

Statuts et règlements de la section locale 579



30 octobre 2019

CTC-FTQ

Table des matières

| | |
|--|----|
| Article I - Nom | 1 |
| Article II – Buts et objectifs | 1 |
| Article III - Existence | 1 |
| Article IV - Juridiction | 1 |
| Article V – Membres..... | 2 |
| Article VI - Finances..... | 2 |
| Article VII – Cartes de retrait, cartes de transfert et permis de travail | 4 |
| Article VIII – Assemblée générale | 4 |
| Article IX – Comité exécutif et conseil des personnes déléguées | 6 |
| Article X – Élections | 9 |
| Article XI – Devoirs des personnes dirigeantes et vérificatrices de la section locale..... | 10 |
| Article XII - Compensations..... | 12 |
| Article XIII – Affiliations et délégations | 13 |
| Article XIV - Comités..... | 13 |
| Article XV - Grèves | 14 |
| Article XVI - Règlements | 14 |
| Article XVII – Dispositions générales..... | 14 |
| Article XVIII – Statuts du syndicat national | 14 |
| Article XIX - Amendements | 15 |
| Article XX – Discipline et procès | 15 |
| Article XXI – Fonds de négociation | 17 |
| Annexe A - Formulaire de mise en candidature | 18 |

Article I – Nom

- 1.01 Cette organisation, dont le siège social est situé à Montréal, province de Québec, est connue sous le nom de Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, Section locale 579 [S.E.P.B.].

Ce syndicat local (ci-après, section locale) est et demeure une section locale à charte du Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau (SEPB - CTC), appelé ci-après le "syndicat national".

- 1.02 La section locale peut amender ses statuts et règlements afin d'accueillir d'autres unités d'accréditation ou d'autres unités de négociation. Ces amendements doivent être adoptés conformément aux présents statuts et règlements.

Article II – Buts et objectifs

- 2.01 Les buts et les objectifs de la section locale sont la promotion, la protection et la défense des luttes légitimes des membres pour un bien-être économique et juste, et pour la sauvegarde de leurs droits du travail et de leurs droits sociaux, et pour contrer toute forme de discrimination, particulièrement à l'égard des femmes. La section locale adhère aux buts et objectifs du syndicat national.

Article III – Existence

- 3.01 Si une section locale cesse de représenter les personnes à l'emploi d'un employeur de telle façon que cela affecte sa viabilité, l'exécutif national peut suspendre la charte de cette section locale et ordonner sa dissolution. Au moment de la dissolution de la section locale, tous les biens et actifs, y compris les capitaux, les livres et les dossiers sont détenus par le SEPB-Québec qui les conservera en fidéicomis pendant un (1) an, période durant laquelle ils seront retournés à la section locale si cette dernière devait être reconstituée. Après cette période de un (1) an, ces biens et actifs deviennent la propriété du SEPB-Québec et les capitaux sont déposés dans la caisse générale du SEPB-Québec.

Article IV – Juridiction

- 4.01 La juridiction de la section locale s'étend aux personnes qui occupent des fonctions de bureau, techniques, professionnelles ou toute autre fonction couverte par une accréditation de celle-ci.
- 4.02 La section locale reconnaît au comité exécutif du SEPB-Québec le droit de déterminer la juridiction entre les diverses sections locales du syndicat national au Québec et de régler toute controverse qui pourrait survenir entre elles à ce sujet. La section locale s'engage à soumettre tout grief de juridiction par écrit, au comité exécutif du SEPB-Québec.

Article V – Membres

- 5.01 a] La présidence du SEPB-Québec, le directeur exécutif du SEPB-Québec, le président national, le secrétaire-trésorier national ou les personnes qu'ils délèguent pour les représenter ont le privilège de participer aux assemblées de la section locale, sans toutefois avoir le droit de vote, mais ont le droit de parole. Les personnes conseillères du SEPB-Québec, non membres de la section locale, ont le privilège de participer sans toutefois y avoir droit de vote.
- b] Le comité exécutif peut nommer membre honoraire de la section locale toute personne qui lui a rendu des services notables. Une telle désignation ne confère aucun des droits ou privilèges associés au statut de membre.
- 5.02 Les personnes désirant être membres de la section locale doivent compléter et signer une demande d'adhésion. Elles doivent payer les droits d'entrée, s'il y a lieu, et la cotisation prévus aux statuts et règlements. La signature d'une demande d'adhésion constitue un engagement à respecter les statuts du Syndicat national, de la section locale et du conseil; l'adhésion est réputée acceptée sauf si elle est refusée par l'exécutif de la section locale pour un motif juste et valable. Un appel de cette décision est possible en vertu de la procédure applicable.
- 5.03 Le comité exécutif de la section locale a le pouvoir d'admettre comme membre les personnes ayant rempli les conditions prévues au présent article.
- 5.04 Malgré les dispositions qui précèdent, il est convenu qu'à l'occasion de campagnes de recrutement, la présidence peut, à sa discrétion, nommer une ou des personnes qui ont les pouvoirs :
- d'admettre comme membres toute personne qui en fait la demande;
 - de présider l'assemblée de fondation;
 - de faire adopter les résolutions pertinentes et de les signer après adoption.
- 5.05 Les membres demeurent en règle et ont le droit de participer aux affaires de la section locale, tant et aussi longtemps qu'ils n'ont pas été expulsés ou suspendus et non encore réinstallés ou tant et aussi longtemps que ces personnes détiennent les cartes de transfert ou de retrait conformément aux statuts et règlements.
- 5.06 Aucun membre ne détient de droit. Titre ou intérêt dans les actifs, les fonds et autres biens de la section locale, un conseil ou le Syndicat national.

Article VI – Finances

- 6.01 Les revenus proviennent des cotisations, des amendes, des droits d'entrée, des frais de réinstallation ou de toute autre cotisation spéciale ayant reçu l'approbation majoritaire des personnes déléguées réunies en assemblée générale.
- 6.02 Les droits d'entrée, s'il y a lieu, des personnes désirant devenir membres sont l'équivalent de la cotisation mensuelle prévue à 6.03.

- 6.03 a] Excepté lorsqu'autrement prévu par les statuts et règlements, les cotisations syndicales sont payables le premier jour de chaque mois et sont déduites à la source de la façon suivante :

1,7 % du salaire, avec un maximum par semaine.

À compter du 1^{er} janvier 2012 de chaque année, le maximum sera majoré selon l'indice des prix à la consommation (IPC) applicable pour la province de Québec pour l'année de référence comprise entre le 1^{er} septembre d'une année et le 31 août de l'année précédant ledit 1^{er} janvier.

La personne trésorière n'acceptera aucune cotisation syndicale d'une personne adhérente avant que cette dernière n'ait versé les frais de réinstallation, amendes ou cotisations spéciales dus par elle. Le salaire comprend ce qui est prévu aux statuts et règlements du SEPB-Québec.

Aux fins d'application des dispositions qui précèdent, lorsque le salaire mentionné plus haut est payable en une somme globale et n'est pas répartie sur des semaines déterminées, la cotisation doit être répartie pour chacune des semaines concernées par le paiement et est payable en conséquence, le tout sans dépasser le maximum prévu par semaine.

Toute question relative à l'interprétation ou l'application des dispositions qui précèdent doit être soumise au comité exécutif de la section locale.

- b] Durant une campagne de recrutement ou d'organisation, la cotisation syndicale est celle prévue par la loi applicable.
- c] Les fonds doivent être déposés dans une institution financière syndiquée au nom de "S.E.P.B. Section locale 579", et sont dépensés par chèques signés par au moins deux personnes dirigeantes, la personne trésorière, la présidence ou une autre personne dûment autorisée par le comité exécutif. Elles peuvent également être réglées par versement électronique dans la mesure où il est sécurisé comme s'il s'agissait d'un chèque.

Toutes les dépenses sont incluses au rapport financier écrit des revenus et des dépenses mensuels, présenté pour adoption lors des conseils syndicaux. Un rapport de la situation financière de la section locale est adressé aux membres lors des assemblées générales régulières. Un membre peut obtenir les rapports financiers sur demande.

- 6.04 Aucune cotisation spéciale n'est décrétée par la section locale à moins qu'elle n'ait été approuvée par un vote secret de la majorité des membres présents à l'assemblée générale ou à l'assemblée générale spéciale. Toutefois, cette cotisation spéciale doit être approuvée par la présidence du syndicat national avant qu'elle ne puisse être perçue.
- 6.05 Les frais de réinstallation des membres suspendus et désireux d'être réinstallés au sein de la section locale sont de trois dollars [3,00 \$] en plus de la cotisation syndicale du mois courant. Toutefois, les membres suspendus et bénéficiant quand même des conditions de travail obtenues et établies par la section locale, doivent de plus payer tous les arrrages de cotisation pour la période de leur emploi.

6.06 Les fonds de la section locale ne peuvent être partagés parmi les membres.

6.07 L'année fiscale de la section locale est d'une durée de douze [12] mois, soit du 1er juillet au 30 juin.

Article VII – Cartes de retrait, cartes de transfert et permis de travail

7.01 La section locale peut émettre des cartes de retrait, de transfert et des permis de travail selon la procédure établie par la constitution du syndicat national, mais seulement aux membres qui en font la demande, sont en règle et ont payé leurs obligations envers le syndicat national et la section locale, y compris les cotisations syndicales pour le mois courant.

Article VIII – Assemblée générale

8.01 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- a] L'assemblée générale est l'autorité suprême de la section locale;
- b] Elle adopte et/ou modifie les statuts et règlements de la section locale selon la procédure prévue à cet effet;
- c] Elle procède à l'élection des membres du comité exécutif selon les procédures prévues à cet effet;
- d] Elle adopte les prévisions budgétaires de la section locale;
- e] Elle accepte ou refuse le cahier des demandes de négociation et donne les mandats aux représentants qui siègent au Conseil national du soutien scolaire (CNSS). Le ou les membres désignés au CNSS provenant de la section locale doivent s'assurer du suivi des mandats. Au besoin et dans la mesure du possible, l'assemblée générale est consultée pour tout changement d'orientation;
- f] Elle vote sur les moyens de pression à prendre, incluant la grève;
- g] Elle décide de poser tous les actes nécessaires et de prendre les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche de la section locale;
- h] Au moins une assemblée générale doit se tenir annuellement;
- i] L'assemblée générale ou l'assemblée générale spéciale peut être remplacée par la tenue de plusieurs assemblées régionales. Dans ce cas, les différentes procédures telles que l'ordre du jour, le quorum et les élections sont adaptées en conséquence.

8.02 CONVOCATION

La présidence ou la majorité du comité exécutif convoque par écrit les membres en les avisant de la date, de l'endroit et de l'heure où se tiendra l'assemblée générale au moins soixante-

douze [72] heures à l'avance. Si un événement hors du contrôle du comité exécutif survient, elle peut changer la date et/ou l'endroit de l'assemblée générale en avisant les membres quarante-huit [48] heures à l'avance. Lors d'un vote de grève, l'avis doit être donné au moins quarante-huit [48] heures à l'avance.

8.03 QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale ou d'une assemblée générale spéciale est, conformément au code Bourinot, de cinq (5) fois le nombre de membres du comité exécutif, soit 45 membres en règle. Si une assemblée n'a pas quorum, elle devient une assemblée d'information.

8.04 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

- a) En tout temps, la présidence ou la majorité du comité exécutif peut convoquer une assemblée générale spéciale.
- b) La présidence ou la majorité du comité exécutif convoque par écrit les membres en les avisant de la date et de l'endroit où se tiendra l'assemblée générale spéciale au moins cinq (5) jours à l'avance. Elle joint l'ordre du jour à cet avis de convocation. Aucune autre affaire que celles apparaissant à l'ordre du jour ne peut y être discutée.
- c) Une assemblée générale spéciale de la section locale peut aussi être convoquée sur demande d'un minimum de dix pour cent des personnes membres en règle de la section locale. Cette demande est présentée par écrit à la présidence, laquelle demande doit indiquer clairement le but de cette assemblée spéciale.

Aucune autre question ne peut être traitée au cours de cette assemblée générale spéciale, qui doit être tenue dans les trente [30] jours de la demande.

- d) L'assemblée générale spéciale peut être convoquée par la présidence ou la majorité du comité exécutif pour un sujet touchant un groupe de personnes salariées particulier.

Elle décide alors de poser tous les actes nécessaires et de prendre les dispositions qu'elle juge opportunes sur les sujets pour lesquels elle a été convoquée.

- 8.05 Seuls les membres ayant rempli les conditions prévues à l'Article V ont le droit d'assister aux assemblées générales et aux assemblées générales spéciales et d'y participer activement. Toutefois, les personnes invitées par le comité exécutif de la section locale participent à l'assemblée générale, sans droit de vote.

8.06 LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

- a) Les assemblées sont présidées par la présidence du comité exécutif ou, à sa demande, par une personne vice-présidente ou un conseiller du SEPB-Québec. La personne vice-présidente peut déléguer son rôle de président d'assemblée au conseiller du SEPB-Québec.
- b) La présidence est responsable du maintien de l'ordre de l'assemblée et de l'application des règles de procédures prévues par les présents statuts et règlements.

- c] La présidence peut exercer son vote prépondérant, en cas d'égalité des voix.
- d] La présidence établira l'ordre des interventions.
- e] La présidence peut rappeler à l'ordre toute personne qui déroge aux règles de procédures ou qui s'écarte du sujet de discussion.
- f] En cas de différend sur l'interprétation de l'ensemble des règles de procédures de l'assemblée, les références se feront en conformité avec le code Bourinot.
- g] Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité, à main levée.
- h] Sur demande d'un membre, la présidence peut demander le vote secret sur tout sujet à l'ordre du jour. Cette demande doit être acceptée par la majorité des membres présents.

Article IX – Comité exécutif et conseil syndical

LE COMITÉ EXÉCUTIF

Les personnes dirigeantes constituent le comité exécutif.

9.01 Le comité exécutif est ainsi composé :

une (1) personne à la présidence;

une (1) personne trésorière;

une (1) personne secrétaire;

six (6) personnes à la vice-présidence (postes 1, 2, 3, 4, 5, 6);

Dans la mesure du possible, le comité exécutif pourrait être composé d'une majorité de femmes, d'une (1) personne issue d'une minorité visible et d'une (1) personne déléguée sociale.

Les tâches à accomplir sont réparties par l'exécutif selon les forces et intérêts de chacun.

9.02 Le terme d'office des personnes élues en assemblée générale est de 3 ans ou aussi longtemps que leurs successeurs n'aient été élus et installés. Par la suite, le chapitre 10 s'applique.

9.03 Le comité exécutif dirige la section locale en s'inspirant des statuts et règlements.

De plus, il respecte les directives de l'assemblée générale, de l'assemblée générale spéciale et les orientations du conseil des personnes déléguées.

Avec les présents statuts pour guide, il prend toutes les mesures nécessaires afin de remplir les buts et objectifs de la section locale.

9.04 Le poste d'une personne dirigeante devient vacant lorsque celle-ci démissionne de son emploi, perd son statut de personne salariée au sens du Code du travail ou se voit suspendu comme membre en règle.

Aussi, lorsqu'un membre du comité est absent sans motifs valables de trois (3) comités exécutifs consécutifs, son poste est déclaré vacant. Les motifs d'absence doivent être donnés à la personne secrétaire, et doivent être acceptés par le comité exécutif.

Dans le cas de congédiement, suspension, mise à pied ou congé avec ou sans solde, prêt de services, libération syndicale autre que pour la section locale d'une personne dirigeante concernée le comité exécutif devra décider s'il y a lieu ou non de la remplacer. Par ailleurs, dans un tel cas, la personne concernée doit verser mensuellement la cotisation minimale prévue dans les statuts et règlements du Syndicat national des employées et employés professionnels-les et de bureau.

- 9.05 Toute vacance à un poste de dirigeant doit être comblée conformément à l'article X.
- 9.06 Le comité exécutif peut créer des comités ou des tables de travail nécessaires au bon fonctionnement de la section locale.
- 9.07 a) Les réunions régulières du comité exécutif ont normalement lieu une (1) fois par mois, sauf les mois de juillet et août. La présidence décide de l'heure, de la date et de l'endroit de ces réunions, après consultation des dirigeant(e)s du comité exécutif.
- b) Le comité exécutif peut occasionnellement s'adjoindre de la présence d'un maximum de six (6) membres du conseil syndical et/ou du comité des personnes déléguées sociales lors d'un comité exécutif élargi, lesquels ont droit de parole sans droit de vote.
- 9.08 Chaque membre du comité exécutif reçoit un avis dans un délai raisonnable de la personne secrétaire ou de la personne désignée par ce dernier, concernant toutes ses réunions.
- 9.09 La majorité des personnes élues et en poste du comité exécutif constitue le quorum ayant le pouvoir d'administrer les affaires à chaque réunion, de traiter les questions qui demandent une attention immédiate, et de former des comités. Les mandats de chaque comité doivent être présentés et entérinés par les membres du comité exécutif. Dans ses fonctions, le comité exécutif agit par résolution. Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité.
- 9.10 Le comité exécutif fait rapport de ses activités à l'assemblée générale.
- 9.11 Le comité exécutif détermine par résolution les modalités de libérations syndicales. S'il y a lieu, le mode de compensation et de toute autre dépense relative à l'exercice des fonctions des personnes dirigeantes sont déterminés par le comité exécutif qui en fait rapport au conseil des personnes déléguées pour adoption.
- 9.12 La présidence, à la demande de la majorité des personnes dirigeantes, convoque par écrit, dans un délai raisonnable, une réunion du comité.
- 9.13 En l'absence de la présidence, un vice-président choisi par le comité exécutif agit à la place de la personne présidente.
- 9.14 LE CONSEIL SYNDICAL

9.14.1 Le conseil syndical est formé des membres du comité exécutif, des responsables des différents comités et des membres délégués par établissement.

9.14.2a] Les membres de chaque milieu de travail doivent, au début de chaque année scolaire, élire un membre délégué pour les représenter au conseil. À défaut d'élection avant le 15 octobre, le comité exécutif pourra désigner un membre délégué pour l'année.

b] La personne candidate obtenant le plus grand nombre de voix pour le poste à combler est déclarée élue. Toute vacance à un poste est comblée de la même façon.

c] La personne déléguée syndicale qui ne se présenterait pas à 2 conseils syndicaux sans justification jugée valable par le comité exécutif pourrait se voir démise de sa fonction pour l'année en cours.

d] La personne déléguée syndicale doit respecter le Code d'éthique du SEPB-579 (2 mai 2016).

9.14.3 Le conseil se réunit minimalement trois (3) fois par an. Les membres sont convoqués par le ou la présidente du comité exécutif, qui décide de l'heure, de la date et de l'endroit, après consultation auprès des membres du comité exécutif.

9.14.4 Chaque membre du conseil reçoit, de la personne désignée par le comité exécutif, un avis dans un délai raisonnable, concernant toutes les réunions de ce dernier.

9.14.5 Le conseil a pour mandat :

a] d'établir un réseau de communication entre le comité exécutif et les membres;

b] de faire connaître l'orientation de la section locale s'appuyant sur les présents règlements, les résolutions et les politiques adoptées aux différentes instances syndicales;

c] de faire des recommandations au comité exécutif pour la bonne marche de la section locale;

d] d'adopter les rapports et bilans financiers mensuels;

e] d'adopter les décisions relatives aux modalités de libérations syndicales. S'il y lieu, le mode de compensation et toute autre dépense relative à l'exercice des fonctions des personnes dirigeantes dont le comité exécutif lui fait rapport.

9.14.6 Sauf si autrement prévu, les décisions se prennent à la majorité.

9.14.7 Un minimum de 18 membres délégués en règle constitue le quorum lors des réunions du conseil syndical.

Article X – Élections

10.01 La présidence pour l'élection sera nommée par le comité exécutif, avant la période de mise en candidature. Lors de l'assemblée générale, la présidence procédera à la nomination des scrutateurs, scrutatrices et de la personne secrétaire d'élection.

10.02 Procédure d'élection

- a] Les élections des personnes dirigeantes se tiendront lors d'une assemblée générale, selon la séquence suivante :
- #1 une (1) personne à la présidence;
 - #2 une (1) personne trésorière;
 - #3 une (1) personne secrétaire;
 - #4 une (1) personne vice-présidente;
 - #5 une (1) personne vice-présidente;
 - #6 une (1) personne vice-présidente;
 - #7 une (1) personne vice-présidente;
 - #8 une (1) personne vice-présidente;
 - #9 une (1) personne vice-présidente;
 - #10 une (1) personne vérificatrice;
 - #11 une (1) personne vérificatrice;
 - #12 une (1) personne vérificatrice.
- se tiendront ensuite les élections aux postes # 10, # 11 et #12 de personnes vérificatrices.
- b] L'avis de convocation de l'assemblée générale devra indiquer le nom du, de la présidente d'élection, choisi par le comité exécutif.
- c] Les mises en candidature devront être faites sur le formulaire prévu à cet effet à l'Annexe "A" du présent document et remises à la présidence d'élection, au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale.
- d] Un membre peut, par procuration écrite, accepter d'être mis en nomination.
- e] Les bulletins de vote seront remis à chaque membre en règle présent à l'assemblée générale, ils seront recueillis et comptés par les scrutateurs-scrutatrices sur place.
- f] Le, la présidente d'élection annonce le résultat du vote poste par poste. Le, la présidente d'élection, le secrétaire d'élection et les scrutateurs-scrutatrices ne peuvent être candidats à l'élection.

- g] Sauf lorsque prévu autrement dans les présents statuts et règlements, le terme d'office des dirigeant-e-s du comité exécutif et vérificatrices est d'une durée de trois (3) ans ou aussi longtemps que les personnes leur succédant n'ont pas été élues.

Si l'un des postes du comité exécutif ou l'un des postes de personne vérificatrice devient vacant durant son mandat, la personne nouvellement élue, par le comité exécutif, terminera le mandat.

- h] Malgré le paragraphe précédent, les postes #1, #3, #5, #7 et la personne vérificatrice #10, #12 sont à échéance à l'automne 2020. Les postes #2, #4, #6, #8, #9 et la personne vérificatrice #11 sont à échéance à l'automne 2021.

Par la suite, les postes mentionnés sont à échéance de la même manière par séquence d'un mandat de trois (3) ans.

- i] Tous les membres élus du comité exécutif entreront en poste à la réunion de l'exécutif suivant.

- jj] Lors de l'assemblée, tous les postes sont élus par la majorité des voix des membres en règle présents et votants au scrutin secret. Si aucune personne candidate n'obtient la majorité, la personne candidate ayant obtenu le moins de votes est retirée au tour de scrutin suivant.

- k] Avant de prendre possession de leurs fonctions respectives, les personnes dirigeantes nouvellement élues doivent prêter le serment d'office suivant :

« Je promets et m'engage sur mon honneur à m'acquitter des fonctions qui me seront attribuées selon les statuts et règlements de la section locale, au meilleur de ma connaissance et en toute bonne foi, à appuyer, à faire respecter et à mettre en pratique toutes les politiques officielles de la section locale, à promouvoir un environnement libre de tout harcèlement et de toute discrimination. Je me dévouerai entièrement à poursuivre les buts et objectifs dans les meilleurs intérêts du Syndicat canadien des employées et employés professionnels et de bureau. Également, je remettrai à mon successeur tous les livres, documents, données informatiques et autres biens de la section locale que j'aurai en ma possession. »

Article XI – Devoirs des personnes dirigeantes et vérificatrices de la section locale

Les personnes dirigeantes participent à un ou plusieurs comités, et peuvent en être responsables s'il y a lieu. De plus, elles doivent respecter le Code d'éthique du SEPB-579 (2 mai 2016).

11.01 LA PRÉSIDENTENCE

- a] Elle convoque et préside les assemblées de la section locale. Elle ou il voit à ce que l'ordre y soit maintenu au cours des délibérations. Elle doit signer les procès-verbaux. Elle transige les affaires concernant son poste et nécessaires au bon fonctionnement de la section locale. Elle est responsable de l'organisation de la section locale, notamment elle s'assure que des services professionnels soient offerts aux membres par le SEPB-Québec. Elle s'assure de la coordination de l'ensemble des activités syndicales de tous

les comités avec la participation des membres du comité exécutif. Elle coordonne le travail du bureau syndical. Elle doit faire un rapport d'activités au comité exécutif. Elle est déléguée d'office au SEPB-Québec et en fait rapport au comité exécutif. Pour le cas d'impossibilité exceptionnelle d'accomplir cette dernière tâche, le comité exécutif nomme, à chaque début d'année scolaire, une personne déléguée substitut au SEPB-Québec. La personne présidente ou la personne présidente désignée est la principale porte-parole et dirigeante de la section locale ou du conseil; elle protège et promeut ses intérêts.

- b] Les appels d'irrégularités provenant des membres lui sont soumis et elle en dispose en consultation avec le comité exécutif et conformément aux dispositions des statuts et règlements.

11.02 LA PERSONNE TRÉSORIÈRE

Elle remplit les fonctions suivantes:

- a] Elle administre les fonds de la section locale. Elle tient une comptabilité de tous les comptes bancaires. Elle dépose l'argent de la section locale dans une institution financière choisie par les membres du comité exécutif. Elle effectue tous les paiements au nom de la section locale en conformité avec les statuts et règlements de celle-ci. Elle s'assure, mensuellement, de la présentation conforme de tous les bilans et rapports financiers au comité exécutif pour adoption. Elle présente périodiquement au conseil syndical les bilans et rapports financiers mensuels pour adoption. Elle soumet tous les livres, registres et documents aux personnes vérificatrices sur demande. Elle présente à l'assemblée générale le rapport financier annuel, et elle lui soumet les prévisions budgétaires annuelles pour adoption. La remise de toutes les obligations financières dues au SEPB-Québec se fait conformément aux statuts et règlements du SEPB-Québec. Elle participe à l'accomplissement des affaires courantes de la section locale. Elle transmet à la personne secrétaire-nationale toutes les informations relatives à ces comptes (nom de l'institution, adresse complète, numéro de compte...). Elle s'efforce de déposer ces capitaux auprès d'institutions financières syndiquées. Lorsqu'il y a des syndicats, elle soumet aux syndicats, sur demande, tous les livres et registres et notamment les documents financiers, factures, originaux des relevés bancaires et les autres pièces justificatives.

11.03 LA VICE-PRÉSIDENTE

Les personnes à la vice-présidence sont responsables de différents comités. Dans le cadre de leurs activités déléguées par le comité exécutif, elles sont appelées à siéger sur des comités prévus à la convention collective ou dans différentes structures de représentation syndicale. Elles sont également appelées à répondre aux membres et participent à la confection et au suivi de différents dossiers.

La personne vice-présidente accomplit, lorsque requis, les tâches de la présidence en cas de démission, d'incapacité d'agir ou de décès de celle-ci jusqu'à ce que le poste soit comblé tel que prévu aux statuts et règlements. Elle remplace la personne présidente au conseil exécutif

du SEPB-Québec, à titre de personne vice-présidente par intérim au comité exécutif du SEPB-Québec, sans droit de vote.

La personne vice-présidente préside, lorsque requis, également lorsque la personne présidente le lui demande et de façon temporaire lorsque cette dernière est dans l'impossibilité d'accomplir ses tâches.

11.04 LA PERSONNE SECRÉTAIRE

Elle s'assure que les procès-verbaux soient rédigés et envoyés dans un délai raisonnable avant les différentes instances (assemblée générale annuelle, assemblée générale spéciale, conseil syndical, conseil exécutif) ou lors de comités. Elle envoie la convocation à l'assemblée générale et à l'assemblée générale spéciale. Elle doit signer les procès-verbaux. Elle gère et met à jour le cahier des résolutions.

Elle envoie des avis concernant toute réunion à chaque membre du comité exécutif dans un délai raisonnable. Elle a la charge de tous les documents et effets de la section locale concernant son poste. Elle garde un dossier à jour des procès-verbaux. Elle s'occupe de la correspondance relative à son poste. Elle transmet à la personne présidente nationale et à la personne secrétaire-trésorière nationale les coordonnées des personnes dirigeantes de la section locale et tout changement à ces coordonnées. Elle transmet sur demande au siège social du Syndicat national un exemplaire d'une convention collective conclue. Elle informe la personne secrétaire-trésorière du syndicat national de tout changement de nom ou d'adresse des membres du comité exécutif. Elle s'assure qu'une copie de tous les documents se trouve au local syndical. Elle assure le rôle de secrétaire au comité exécutif. Elle participe également à l'accomplissement des affaires courantes de la section locale.

11.05 LES PERSONNES VÉRIFICATRICES

- a] Elles font la vérification des livres et registres comptables tous les six [6] mois et en font rapport écrit et signé à la section locale ainsi qu'à la personne secrétaire-trésorière du syndicat national.
- b] Sur demande du comité exécutif, elles procèdent à la vérification des livres et registres comptables.
- c] Elles peuvent demander toutes les pièces justificatives qu'elles jugent nécessaires pour faire les dites vérifications.

11.06 Pour les votes concernant les élections, les cotisations excédant les cotisations normales de la section locale et les votes concernant la ratification d'une convention ou vote de grève, le comité exécutif peut accepter une procédure technique de vote autre que celle prévue aux statuts et règlements.

Article XII - Compensations

12.01 L'assemblée générale peut compenser les personnes dirigeantes.

Article XIII – Affiliations et délégations

- 13.01 La section locale est affiliée au SEPB-Québec du syndicat national.
- 13.02 La section locale est également affiliée à la FTQ et, via le Syndicat national, au Congrès du travail du Canada. Elle détient une charte du syndical national.
- 13.03 Des personnes déléguées sont choisies par vote par les membres du comité exécutif pour participer, si ceux-ci le jugent à propos, aux activités du SEPB-Québec, des centrales syndicales, conseils régionaux et fédérations à charte ou affiliées au Congrès du Travail du Canada ou au syndicat national.
- 13.04 Ces personnes déléguées assistent aux assemblées et séances auxquelles elles sont déléguées, représentent fidèlement leur section locale, protègent ses intérêts et supportent entièrement ses principes et directives. Elles font rapport à la section locale des activités régulières auxquelles elles ont participé, et accomplissent tous les devoirs qui incombent à leur charge.

Article XIV - Comités

- 14.01 Le comité exécutif peut nommer des comités spécifiques et nécessaires à la conduite de ses affaires.
- 14.02 En instituant ces comités, il est fait mention dans les procès-verbaux, des devoirs de ces comités, du degré de leur autorité et du montant d'argent mis à leur disposition par le comité exécutif. Ces comités ne peuvent faire ou autoriser des dépenses sans l'approbation préalable du comité exécutif. La présidence est membre d'office de tous ces comités.
- 14.03 Dans les cas d'absence ou d'incapacité d'un membre d'un comité, la présidence a le pouvoir de nommer un membre substitut.
- 14.04 La convention collective prévoit des comités paritaires et des comités mixtes non prévus, notamment : Comité des relations de travail, Comité de formation et perfectionnement, Comité de griefs, Comité de classification, Comité des invalidités (5-3.21), etc.
- La formation de ces comités sera sous la responsabilité du Comité exécutif qui verra à nommer ses représentants, de même que des substituts en cas d'absence ou d'impossibilité d'assister aux réunions.
- La durée de leur mandat est déterminée par le comité exécutif.
- 14.05 Pour la formation du Comité santé-sécurité et du Comité de l'E.H.D.A.A., le Comité exécutif nommera un membre ou des membres représentants sur chacun des comités. La durée de leur mandat est d'une année scolaire.

14.06 Pour tous les autres comités et les tables de travail, le Comité exécutif nommera un ou des responsables pour voir au bon déroulement et fonctionnement de chacun de ces comités. La durée du mandat sera en relation avec le travail à exécuter.

14.07 Chaque comité se donne des règles de fonctionnement.

Article XV - Grèves

15.01 Avant de déclarer une grève contre un employeur, la section locale doit recevoir l'approbation légale préalable de la majorité de ses membres présents à une assemblée dûment convoquée. Le vote est au scrutin secret.

15.02 Une grève peut se terminer lorsque la majorité des membres présents à une assemblée dûment convoquée à cet effet le décide par voie de scrutin secret.

15.03 Pour être éligible au Fonds de prestations de grève, de lock-out et de défense du syndicat national, la section locale présente une demande de prestations à la personne présidente nationale et suit la procédure prévue.

Article XVI - Règlements

16.01 Le code Bourinot régit la section locale lorsqu'il est applicable, et n'entre pas en conflit avec les présents statuts et règlements.

Article XVII – Dispositions générales

17.01 Toutes les conventions collectives de travail sont négociées par le SEPB-Québec et acceptées en assemblée par les membres. Le syndicat national n'assume aucune responsabilité d'une convention collective dont il n'est pas partie.

17.02 La section locale n'assume aucune responsabilité des actions des membres en tant qu'individus et non expressément autorisées par elle ou ses personnes représentantes dûment mandatées. Une convention collective de travail ne lie pas la section locale à moins qu'elle ne soit signée par les personnes dirigeantes ou personnes représentantes autorisées de la section locale.

17.03 L'original signé de chaque convention collective de travail est conservé dans les dossiers du SEPB-Québec.

Article XVIII – Statuts du syndicat national

18.01 La constitution du syndicat national est la loi suprême s'appliquant à la régie de la section locale, et toutes les dispositions, en autant qu'elles sont ou peuvent être applicables aux affaires et aux activités locales, sont par les présentes incorporées et homologuées à ces statuts et règlements. Toute disposition contenue dans les présentes qui serait contraire ou

entrerait en conflit avec les dispositions de la constitution nationale des statuts du syndicat national est nulle et sans effet.

Article XIX - Amendements

19.01 Les statuts et les règlements peuvent être modifiés à une assemblée générale.

19.02 Toute proposition ayant pour objet de modifier les statuts et les règlements doit être précédée d'un avis de résolution écrit, au moins un (1) mois avant la tenue de l'assemblée générale et transmis à la présidence de la section locale.

Les amendements sont présentés par résolution :

- i] de l'assemblée générale de la section locale;
- ii] du comité exécutif.

Malgré ce qui précède, le comité exécutif peut présenter des amendements en tout temps durant l'assemblée.

19.03 Les amendements sont adoptés par deux tiers (2/3) des membres présents. Les amendements apportant des modifications à la cotisation sont adoptés par voix majoritaire des membres présents.

19.04 Un amendement aux présents statuts et règlements n'entre en vigueur que lorsqu'il a été approuvé par le syndicat national.

Article XX – Discipline et procès

20.01 La section locale a le pouvoir de suspendre, expulser et discipliner par amende ou autrement tout membre coupable de violation des statuts du syndicat national ou des présents statuts et règlements du syndicat local, ou coupable de participation à des activités contraires ou préjudiciables aux intérêts de la section locale. Toutefois, tout membre de la section locale dont les cotisations syndicales sont en retard de trois (3) mois est automatiquement suspendu. La section locale suit la procédure de discipline interne adoptée par l'exécutif national.

20.02 Tout membre ou personne dirigeante peut faire l'objet d'une plainte et est passible de sanction si elle a commis notamment l'une des infractions suivantes :

20.02.1.-divulguer ou donner des renseignements sur les affaires du syndicat à des personnes dont les intérêts sont opposés au syndicat;

20.02.2.-travailler pour un employeur contre lequel la section locale a déclaré la grève, à moins d'en avoir obtenu la permission des personnes dirigeantes compétentes de la section locale;

20.02.3.-travailler à un taux inférieur ou à des conditions de travail moindres que ce qui est prévu dans la convention collective signée avec la section locale;

- 20.02.4.-permettre à toute personne d'utiliser sa carte de membre;
- 20.02.5.-violer son serment d'office dans le cas d'une personne dirigeante;
- 20.02.6.- lors de scrutin au sein de la section locale, avoir tripatouillé des bulletins de vote; avoir voté illégalement, avoir exercé de la violence ou de la coercition ou pour tout autre acte d'inconduite non mentionné précédemment, qui porte atteinte en quelque façon au droit de vote d'un membre;
- 20.02.7.-tout acte d'inconduite contraire aux intérêts de la section locale ou encore toute conduite ne convenant pas à une personne syndiquée; violation de toute disposition des présents statuts et règlements ou de la constitution du syndicat national.
- 20.02.8.-pour les personnes dirigeantes et déléguées syndicales qui n'auraient pas respecté le Code d'éthique du SEPB-579 (2 mai 2016).
- 20.03 Le comité exécutif de la section locale, s'il le juge à propos, donne suite à une opposition écrite à l'admission comme membre d'une personne. Le cas échéant, il transmet à ladite personne un avis indiquant la réception d'une opposition et son droit d'être entendu devant un comité d'enquête en soumettant par écrit au comité exécutif sa contestation de ladite opposition dans les dix jours suivant la réception dudit avis.
- À défaut par la personne de contester par écrit l'opposition mentionnée au paragraphe précédent, elle est réputée avoir retiré sa demande d'admission comme membre.
- Advenant contestation, le comité exécutif de la section locale nomme trois membres pour enquêter et faire rapport.
- Le comité d'enquête siège au lieu qui lui paraît convenable après en avoir avisé, par courrier recommandé, les personnes concernées au moins quinze [15] jours à l'avance de la date, l'heure et l'endroit où elles doivent se présenter.
- Le comité d'enquête doit tenir une enquête juste et impartiale. Les parties intéressées ont droit de représentation durant l'enquête et ont droit de présenter des témoins et des preuves et ont le droit de contre-interroger tout témoin.
- Le comité d'enquête procède selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.
- Si l'une des parties ne se présente pas à l'enquête, après en avoir reçu un avis en bonne et due forme, tel que spécifié plus haut, et si cette partie est incapable ou non disposée à fournir une excuse raisonnable de cette absence, le comité d'enquête a l'autorité de poursuivre l'audition.
- Suite à l'audition, le comité d'enquête soumet un rapport écrit au comité exécutif qui comprend les résultats, conclusions et recommandations. Le rapport du comité d'enquête est présenté à la partie ou aux parties concernées en même temps qu'il est déposé au comité exécutif. Toute partie qui s'estime lésée peut soumettre ses objections par écrit dans les deux [2] semaines qui suivent la réception de tel rapport où elle présente les raisons pour lesquelles le rapport du comité d'enquête devrait être rejeté ou adopté. Lors de sa prochaine réunion régulière, le comité exécutif, par une majorité des voix, peut confirmer, rejeter ou modifier le

rapport et adopter tels résultats et telles conclusions qu'il juge raisonnable et juste dans les circonstances. La décision du comité exécutif est communiquée aux parties en cause.

L'assemblée générale a le droit de maintenir, d'amender, renverser ou annuler la décision du comité exécutif si demande lui en est faite par une partie intéressée dans les vingt [20] jours de la décision du comité exécutif en indiquant les motifs de l'appel. L'assemblée générale entend alors, à sa session régulière qui suit, les personnes représentant les personnes concernées et rend une décision en conséquence.

20.04 La procédure canadienne en matière de discipline s'applique selon la procédure prévue à cet effet. Cette procédure est disponible sur demande au bureau de la section locale.

Article XXI – Fonds de négociation

21.01 Un fonds de négociation est créé.

21.02 La section locale perçoit, de chaque personne salariée couverte par son certificat d'accréditation, en plus de la cotisation prévue aux présents statuts et règlements, un montant de soixante-quatre cents (0,64 \$) qui sera versé au fonds de négociation, aux deux semaines.

21.03 La personne trésorière transmet au Conseil national du soutien scolaire (CNSS) la cotisation prévue aux règlements adoptés par ce dernier à même le fonds de négociation.

ANNEXE “ A ” – FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

Nom du poste visé : _____ Numéro du poste # _____

Nom de la personne candidate : _____

Lieu de travail de la personne candidate : _____

Téléphone au travail de la personne-candidate : _____

Téléphone à la résidence (facultatif) : _____

Date : _____

Nom du ou de la membre qui propose : _____

Signature du ou de la membre qui propose: _____

Signature de la personne candidate qui déclare accepter le mandat si élu : _____

Version adoptée le 30 octobre 2019