jours d'arrêt de travail;
- -la durée et le lieu du piquetage;
- -le numéro d'assurance sociale et le nom de la ou du bénéficiaire;
- -la signature de la ou du bénéficiaire et celle de la ou du délégué d'unité ou de la ou du délégué adjoint.

7.2 De plus, toute demande d'aide doit être accompagnée soit d'une copie de l'avis de congédiement pour activité syndicale ou de suspension pour activité syndicale, soit d'une copie du talon de chèque correspondant à la période d'arrêt de travail.

7.3 Aucune aide ne sera accordée à une ou un bénéficiaire si le dossier n'est pas complet.

CHAPITRE 8
LA DÉTERMINATION DES PRESTATIONS

8.1 Le Syndicat mettra fin aux allocations d'entraide aussitôt que ses ressources financières seront épuisées.

8.2 Une prestation de 75,00$ par jour est accordée à la personne membre qui participe au piquetage pour la durée prévue par le Syndicat sur le territoire du Syndicat. Cette prestation est imposable. Le montant de la compensation est versé à compter de la 3^{e} journée de l'arrêt de travail.

8.3 Dans un souci de reconnaître que des situations particulières peuvent conduire une personne membre à ne pouvoir exercer son droit à manifester, un billet médical pour lui-même ou un membre de sa famille proche (parents, conjoint, enfants) pourrait être présenté et serait accepté. Dans ces situations exceptionnelles, le membre pourrait se voir verser la prestation compensatoire. Dans l'éventualité où une partie ou la totalité des membres d'une unité locale décidait de se soustraire à un mandat de grève entériné lors d'une Assemblée Générale, les membres concernés se verraient refuser le versement de la prestation pour le nombre de journée manquée.

8.4 L'allocation versée ne doit jamais être supérieure au revenu net que la personne recevrait si elle ou il était au travail.

8.5 En cas de lock-out, de suspension pour activités syndicales ou de congédiement pour activités syndicales, les prestations sont d'abord accordées sous forme de prêts qui deviennent remboursables au Syndicat au prorata des jours de traitement récupéré. En l'absence de cette récupération de traitement, les prestations sont transférées en dons.

8.6 Le prêt devient également remboursable au Syndicat lorsque la ou le bénéficiaire se désiste de sa plainte, la règle hors-cour ou refuse d'interjeter appel au tribunal du Travail sans y avoir été autorisé par le Syndicat.

8.7 Pour être considérée, toute demande de prestations en vertu de cet article doit être acheminée par écrit à la personne qui assume la trésorerie du Syndicat dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la fin de l'arrêt de travail.

8.8 Les personnes qui reçoivent des prestations d'assurance salaire, d'un régime de protection du revenu en vertu d'une Loi sociale ou d'un régime de retraite et qui ont un revenu hebdomadaire équivalent ou supérieur aux prestations du FRS n'ont pas droit à ces prestations. En cas de paiement rétroactifs, les prestataires du FRS sont tenus de rembourser les montants reçus.

8.9 Les personnes qui avaient plus d'un emploi avant l'arrêt de travail, n'ont pas le droit aux prestations s'ils gagnent dans leur autre emploi un salaire équivalent aux prestations.

CHAPITRE 9

LES LOIS SPÉCIALES, LES INJONCTIONS ET LES POURSUITES DEVANT LES TRIBUNAUX

Le FRS peut être utilisé pour couvrir les coûts des frais juridiques et les amendes imposées au Syndicat et à ses membres lors de lois spéciales ou d'injonctions et ce, à l'occasion de conflits de travail ou lorsque le Syndicat et ses membres sont poursuivis devant les tribunaux à la suite d'actions du Syndicat.

CHAPITRE 10
LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1 Le Syndicat ne peut accorder d'aide quant aux revenus anticipés au FRS.

10.2 Les états de revenus et dépenses et de l'avoir du FRS sont déposés annuellement au Bureau Exécutif et à l'Assemblée Générale par la personne occupant le poste de la trésorerie du Syndicat.

10.3 La personne requérante par une demande d'aide ou de prêt peut en appeler devant le Bureau Exécutif du Syndicat de la décision rendue ou du refus de rendre une décision.

10.4 Chaque membre du Syndicat doit recevoir une copie écrite du présent règlement.

RÈGLEMENT RELATIF AU FONDS DE NÉGOCIATION

CHAPITRE 1
LA DÉSIGNATION ET LE BUT DU RÈGLEMENT

1.1 DÉSIGNATION
Un fonds est constitué et maintenu par le Syndicat des professionnelles et professionnels de l'éducation pour les régions Richelieu et Yamaska (CSQ) ci-après appelé Syndicat, sous la désignation de Fonds de négociation", ci-après désigné par le signe FN.

1.2 BUT DU FONDS DE NÉGOCIATION
Le but du FN est de régulariser la situation financière du Syndicat relativement aux dépenses de négociation qui se produisent de façon régulière et de pourvoir à des situations spéciales à l'occasion d'une négociation.

CHAPITRE 2
L'ADMISSIBILITÉ

2.1 BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES
Le seul bénéficiaire admissible au FN est le Syndicat.

2.2 MATIÈRE ADMISSIBLE
Seules les dépenses occasionnées par les négociations peuvent être assumées par le FN. Aucune somme ne peut être retirée du FN pour des dépenses administratives ni pour d'autres événements que ceux prévus au présent règlement.

CHAPITRE 3
LA GESTION DU FONDS DE NÉGOCIATION

Le FN est administré par le Bureau Exécutif du Syndicat.

CHAPITRE 4
L'ALIMENTATION DU FOND DE NÉGOCIATION

Le FN est alimenté à même le fonds d'administration générale. C'est le Bureau Exécutif qui par résolution, détermine le ou les versements à faire annuellement dans le FN.

CHAPITRE 5
LA PROCÉDURE D'ACTION D'AIDE

Sur résolution du Bureau Exécutif du Syndicat décidant d'avoir recours au FN, le versement décidé est affecté au poste budgétaire pertinent et les conséquences inscrites aux états financiers.

CHAPITRE 6
LA DÉTERMINATION DES PRESTATIONS

Le Bureau Exécutif détermine le ou les montants transférer du FN aux dépenses de négociation du Syndicat.

CHAPITRE 7
LES ÉTATS FINANCIERS

Chaque année, l'Assemblée Générale adopte les états financiers du Fonds de résistance syndicale sur recommandation du Bureau Exécutif.

RÈGLEMENT RELATIF AUX MODALITÉS D'ÉLECTIONS DU PERSONNEL PROFESSIONNEL AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

CHAPITRE 1
LA CONVOCATION

La déléguée d'unité ou le délégué d'unité convoque, 7 jours à l'avance, toutes les professionnelles et tous les professionnels de l'école ou du centre concerné à une réunion où il y aura élection de la ou des représentantes ou du ou des représentants au Conseil d'établissement.

Cette élection devrait normalement se tenir entre le premier et le 20 septembre.

CHAPITRE 2
LE QUORUM

Le quorum est constitué des professionnelles et professionnels présents.

CHAPITRE 3
LA PRÉSIDENCE D'ÉLECTION

La déléguée ou le délégué d'unité ou une personne désignée par le Syndicat agit comme présidente ou président d'élection et elle ou il veille au bon déroulement de l'élection.

CHAPITRE 4
LES PERSONNES AVEC DROIT DE VOTE

Les professionnelles et professionnels employés de la commission scolaire qui exercent la totalité ou une partie de leurs tâches à l'école ou au centre ont droit de vote pour l'élection des membres du personnel professionnel devant siéger au Conseil d'établissement de cette école ou de ce centre.

CHAPITRE 5
LA MISE EN CANDIDATURE

La présidence d'élection ouvre une période de mise en candidature dont elle détermine la durée.

Chaque candidature doit être présentée sur place ou par écrit par une personne ayant droit de vote. Une candidature soumise par écrit doit être signée par la personne qui propose. Dans ce dernier cas, la personne proposée doit autoriser sa mise en candidature en signant la proposition écrite.

La présidence d'élection vérifie auprès de chaque personne proposée lors de la réunion, dans l'ordre inverse des mises en candidatures, si elle accepte de l'être.

Si aucune candidature n'est faite, le Syndicat en avertit les syndicats de l'enseignement et du soutien pour que ceux-ci avec les membres concernés du personnel professionnel de l'école ou du centre, s'il y a lieu, désignent, entre le 21 et le 30 septembre, une ou des personnes au ou aux sièges à pourvoir selon des modalités qu'ils décident alors entre eux.

CHAPITRE 6
L'ÉLECTION

Si le nombre de candidates ou de candidats correspond au nombre de représentantes ou de représentants à élire, la présidence d'élection déclare élus cette ou ces professionnelles ou ce ou ces professionnels.

Si le nombre de candidates ou de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir, il y a élection au scrutin secret.

Dans le cas où il y a un seul poste à pourvoir, la professionnelle ou le professionnel qui obtient le plus de vote est déclaré(e) élu(e) au conseil d'établissement.

Dans le cas où il y a plus d'un poste à pourvoir, les professionnelles ou professionnels qui obtiennent le plus de vote sont déclarés élus au Conseil d'établissement.

En cas d'égalité des voix, il y a un deuxième tour de scrutin : si l'égalité persiste, la présidence d'élection exerce un vote prépondérant.

CHAPITRE 7
LA VACANCE EN COURS DE MANDAT

Si une professionnelle ou un professionnel démissionne de son poste de représentante ou représentant au Conseil d'établissement ou perd sa qualité de membre en cours de mandat, le poste devient vacant et est comblé dans les meilleurs délais pour la durée non écoulée du mandat selon la procédure prévue aux points précédents.

CHAPITRE 8
LES AVIS DU SYNDICAT

La présidence d'élection avise le Syndicat dans les plus brefs délais des résultats des élections.

Le Syndicat informe la direction de l'école ou du centre du nom de la ou des personnes professionnelles élues au Conseil d'établissement. Au cas où le ou les sièges de professionnelles ou professionnels n'ont pas été comblés, il fournit à la direction concernée les présentes modalités d'élection, qui indiquent comment le ou les postes libres du Conseil d'établissement et réservés jusqu'alors au personnel professionnel seront comblés.

Syndicat fondé le 26 février 1985;

Statuts adoptés le 26 février 1985;

Syndicat incorporé le 19 juillet 1985;

Règlement sur le vote de grève adopté le 10 décembre 1985;

Statuts modifiés le 21 mai 1998;

Statuts amendés le 7 octobre 2003;

Statuts amendés le 30 septembre 2008;

Statuts amendés le 29 septembre 2009;

Statuts amendés le 12 octobre 2011;

Statuts amendés le 23 septembre 2017;

Statuts amendés en septembre 2019, corrigés en 2021;

Statuts amendés le 29 septembre 2021.