

STATUTS
ET RÈGLEMENTS

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LOUIS-HÉMON (CSQ)

MAI 2008

STATUTS ET RÈGLEMENTS

DU

SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LOUIS-HÉMON (CSQ)

NOS ORIGINES

Association catholique des institutrices rurales du district no 33 (17 mars 1945)

Association catholique des institutrices laïques de Dolbeau inc. (9 juin 1948)

Association catholique des instituteurs et institutrices laïcs de Dolbeau (24 mars 1961)

Association professionnelle des éducateurs catholiques du secteur de Dolbeau (21 octobre 1964)

Association des enseignants de Louis-Hémon (2 novembre 1966)

Syndicat des travailleurs de l'enseignement de Louis-Hémon (15 septembre 1975)

Syndicat de l'enseignement de Louis-Hémon (nouveau nom adopté à l'Assemblée générale du 10 mai 1988)

Syndicat de l'enseignement de Louis-Hémon (CSQ) (nouveau nom adopté à l'Assemblée générale du 12 mai 2008)

Le Syndicat de l'enseignement de Louis-Hémon (CSQ) (SELH(CSQ)) est un syndicat professionnel, incorporé le 17 mars 1945 en vertu de la Loi des syndicats professionnels. Il est constitué par les membres qui adhèrent à ses statuts.

CHAPITRE 1-0.00 - GÉNÉRALITÉS

1-1.00 NOM

Le Syndicat de l'enseignement de Louis-Hémon (SELH(CSQ)) est un syndicat professionnel. Il est constitué par les membres qui adhèrent à ses statuts et règlements.

1-2.00 DÉFINITIONS

1-2.01 Le syndicat désigne le Syndicat de l'enseignement de Louis-Hémon (CSQ).

1-2.02 L'expression «personne-déléguée» désigne la personne choisie par les membres d'un établissement ou d'une fraction d'établissement conformément aux présents statuts pour remplir le rôle de déléguée ou délégué syndical qui lui est dévolu en vertu de ces mêmes statuts.

1-2.03 Le mot «établissement» désigne une école ou un groupe d'écoles, un centre ou un groupe de centres.

1-2.04 Le mot «secteur» désigne une fraction du territoire juridictionnel du syndicat.

1-2.05 Le mot «centrale» désigne la Centrale des syndicats du Québec aussi connue sous le sigle CSQ

1-3.00 OBJECTIFS

Le syndicat a pour objectif de promouvoir les intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres.

Il oeuvre également en collaboration avec les mouvements et organismes qui poursuivent les mêmes objectifs, à l'amélioration des conditions de vie des travailleuses et des travailleurs aux points de vue social, économique et culturel.

1-4.00 DROITS

Le syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la Loi des syndicats professionnels (SRQ) 1964, chapitre 146 et amendements, par le Code du travail ou par toute autre loi qui le concerne.

1-5.00 AFFILIATION

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

1-6.00 JURIDICTION

Le syndicat est habilité à représenter toutes les personnes employées oeuvrant dans l'enseignement public ou privé, à l'intérieur du territoire juridictionnel de la Commission scolaire du Pays-des-Bleuets.

Le syndicat est aussi habilité à représenter les personnes employées salariées précitées qui ont été suspendues, déplacées ou congédiées et pour lesquelles des actions ou recours sont possibles.

1-7.00 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du syndicat est situé à Saint-Félicien.

CHAPITRE 2-0.00 - LES MEMBRES

2-1.00 ADMISSION

2-1.01 Devient membre du syndicat la personne qui remplit les conditions suivantes :

- a) signe une carte d'adhésion ;
- b) paie un droit d'entrée de deux dollars (2,00 \$) ;
- c) est acceptée par le Conseil d'administration ou, exceptionnellement, par le Conseil des personnes déléguées.

2-1.02 Demeure membre du syndicat la personne qui remplit les conditions suivantes :

- a) satisfait aux conditions prévues à l'article 2-2.00 ;
- b) paie la cotisation déterminée à l'article 2-3.00 ;
- c) se conforme aux présents statuts.

2-2.00 CATÉGORIES DE MEMBRES

2-2.01 Peut devenir et demeurer membre du syndicat, la personne qui a un lien d'emploi avec tout employeur couvert par l'unité d'accréditation du syndicat, qu'il y ait ou non changement d'employeurs parmi ceux couverts par le syndicat.

Elle peut être une travailleuse ou un travailleur :

- a) à temps plein ;
- b) à temps partiel ;
- c) à taux horaire ;
- d) en congé avec traitement ;
- e) en congé sans traitement ;
- f) occasionnelle ou occasionnel ;
- g) libérée ou libéré de sa tâche et à l'emploi ou au service du syndicat, de la centrale ou de ses organismes affiliés ;
- h) qui siège comme libérée ou libéré politique à une instance de la centrale ;
- i) en prêt de services.

2-2.02 Cesse d'être membre du syndicat, la personne qui :

- a) démissionne ;
- b) change d'employeur à l'extérieur du territoire du syndicat ;
- c) exerce une fonction non syndicable.

2-3.00 COTISATION

2-3.01 La cotisation annuelle est de 1,6 % à compter de 2007.

2-3.02 L'Assemblée générale peut décider d'une cotisation spéciale obligatoire pour tous les membres du syndicat.

2-3.03 La cotisation annuelle ne peut être moindre que douze dollars (12,00 \$).

2-3.04 La cotisation syndicale est perçue selon les modalités prévues dans les conventions collectives ou ce qui en tient lieu ou, à défaut, selon les modalités déterminées par le syndicat.

2-4.00 DÉMISSION

Tout membre peut se retirer du syndicat sans préjudice du droit pour ce dernier de lui réclamer la cotisation due par les présents statuts.

Toute démission est adressée par écrit à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire trésorier.

2-5.00 RÉADMISSION

Un membre qui a démissionné ou cessé d'être membre peut être réadmis selon les modalités et aux conditions fixées par l'article 2-1.01.

CHAPITRE 3-0.00 - INSTANCES POLITIQUES

3-1.00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-1.01 Définition

L'Assemblée générale est l'autorité suprême du syndicat.

3-1.02 Compétence

Elle détermine les politiques générales, les objectifs majeurs, les grandes lignes d'action et les grandes priorités.

Les attributions de l'Assemblée générale sont de :

- a) élire les membres du Conseil d'administration ;
- b) approuver, amender en totalité ou en partie les statuts du syndicat et les règlements du fonds de résistance syndicale ;
- c) recevoir les rapports du Conseil d'administration et du Conseil des personnes déléguées ;
- d) former des Comités et disposer de leurs rapports ;
- e) décider de l'affiliation du syndicat dans le cadre de l'article 1-5.00 ;
- f) autoriser le déclenchement d'une grève sous réserve de l'article 3-1.07 A) ;
- g) accepter et autoriser la signature de la convention collective sous réserve de l'article 3-1.07 B) ;
- h) décider de la tenue d'un référendum.

3-1.03 Composition

L'Assemblée générale se compose de tous les membres en règle du syndicat.

3-1.04 Réunions

L'Assemblée générale doit être convoquée en réunion régulière au moins une (1) fois par année. De façon générale, cette réunion doit se tenir entre le 1^{er} mai et le 30 juin, réunion au cours de laquelle se tient l'élection des membres du Conseil d'administration, sous réserve de l'article 3-2.06.

- A) Le Conseil d'administration ou le Conseil des personnes déléguées peut convoquer une réunion régulière ou une réunion spéciale de l'Assemblée générale.
- B) Le Conseil d'administration, par vote aux deux tiers (2/3) des membres présents, peut convoquer une réunion d'urgence de l'Assemblée générale. L'ordre du jour d'une telle réunion d'urgence ne devra comporter qu'un (1) seul sujet.

Exceptionnellement, la présidente ou le président peut convoquer une réunion d'urgence de l'Assemblée générale.

- C) En tout temps, vingt-cinq (25) membres du syndicat peuvent demander par écrit la tenue d'une réunion spéciale de l'Assemblée générale. Telle demande doit contenir les sujets devant apparaître à l'ordre du jour. Dans les dix (10) jours suivant ladite demande, le Conseil d'administration ou le Conseil des personnes déléguées ou la présidente ou le président du syndicat doit convoquer les membres à une telle assemblée selon les modalités et dans les délais fixés par les présents statuts.

3-1.05 Délais et modalités de convocation

- A) Réunion régulière : un avis de convocation contenant l'ordre du jour doit être transmis à chaque membre au moins cinq (5) jours avant sa tenue.
- B) Réunion spéciale : un avis de convocation contenant l'ordre du jour doit être transmis aux membres au moins quarante-huit (48) heures avant sa tenue.

Les membres peuvent également être convoqués à une réunion spéciale par l'entremise de la personne déléguée ou de son substitut qui doit alors indiquer les sujets à l'ordre du jour de ladite réunion.

- C) Réunion d'urgence : un avis de convocation écrit, verbal ou téléphonique doit être signifié aux membres au moins trois (3) heures avant sa tenue. L'impossibilité de rejoindre un ou des membres ne rend pas nul tel avis de convocation.
- D) L'autorisation de déclarer une grève peut se faire au cours d'une réunion régulière ou spéciale de l'Assemblée générale. Dans ce cas, les membres du syndicat doivent être informés, compte tenu des circonstances, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la tenue d'un scrutin secret relativement à l'autorisation de déclencher une grève.

3-1.06 Quorum

Le quorum de l'Assemblée générale est de cinquante (50) membres.

3-1.07 Vote

Les décisions sont prises par vote majoritaire des membres présents sauf lorsqu'un article des règles de procédure le stipule autrement.

- A) Autorisation de déclarer une grève : un vote majoritaire des membres du syndicat qui sont compris dans l'unité de négociation et qui exercent leur droit de vote par scrutin secret constitue l'autorisation de déclarer une grève.

- B) Autorisation de signer une convention collective : la signature d'une convention collective ne peut avoir lieu qu'après avoir été autorisée au scrutin secret par un vote majoritaire des membres du syndicat qui sont compris dans l'unité de négociation et qui exercent leur droit de vote.

3-2.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION

3-2.01 Définition

Le Conseil d'administration, subordonné aux politiques et aux objectifs fixés par l'Assemblée générale et aux décisions du Conseil des personnes déléguées, expédie les affaires courantes et établit les programmes d'action dont il assume et contrôle l'exécution.

3-2.02 Compétence

Les attributions du Conseil d'administration sont de :

- a) exécuter les décisions de l'Assemblée générale et les décisions du Conseil des personnes déléguées ;
- b) assumer la responsabilité du personnel ;
- c) nommer les représentantes ou les représentants du syndicat aux Comités prévus dans les conventions collectives ;
- d) administrer les biens du syndicat ;
- e) convoquer les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil des personnes déléguées ;
- f) organiser le secrétariat ;
- g) préparer le budget ;
- h) rendre compte de son administration à l'Assemblée générale ;
- i) décider de toute affaire qui lui est référée par l'Assemblée générale ou le Conseil des personnes déléguées et faire rapport à l'instance concernée ;
- j) former des Comités et disposer de leurs rapports ;
- k) désigner les délégués du syndicat aux organismes auxquels il est affilié, aux sessions d'études, colloques, séminaires ou toutes autres réunions jugées appropriées ;
- l) administrer le fonds de résistance syndicale ;
- m) désigner la conseillère ou le conseiller juridique, les conseillères ou les conseillers juridiques ;
- n) désigner les présidentes ou les présidents des débats des réunions des instances ;
- o) accepter les nouveaux membres ;
- p) requérir les services de personnes employées selon les modalités qu'il fixe.

3-2.03 Réunions

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que les affaires du syndicat l'exigent et il est convoqué par la présidente ou le président.

A la requête de quatre (4) de ses membres, une réunion du Conseil d'administration doit être convoquée par la présidente ou le président.

3-2.04 Quorum et vote

A) La majorité des membres du Conseil d'administration forme le quorum.

B) Les décisions sont prises à la majorité des voix.

3-2.05 Composition

Le Conseil d'administration se compose de treize (12) membres :

a) une présidente ou un président ;

b) une vice-présidente ou un vice-président ;

c) une secrétaire-trésorière ou un secrétaire trésorier ;

d) neuf (9) conseillères ou conseillers représentant chacun des secteurs mentionnés à l'article 3-5.00.

3-2.06 Durée du mandat

A) Le mandat de la présidence couvre une période de deux (2) ans.

Le mandat de la présidence se termine au 30 juin des années de nombre impair.

B) Les mandats de la vice-présidence et de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire trésorier couvrent une période de deux (2) ans.

Les mandats de la vice-présidence et de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire trésorier se terminent au 30 juin des années de nombre pair.

Pour l'année 2004, le poste à la vice-présidence devient à nouveau électif.

C) Le mandat des conseillères et des conseillers est d'un (1) an.

Il prend effet au 1^{er} juillet suivant l'élection et il se termine au 30 juin de l'année suivante.

3-2.07 Vacance

Une vacance survient au Conseil d'administration lorsqu'un membre démissionne, décède, occupe une fonction non comprise dans l'unité d'accréditation, devient incapable de remplir décentement les fonctions pour lesquelles il a été élu, s'absente sans raison valable au jugement du Conseil d'administration de trois (3) réunions consécutives (la période des vacances scolaires étant exclue).

Le jugement du Conseil d'administration doit être soumis à l'appréciation du Conseil des personnes déléguées qui peut le maintenir ou le renverser.

Toute vacance au Conseil d'administration sera comblée :

- a) par le Conseil des personnes déléguées, s'il reste plus de trois (3) mois à la durée du mandat du poste laissé vacant ;
- b) par le Conseil d'administration, s'il reste moins de trois (3) mois à la durée du mandat du poste laissé vacant.

Dans le cas d'une vacance au poste de la présidence, de la vice-présidence ou de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire trésorier, l'Assemblée générale est appelée à élire le membre qui occupera le poste laissé vacant.

3-2.08 Rôle des membres du Conseil d'administration

A) La présidente ou le président :

- 1) préside les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil des personnes déléguées ou du Conseil d'administration qu'elle ou il convoque ;
- 2) a droit de vote et, en cas d'égalité des voix, peut exercer un vote prépondérant ;
- 3) est membre d'office de tous les Comités, à l'exception du Comité d'élection ;
- 4) représente officiellement le syndicat ;
- 5) remplit les charges qui découlent de sa fonction et celles qui lui sont assignées par les instances du syndicat ;
- 6) signe, conjointement avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire trésorier ou toute personne désignée par le Conseil d'administration, les chèques et autres effets de commerce ;
- 7) signe, conjointement avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire trésorier les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil d'administration, du Conseil des personnes déléguées et de l'Assemblée générale.

B) La vice-présidente ou le vice-président :

- 1) assiste la présidente ou le président dans l'exercice de ses fonctions ;

- 2) remplace la présidente ou le président dans toutes ses fonctions en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité. Elle ou il ne peut toutefois signer les chèques et autres effets de commerce à moins qu'une résolution en ce sens n'ait été adoptée par le Conseil d'administration ;
 - 3) en cas de démission ou de décès de la présidente ou du président, ou à sa demande, assume ses fonctions et exerce ses pouvoirs, selon les dispositions prévues à l'article 3-2.07 des présents statuts et règlements ;
 - 4) a la responsabilité politique des champs d'activités que le Conseil d'administration lui attribue.
- C) La secrétaire-trésorière ou le secrétaire trésorier :
- 1) rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, de l'Assemblée générale et du Conseil des personnes déléguées, qu'elle signe conjointement avec la présidente ou le président ;
 - 2) fait vérifier les livres comptables du syndicat ;
 - 3) présente le rapport financier annuel au Conseil des personnes déléguées ;
 - 4) soumet à chaque année des prévisions budgétaires au Conseil des personnes déléguées ;
 - 5) signe les chèques et autres effets de commerce conjointement avec la présidente ou le président ou tout autre membre du Conseil d'administration autorisé à cette fin ;
 - 6) préside le Comité des finances ;
 - 7) peut agir comme représentante ou représentant syndical.
- D) La conseillère ou le conseiller :
- 1) participe aux réunions et voit à la bonne administration du syndicat ;
 - 2) est responsable de son secteur auprès du Conseil d'administration ;
 - 3) préside les réunions de son secteur ;

- 4) agit comme agente ou agent de liaison entre le Conseil d'administration, les personnes déléguées et les membres de son secteur ;
- 5) oriente l'action des personnes déléguées de son secteur ;
- 6) exécute généralement toute mission et tout travail qui lui sont confiés par le Conseil d'administration ;
- 7) agit comme représentante ou représentant syndical.

3-3.00 CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES

3-3.01 Composition

Le Conseil des personnes déléguées est composé :

- a) des membres du Conseil d'administration ;
- b) des personnes déléguées ou de leur substitut.

3-3.02 Compétence

Les attributions du Conseil des personnes déléguées sont de :

- a) suggérer des amendements à apporter aux statuts et règlements ;
- b) désigner les déléguées ou les délégués du syndicat aux congrès de la CSQ ;
- c) nommer le ou les vérificateurs comptables ;
- d) étudier et accepter les rapports des vérificateurs comptables à la fin de l'année financière ;
- e) étudier, amender et adopter le budget ;
- f) former des Comités et disposer de leurs rapports ;
- g) étudier et décider de toute affaire qui lui est référée ;
- h) combler les vacances au Conseil d'administration sous réserve de l'article 3-2.07 ;
- i) nommer les membres du Comité d'élection ;
- j) nommer les membres du Comité des finances ;
- k) accepter exceptionnellement les nouveaux membres.

3-3.03 Observateurs

Tout membre du syndicat ou toute personne invitée par le Conseil d'administration peut assister aux réunions du Conseil des personnes déléguées à titre d'observatrice ou d'observateur ayant droit de parole mais n'ayant pas droit de vote.

3-3.04 Réunions

- A) Réunions régulières : le Conseil des personnes déléguées se réunit au moins trois (3) fois par année au jour, à l'heure et à l'endroit fixés par le Conseil d'administration ou par le Conseil des personnes déléguées.

Les convocations sont envoyées par écrit à l'adresse personnelle de chaque personne déléguée ou à celle de son établissement au moins cinq (5) jours avant la tenue de ladite réunion ou elles sont remises à chaque personne déléguée par la conseillère ou le conseiller dans les mêmes délais.

- B) Réunion spéciale : la présidente ou le président convoque une réunion spéciale du Conseil des personnes déléguées aussi souvent qu'elle ou il le juge nécessaire et obligatoirement dans les dix (10) jours, si une demande est faite par le Conseil d'administration, ou par dix (10) personnes déléguées. Cette demande à la présidente ou au président doit exprimer le motif de la tenue de ladite réunion.

Un avis d'au moins quarante-huit (48) heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion spéciale. Les personnes déléguées sont convoquées à telle réunion par voie écrite ou téléphonique.

- C) Réunion d'urgence : la présidente ou le président convoque une réunion d'urgence du Conseil des personnes déléguées si elle ou il le juge à propos. De façon générale, l'ordre du jour d'une telle réunion ne doit comporter qu'un seul sujet. Un avis de convocation écrit, verbal ou téléphonique doit être signifié aux personnes déléguées au moins trois (3) heures à l'avance.

3-3.05 Quorum et vote

- A) Le quorum du Conseil des personnes déléguées est de vingt-cinq (25) personnes membres dudit conseil.
- B) Les décisions sont prises à la majorité des membres présents sauf si un article des présents statuts et règlements le stipule autrement.

3-3.06 Élection des déléguées ou des délégués syndicaux

Au plus tard le 15 septembre de chaque année, la conseillère ou le conseiller ou une personne mandatée à cet effet par celle-ci ou celui-ci ou, à défaut, le Conseil d'administration voit à ce que des réunions se tiennent dans chacun des établissements sous leur juridiction pour l'élection d'un ou de plusieurs membres à la fonction de personne déléguée et d'un substitut pour chacune.

Les personnes déléguées entrent en fonction au moment de leur nomination.

Le nombre de personnes déléguées pour chaque établissement est déterminé de la façon suivante :

- a) une (1) personne déléguée pour tout établissement de vingt-neuf (29) membres ou moins ;
- b) deux (2) personnes déléguées pour tout établissement comptant de trente (30) à cinquante-neuf (59) membres ;
- c) une (1) personne déléguée par vingt-cinq (25) membres au-delà de cinquante-neuf (59) membres ;
- d) toutefois, sur demande expresse, le Conseil d'administration peut autoriser la nomination d'une ou de plusieurs personnes déléguées pour certains sous-groupes constitués à l'intérieur d'un ou de plusieurs établissements.

Dans les cas où il faut plus d'une personne déléguée dans un établissement, dans la mesure du possible, il faut tenir compte des sous-groupes lors de l'élection.

3-3.07 La fonction de déléguée ou de délégué syndical

La personne qui exerce la fonction de personne déléguée :

- a) représente officiellement le syndicat dans son établissement ;
- b) convoque et préside les réunions des membres de son établissement ;
- c) voit à l'application de la convention collective dans son établissement ;
- d) est membre du Conseil des personnes déléguées ;
- e) remplit toutes tâches particulières que lui confie le Conseil des personnes déléguées ou le Conseil d'administration.

3-4.00 *RÉFÉRENDUM*

1. Le syndicat doit recourir obligatoirement au référendum dans les cas suivants :
 - a) décider de toute affiliation ou désaffiliation à une centrale ;
 - b) décider de tout sujet référé par l'Assemblée générale.
2. La tenue d'un référendum exige un délai raisonnable fixé par l'Assemblée générale entre la décision de tenir le référendum et la date de sa tenue.
3. Il est obligatoire de tenir au moins une (1) réunion d'information sur le sujet du référendum dans chaque secteur.
4. Telle réunion peut se tenir simultanément dans plusieurs secteurs.
5. Tous les membres doivent être avisés, par écrit, de la tenue d'un référendum, ainsi que des dates et lieux des réunions d'information de secteur sur ce référendum.

6. Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour permettre à chaque membre d'exercer son droit de vote.

3-5.00 SECTEURS

Pour permettre une représentation adéquate au Conseil d'administration, le territoire du syndicat est divisé en neuf (9) secteurs ainsi désignés :

- a) Adultes et enseignement professionnel de l'ensemble du territoire ;
- b) Mistassini primaire ;
- c) Dolbeau primaire ;
- d) Normandin primaire ;
- e) Saint-Félicien primaire ;
- f) Roberval primaire ;
- g) Dolbeau-Mistassini secondaire ;
- h) Normandin, Saint-Félicien secondaire ;
- i) Roberval secondaire.

CHAPITRE 4-0.00 - ÉLECTIONS

4-1.00 ÉLIGIBILITÉ

- A) Tout membre en règle du syndicat, en vertu des présents statuts, est éligible à la présidence, à la vice-présidence, à la fonction de secrétaire-trésorière ou de secrétaire trésorier.
- B) Tout membre d'un secteur est éligible à la fonction de conseillère ou de conseiller de son secteur.
- C) Tout membre du syndicat est éligible à toute fonction de conseillère ou de conseiller pour laquelle aucun membre du secteur concerné n'a posé sa candidature.

4-2.00 MISE EN NOMINATION

- A) La personne qui assume la présidence du Comité d'élection transmet à chaque membre du syndicat un avis d'élection au moins vingt-cinq (25) jours avant la date prévue de la réunion de l'Assemblée générale durant laquelle se tiendra l'élection.
- B) La mise en nomination doit être faite sur une formule préparée à cette fin, disponible au bureau du syndicat.

- C) Cette formule indique le nom de la personne candidate, son adresse, l'établissement où elle travaille, la fonction à laquelle elle aspire et porte les signatures de deux (2) membres du syndicat ; elle doit contenir, en outre, la signature de la candidate ou du candidat indiquant son consentement.
- D) La formule de mise en nomination, dûment remplie, doit être remise à la présidente ou au président d'élection au plus tard quinze (15) jours avant la date prévue de la réunion de l'Assemblée générale durant laquelle se tiendra l'élection.
- E) La présidente ou le président d'élection déclare fermé le poste ou les postes pour lequel ou lesquels elle ou il a reçu dans un tel délai des formules de mise en nomination et communique dans les lieux de travail la liste des candidates et des candidats alors connus.
- F) Si, à un poste donné, aucune candidate ou aucun candidat n'a rempli de formule de mise en nomination dans les délais fixés et décrits précédemment, tout membre éligible peut présenter sa candidature sur une formule de mise en nomination, dûment remplie, qui doit être remise à la présidente ou au président d'élection au plus tard à l'heure prévue pour le début de la réunion de l'Assemblée générale durant laquelle se tiendra l'élection.

4-3.00 VOTATION

- A) La votation se fait sous la responsabilité du Comité d'élection. Les membres du Comité d'élection, sauf la présidente ou le président, ont droit de vote ; celle-ci ou celui-ci ne vote qu'en cas d'égalité des voix.
- B) Le Comité d'élection prépare les bulletins de vote pour chaque fonction, les distribue et procède au dépouillement du vote. Pour chaque fonction, la présidente ou le président du Comité d'élection communique à l'Assemblée générale la liste des candidates et des candidats.
- C) L'élection aux postes du Conseil d'administration se fait dans l'ordre suivant : d'abord à la présidence, et ensuite à la vice-présidence, à la fonction de secrétaire-trésorière ou secrétaire trésorier et à celle de conseillère ou de conseiller, le cas échéant.
- D) Au moment prévu pour le terme de la votation, le Comité d'élection voit au dépouillement du scrutin.

- E) S'il n'y a qu'une seule personne candidate à un poste, la présidente ou le président d'élection la proclame élue par acclamation. S'il y a plus d'une personne candidate à un même poste, celle qui a obtenu le plus grand nombre de votes est proclamée élue par la présidente ou le président d'élection.
- F) Si des imprévus surviennent lors de l'élection, le Comité d'élection jouit de tous les pouvoirs nécessaires pour les résoudre conformément aux présents statuts.

CHAPITRE 5-0.00 - SERVICES FINANCIERS

5-1.00 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du syndicat commence au 1^{er} septembre et se termine au 31 août de l'année suivante.

5-2.00 REVENUS

Le syndicat tire ses revenus du droit d'entrée de ses membres tel que fixé à l'article 2-1.01 b), des cotisations syndicales payées par ses membres ou de l'équivalent, des dons particuliers ou subventions qui peuvent lui être accordés.

5-3.00 ADMINISTRATION DES REVENUS

- A) Les revenus sont versés au fonds général d'administration du syndicat, déposés par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire trésorier dans une banque à charte ou une caisse populaire choisie par le Conseil d'administration.
- B) Tous les paiements sont effectués par chèques signés par la présidente ou le président et contresignés par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire trésorier ou toute autre personne désignée par le Conseil d'administration.

5-4.00 VÉRIFICATION COMPTABLE

Le Conseil des personnes déléguées nomme un vérificateur comptable pour procéder à la vérification et produire annuellement les états financiers du syndicat.

CHAPITRE 6-0.00 - COMITÉS

6-1.00 COMITÉS STATUTAIRES

Les comités statutaires sont constitués par le Conseil des personnes déléguées de la manière prévue par les présents statuts.

Ces comités sont :

- a) le Comité d'élection ;
- b) le Comité des finances.

6-2.00 COMITÉS AD HOC

L'Assemblée générale, le Conseil des personnes déléguées, le Conseil d'administration peuvent former des comités et sous-comités, en désigner les membres, en déterminer les mandats, en surveiller l'exécution et disposer de leurs rapports et de leurs recommandations.

6-3.00 COMPÉTENCE ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

- A) Tout comité fait rapport de ses activités à l'instance qui l'a constitué, dans la forme prévue par cette dernière.
- B) Aucun comité ne peut effectuer des dépenses ou contracter des dettes sans l'autorisation du Conseil d'administration.
- C) Tout comité, dans le respect du mandat reçu, peut adopter, modifier ou abroger des règles pour régir sa procédure, son organisation et son fonctionnement.

6-4.00 QUORUM ET VOTE

- A) Le quorum de tout comité est constitué de la majorité de ses membres.
- B) Les recommandations de tout comité sont faites à la majorité de ses membres. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président du comité peut exercer un vote prépondérant.

6-5.00 COMITÉ D'ÉLECTION

- A) La responsabilité de la tenue des élections relève d'un Comité d'élection nommé par le Conseil des personnes déléguées.

- B) Ce comité est formé d'une présidente ou d'un président qui est d'office présidente ou président d'élection, d'une secrétaire ou d'un secrétaire et de deux (2) scrutatrices ou scrutateurs qui sont désignés par l'Assemblée générale sur recommandation de la présidente ou du président d'élection.
- C) En cas de démission ou d'incapacité d'agir de la présidente ou du président d'élection ou de la secrétaire ou du secrétaire, le Conseil des personnes déléguées ou le Conseil d'administration procède au remplacement.
- D) Si, au cours de la réunion pendant laquelle se tient l'élection des membres du Conseil d'administration, l'une ou l'autre des personnes faisant partie du Comité d'élection est proposée à l'un des postes en élection et qu'elle accepte, elle cède sa place et l'Assemblée générale procède immédiatement à son remplacement.

6-6.00 COMITÉ DES FINANCES

- A) Le Comité des finances considère l'état des revenus et dépenses du syndicat, fait des recommandations sur le budget annuel et sur toute question financière soumise par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire trésorier ou toute instance du syndicat. Le Comité des finances étudie les demandes adressées au fonds de résistance syndicale et fait des recommandations au Conseil d'administration.
- B) Le Comité des finances est composé de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire trésorier et de trois (3) autres membres élus annuellement par le Conseil des personnes déléguées :
 - 1) la secrétaire-trésorière ou le secrétaire trésorier assume la présidence du Comité des finances ;
 - 2) les membres du Comité des finances demeurent en fonction jusqu'au moment de l'élection subséquente ;
 - 3) si une vacance survient, le Conseil des personnes déléguées comble la vacance ;
 - 4) tout membre du Comité des finances dont le mandat prend fin ou qui démissionne remet au Comité ou au syndicat tout document ou autre effet qui leur appartient.

CHAPITRE 7-0.00 - AMENDEMENTS AUX STATUTS

7-1.00 AVIS DE MOTION

- A) Pour tout amendement destiné à abroger ou à remplacer en totalité ou en partie les présents statuts, un avis de motion doit être transmis à chacun des membres du syndicat au moins quinze (15) jours avant la tenue de la réunion au cours de laquelle cet avis de motion sera discuté.

En même temps qu'il transmet l'avis de motion, le syndicat doit prendre les moyens pour que le texte contenant la rédaction des amendements proposés soit affiché dans tous les établissements aux endroits habituels d'affichage des avis syndicaux.

- B) Le Conseil d'administration, le Conseil des personnes déléguées et tout membre peuvent faire de telles propositions en les soumettant au Conseil des personnes déléguées.

7-2.00 MAJORITÉ REQUISE

Pour amender en tout ou en partie les présents statuts, il faut un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents à la réunion de l'Assemblée générale.

7-3.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents statuts et règlements, de même que tout amendement ultérieur, entrent en vigueur à la date de leur acceptation par l'Assemblée générale.

CHAPITRE 8-0.00 - NORMES RELATIVES À LA DÉSAFFILIATION DE LA CSQ

8-1.00 DÉSAFFILIATION

- A) Une proposition visant à 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 la réunion de l'Assemblée générale. L'avis de motion doit être transmis à la centrale dans le même délai.

- B) Pour être valide, une décision de désaffiliation doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres qui exercent leur droit de vote. Tous les membres doivent être informés du lieu et du moment du scrutin. Ce lieu et ce moment doivent être choisis de manière à favoriser le vote.

8-2.00 PERSONNES REPRÉSENTANT LA CSQ

- A) Le syndicat doit accepter de recevoir, à toute réunion de l'Assemblée générale ou selon toutes modalités arrêtées entre la centrale et le syndicat, une (1) ou deux (2) personnes autorisées représentant la centrale, qui lui en auraient fait la demande préalablement, et doit lui ou leur permettre d'exprimer ses opinions ou leurs opinions.
- B) Le syndicat envoie à la centrale, dans les délais réglementaires, copie de la convocation et de l'ordre du jour de la réunion de l'Assemblée générale au cours de laquelle il sera question de désaffiliation.
- C) Le syndicat doit accepter que la centrale puisse déléguer une personne avec statut d'observatrice ou d'observateur lors de la tenue du référendum.

CHAPITRE 9-0.00 - RÈGLES DE PROCÉDURE

L'Assemblée générale, le Conseil des personnes déléguées et le Conseil d'administration adoptent leurs propres règles de procédure.

ANNEXE 1

RÈGLEMENTS DU FONDS DE RÉSISTANCE SYNDICALE DU SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LOUIS-HÉMON

N.B. : Les présents règlements ne font pas partie des statuts du syndicat.

CHAPITRE 1-0.00 - GÉNÉRALITÉS

1-1.00 DÉSIGNATION

Un fonds est maintenu sous la désignation de «Fonds de résistance syndicale» ci-après désigné par le sigle FRS

1-2.00 BUT

Le but du FRS est d'accroître l'efficacité de l'action syndicale en assurant un soutien dans la défense ou à l'occasion de la défense des droits des travailleuses et des travailleurs.

CHAPITRE 2-0.00 - ADMISSIBILITÉ

2-1.00 PERSONNES OU ORGANISMES ADMISSIBLES

Sont admissibles à bénéficier du FRS :

- a) le syndicat ;
- b) les membres du syndicat ;
- c) les employées ou employés du syndicat du fait de l'exercice de leurs fonctions ; ces employées ou employés ne sont cependant pas admissibles aux bénéfices du FRS du fait de l'exercice d'un droit syndical à l'endroit du syndicat ;
- d) les autres groupes de travailleuses et travailleurs en difficulté, sous réserve des présents règlements.

2-2.00 MATIÈRES ADMISSIBLES

- A) Rendent admissibles au FRS les conséquences résultant nécessairement des situations suivantes :
- 1) arrêt de travail : cette expression désigne toute grève, contre-grève ou lock-out, au sens du Code du travail et toutes autres situations telles que : journées d'études, grèves rotatives, débrayages spontanés, peu importe que ces arrêts de travail aient été concertés par les membres ou provoqués par l'employeur ;
 - 2) les amendes, poursuites légales, frais juridiques, pertes de traitement, déplacements, suspensions ou congédiements pour activités syndicales ;
 - 3) toute autre situation qui, au jugement du Conseil d'administration, après consultation du Comité des finances, nécessite un accroissement de l'efficacité de l'action syndicale dans la défense des droits des membres ;
 - 4) Les frais judiciaires et les frais de mobilisation et d'information découlant de la défense des membres.
- B) Ne sont pas des matières admissibles les actions individuelles ou collectives qui ne sont pas concertées et qui n'ont pas reçu, au préalable, l'assentiment du Conseil d'administration.

2-3.00 RÉSERVE

Le seul fait d'être admissible aux bénéfices du FRS ne détermine pas la nature, l'étendue, l'importance des allocations, des prestations ou autres formes d'aide à être octroyées à même le FRS.

CHAPITRE 3-0.00 - ADMINISTRATION

3-1.00 ORGANISME RESPONSABLE

Le FRS est administré par le Conseil d'administration du syndicat conformément aux présents règlements.

3-2.00 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- A) Le Comité des finances a pour fonctions et responsabilités de recevoir, suivant la procédure établie par les présents règlements, les demandes d'aide au FRS, de les étudier et de formuler au Conseil d'administration du syndicat les recommandations qu'il juge appropriées sur ces demandes, eu égard particulièrement à l'interprétation et à l'application des dispositions des présents règlements.
- B) Les recommandations du Comité des finances sont soumises au Conseil d'administration qui en dispose avec droit d'appel au Conseil des personnes déléguées.

Si la décision du Conseil d'administration diffère de la recommandation du Comité des finances, son exécution est suspendue pendant cinq (5) jours ouvrables afin de permettre au Comité des finances d'interjeter appel devant le Conseil des personnes déléguées. Le Conseil des personnes déléguées doit disposer de cet appel et sa décision est finale. Si le Comité des finances ne se prévaut pas de son droit d'appel dans les délais prévus, la décision du Conseil d'administration devient exécutoire.

3-3.00 FRAIS

Les dépenses administratives inhérentes à l'administration du FRS sont incluses dans le budget du FRS.

CHAPITRE 4-0.00 - SOURCES D'ALIMENTATION

Le FRS est alimenté par les sources suivantes :

- a) cotisations spéciales prévues à cette fin ;
- b) dons reçus ;
- c) intérêts générés par le FRS lui-même ;
- d) droits d'entrée des nouveaux membres ;
- e) toutes autres sources décidées par l'Assemblée générale.

CHAPITRE 5-0.00 - OCTROI D'AIDE

5-1.00 PROCÉDURE

- A) Pour être considérée, toute demande d'aide, en précisant l'objet, doit être acheminée par écrit au Comité des finances.
- B) Toute demande d'aide doit être accompagnée des pièces justificatives permettant au Comité des finances de faire une étude complète de chaque cas.
- C) Aucune aide ne peut être accordée à un bénéficiaire si, au jugement du Comité des finances, le dossier n'est pas complet.
- D) Seul le Comité des finances peut se prononcer sur l'admissibilité aux prestations du FRS et sur la conformité de toute demande d'aide aux présents règlements dans le but d'en saisir le Conseil d'administration pour décision.

5-2.00 POUVOIR DE DÉTERMINATION

Lorsque le Comité des finances est saisi d'une demande d'aide au FRS, il doit l'examiner et élaborer sa recommandation au Conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 3-2.00 A) en tenant compte des principes énumérés à l'article 5-3.00. Il appartient au Conseil d'administration de statuer sur l'aide à octroyer à même le FRS sous réserve de l'article 3-2.00 B).

5-3.00 PRINCIPES DE BASE POUR LA DÉTERMINATION DE L'AIDE

Le Comité des finances base ses recommandations impliquant des montants d'argent sur les principes suivants :

- a) le bénéficiaire ne peut recevoir, à titre d'aide, plus que l'équivalent de son traitement net ;
- b) l'aide est habituellement accordée sous forme de prêt sans intérêt remboursable au FRS lorsque le bénéficiaire obtient un jugement ou une décision qui lui est favorable et qui, au jugement du Comité des finances, n'implique pas de perte financière. L'aide est convertie en don si le bénéficiaire obtient un jugement ou une décision défavorable ;
- c) l'aide est fournie sous forme de prêt sans intérêt lorsqu'un individu est en difficulté lors d'actions collectives prolongées ;
- d) sous réserve de l'article 6-0.00, toute aide individuelle ne peut être accordée que dans le cadre d'une action collective et concertée que ce soit au niveau de l'établissement ou au niveau du syndicat ;

- e) le syndicat met fin à toute aide financière dès que les ressources financières du FRS sont épuisées.

5-4.00 CONDITIONS DU VERSEMENT DES PRESTATIONS

A) Dans le cas d'arrêt de travail, d'amendes, de poursuites légales, de frais juridiques, de pertes de traitement, de déplacements, de suspensions ou de congédiements pour activités syndicales et dans tous les cas prévus à l'article 2-2.00 A) 1), le versement des prestations ou de l'aide a lieu aux conditions suivantes :

- 1) qu'un dossier complet soit dressé pour chacun des cas ;
- 2) que ce dossier comporte, principalement, pour chaque bénéficiaire éventuel :
 - ses nom, adresse, numéro de téléphone et numéro d'assurance sociale ;
 - copie de son contrat d'engagement ;
 - copie de l'avis de déplacement, de suspension, de congédiement, de même que toutes pièces attestant du préjudice monétaire ;
 - un historique du cas.

B) Dans le cas de l'application du paragraphe d) de l'article 2-1.00, le versement des prestations ou de l'aide se fait aux conditions suivantes : présentation d'un historique de la situation et, si nécessaire, obtention d'informations plus précises d'un responsable de l'organisme concerné.

CHAPITRE 6-0.00 - PRÊTS SPÉCIAUX

A) Nonobstant toutes autres dispositions contraires des présents règlements, le FRS peut être utilisé pour consentir, sous forme de prêt, une aide spéciale et occasionnelle à des individus aux conditions, limites et modalités déterminées par le Conseil d'administration du syndicat après consultation du Comité des finances. Le syndicat peut également bénéficier d'une telle aide spéciale ou occasionnelle à même le FRS sous forme de garantie ou de prêt.

B) Dans tous les cas prévus au paragraphe A), le Comité des finances soumet ses recommandations au Conseil d'administration qui dispose de la question selon la formule prévue à cette fin à l'article 3-2.00 B).

CHAPITRE 7-0.00 - ÉTAT DU FONDS

Le Conseil des personnes déléguées sera informé une (1) fois par année de l'état du FRS et des déboursés qui ont été effectués à même ce fonds.

Le Conseil d'administration peut ne pas dévoiler le nom de certains bénéficiaires dans le cas où il juge nécessaire de respecter la confidentialité.

CHAPITRE 8-0.00 - FORMULE D'AMENDEMENT

Pour amender en tout ou en partie les règlements du FRS, la procédure d'amendement prévue à l'article 7-1.00 des statuts s'applique mutatis mutandis.

CHAPITRE 1-0.00 - GÉNÉRALITÉS **1**

1-1.00	NOM	1
1-2.00	DÉFINITIONS	1
1-3.00	OBJECTIFS	1
1-4.00	DROITS	1
1-5.00	AFFILIATION	2
1-6.00	JURIDICTION	2
1-7.00	SIÈGE SOCIAL	2

CHAPITRE 2-0.00 - LES MEMBRES **2**

2-1.00	ADMISSION	2
2-2.00	CATÉGORIES DE MEMBRES	2
2-3.00	COTISATION	3
2-4.00	DÉMISSION	3
2-5.00	RÉADMISSION	3

CHAPITRE 3-0.00 - INSTANCES POLITIQUES **4**

3-1.00	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	4
3-2.00	CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
3-3.00	CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES	10
3-4.00	RÉFÉRENDUM	12
3-5.00	SECTEURS	13

CHAPITRE 4-0.00 - ÉLECTIONS **13**

4-1.00	ÉLIGIBILITÉ	13
4-2.00	MISE EN NOMINATION	13
4-3.00	VOTATION	14

CHAPITRE 5-0.00 - SERVICES FINANCIERS **15**

5-1.00	ANNÉE FINANCIÈRE	15
5-2.00	REVENUS	15
5-3.00	ADMINISTRATION DES REVENUS	15
5-4.00	VÉRIFICATION COMPTABLE	15

CHAPITRE 6-0.00 - COMITÉS	16
6-1.00 COMITÉS STATUTAIRES	16
6-2.00 COMITÉS AD HOC	16
6-3.00 COMPÉTENCE ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS	16
6-4.00 QUORUM ET VOTE	16
6-5.00 COMITÉ D'ÉLECTION	16
6-6.00 COMITÉ DES FINANCES	17
CHAPITRE 7-0.00 - AMENDEMENTS AUX STATUTS	18
7-1.00 AVIS DE MOTION	18
7-2.00 MAJORITÉ REQUISE	18
7-3.00 ENTRÉE EN VIGUEUR	18
CHAPITRE 8-0.00 - NORMES RELATIVES À LA DÉSAFFILIATION DE LA CSQ	18
8-1.00 DÉSAFFILIATION	18
8-2.00 PERSONNES REPRÉSENTANT LA CSQ	19
CHAPITRE 9-0.00 - RÈGLES DE PROCÉDURE	19

CHAPITRE 1-0.00 - GÉNÉRALITÉS	20
1-1.00 DÉSIGNATION	20
1-2.00 BUT	20
CHAPITRE 2-0.00 - ADMISSIBILITÉ	20
2-1.00 PERSONNES OU ORGANISMES ADMISSIBLES	20
2-2.00 MATIÈRES ADMISSIBLES	21
2-3.00 RÉSERVE	21
CHAPITRE 3-0.00 - ADMINISTRATION	21
3-1.00 ORGANISME RESPONSABLE	21
3-2.00 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS	22
3-3.00 FRAIS	22
CHAPITRE 4-0.00 - SOURCES D'ALIMENTATION	22
CHAPITRE 5-0.00 - OCTROI D'AIDE	23
5-1.00 PROCÉDURE	23
5-2.00 POUVOIR DE DÉTERMINATION	23
5-3.00 PRINCIPES DE BASE POUR LA DÉTERMINATION DE L'AIDE	23
5-4.00 CONDITIONS DU VERSEMENT DES PRESTATIONS	24
CHAPITRE 6-0.00 - PRÊTS SPÉCIAUX	24
CHAPITRE 7-0.00 - ÉTAT DU FONDS	25
CHAPITRE 8-0.00 - FORMULE D'AMENDEMENT	25