

# STATUTS

du

# SSÉPÎ-CSQ



**Syndicat du soutien en  
éducation de la Pointe-de-l'Île**

Entrée en vigueur le 7 octobre 2014

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les statuts sont en vigueur immédiatement après leur adoption par l'assemblée générale à moins qu'une autre date ne soit précisée dans la proposition.

## **AVIS DE MOTION – PROCÉDURE**

Toute proposition provenant d'un membre du SSÉPI-CSQ et visant à amender, abroger ou remplacer un ou des articles des présents statuts doit être précédée d'un avis de motion qui doit parvenir au conseil exécutif quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale (régulière ou spéciale) qui en discutera.

Tel avis de motion doit être transmis par le conseil exécutif, comprendre la rédaction de l'avis de motion du règlement ou de l'amendement proposé et être joint au projet d'ordre du jour transmis à chaque membre dans les milieux.

Pour déposer un avis de motion, il n'est pas nécessaire d'avoir une personne qui appuie. Pour amender en tout ou en partie les présents statuts, en adopter de nouveaux, il faudra un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale.

Le conseil exécutif s'assurera de faire parvenir l'avis de motion et le projet d'ordre du jour à tous les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale où le vote sera tenu sur les modifications demandées.

Le même délai de dix (10) jours ouvrables s'appliquera pour que le conseil exécutif fasse parvenir dans les milieux, en même temps que le projet d'ordre du jour, les avis de motions suggérés par le comité des statuts et à être adoptés en assemblée générale.

Lorsque le conseil exécutif corrige le texte ou les formulaires constituant le document des statuts, sans en modifier le sens, il en informe le conseil des agents de liaison, l'assemblée générale et avise de la disponibilité sur le site Web du syndicat de la version ainsi corrigée.

## **CHAPITRE 1 Dispositions générales**

### **1.01 Syndicat**

Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ), affilié à la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) et à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

### **1.02 Commission**

La Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSPÎ).

### **1.03 Régime légal**

Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) est constitué sous le régime de la Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q. chapitre c. S-40). Cela signifie que le syndicat est incorporé. Le conseil exécutif doit produire la déclaration annuelle selon la Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q. chapitre c. S-40) selon les règles applicables.

### **1.04 Compétence**

Le syndicat est habilité à représenter des salariées et salariés du personnel de soutien à l'emploi de la commission scolaire.

### **1.05 Centrale**

Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) est affilié à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ). Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) doit respecter les statuts et règlements de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

### **1.06 Fédération**

Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) est affilié à la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ). En accord avec les statuts de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ), la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) est un regroupement sectoriel constitué des syndicats du personnel œuvrant dans les commissions scolaires. Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) doit respecter les statuts et règlements de la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ).

### **1.07 Affiliation – Désaffiliation**

#### **Affiliation**

Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) est affilié à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et à la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ). Il se conforme à leurs statuts, règlements et politiques.

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

#### **Désaffiliation**

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 déposé au conseil exécutif et transmis par celui-ci à tous les membres du syndicat au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale. L'avis de motion doit également être transmis à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et à la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ).

Une décision de désaffiliation, pour être valide, doit recevoir par référendum l'appui de la majorité des membres cotisants. Tous les membres cotisants devront être informés du lieu et du moment du scrutin. Ce lieu et ce moment devront être choisis de manière à faciliter le vote.

La Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et/ou la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) peuvent déléguer une personne pour observer le déroulement du référendum.

Le syndicat envoie à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) et à la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) copie de la convocation et de l'ordre du jour de l'assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion.

Malgré tout autre article des présents statuts, une désaffiliation entre en vigueur au moment où le résultat du référendum à cet effet est proclamé.

#### **1.08 Siège social du syndicat**

Le local du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) est situé sur le territoire de la Commission scolaire de la Pointe-de-l'île (CSPÎ).

#### **1.09 Année financière**

L'année financière débute le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août suivant.

#### **1.10 Administration du syndicat**

Les personnes responsables de l'argent et des avoirs du syndicat doivent être protégées par une assurance responsabilité couvrant les administrateurs du syndicat.

Le conseil exécutif doit faire les démarches requises à cet effet.

#### **1.11 Buts du syndicat**

Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) a pour but de promouvoir, de développer et de sauvegarder les intérêts économiques, sociaux, culturels et professionnels de ses membres, particulièrement par la négociation et l'application de la convention collective. À ces fins, il jouit de tous les privilèges accordés par les lois en vigueur.

#### **1.12 Charte des droits et libertés**

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) conviennent de respecter la Charte des droits et libertés de la personne. Dans ce sens, les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) conviennent qu'aucune discrimination, distinction, exclusion fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ne sera toléré.

#### **1.13 Harcèlement sexuel**

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) affirment que toute forme de harcèlement sexuel est intolérable dans le milieu de travail et dans le milieu syndical.

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) s'engagent à favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel.

#### **1.14 Violence et agression**

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) affirment que toute forme de violence et agression, de forme verbale ou physique, porte atteinte à la santé générale de la personne et détériore les relations humaines dans notre milieu de travail et dans le milieu syndical.

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) s'engagent à favoriser un milieu de travail pacifique, exempt de violence et d'agression.

### **1.15 Solidarité**

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) affirment que la solidarité est requise afin de permettre à l'ensemble de ses membres de vivre dans un milieu où l'on peut compter sur l'appui de nos pairs.

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) s'engagent à être solidaires entre personnel de soutien scolaire et à avoir un comportement respectueux et empreint de démocratie et transparence dans leurs actions.

### **1.16 Harcèlement moral**

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) affirment que toute forme de harcèlement moral est inacceptable et intolérable dans le milieu de travail et dans le milieu syndical.

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) s'engagent à bannir toute forme de harcèlement moral (geste, parole, comportement, attitude...) au travail.

## **CHAPITRE 2 – Membres**

### **2.01 Définition : membre**

Le mot « membre » désigne toute personne admise au syndicat en conformité à ses statuts et couverte par son accréditation.

### **2.02 A) Admission d'un membre**

Pour être membre du syndicat, toute personne doit remplir les conditions suivantes :

- être salariée et salarié de la Commission scolaire Pointe-de-l'Île (CSPÎ);
- avoir signé sa carte de membre et cette carte doit être remise au Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ);
- payer le droit d'entrée selon le Code du travail;
- payer la cotisation syndicale;
- se conformer aux statuts du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ);
- se conformer aux décisions de l'assemblée générale.

### **2.02 B) Expulsion d'un membre**

Un membre peut être exclu du syndicat sur recommandation du conseil exécutif pour les raisons suivantes :

#### **a) Préjudices graves aux intérêts du syndicat**

Dans tous les préjudices graves aux intérêts du syndicat qui peuvent survenir, le syndicat basera son action sur les principes de la justice et de l'équité.

#### **b) Plaintes et sanctions**

- Toute plainte, portée contre un membre du syndicat et venant d'un autre membre ou d'un groupe de membres du syndicat, doit être adressée directement au conseil exécutif du syndicat.

- Le conseil exécutif, ou le comité mandaté par lui, devra faire enquête et transmettre son rapport à la présidence du syndicat dans les trente (30) jours de la réception de cette plainte. Si un ou plusieurs membres du conseil exécutif sont impliqués dans la plainte, c'est l'assemblée générale qui nommera un comité indépendant du conseil exécutif pour traiter de cette plainte. Dans tous les cas, ce comité sera composé d'un minimum de trois (3) membres.
- Suivant les conclusions ou recommandations, suite à l'enquête, le conseil exécutif décide :
  - soit du renvoi de la plainte;
  - soit de l'expulsion du membre hors du syndicat.
- La présidence du syndicat doit informer par écrit le membre concerné, de la décision du conseil exécutif, dans un délai de huit (8) jours suivant la date de la décision.
- Si le membre mis en cause n'est pas satisfait de la décision rendue et désire en appeler de cette décision devant l'assemblée générale, il en avisera par écrit la présidence du syndicat dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la décision du conseil exécutif.
- Lorsqu'il y a appel, l'expulsion prise à l'égard du membre du syndicat est suspendue pendant la durée de l'appel.
- Il est du devoir du conseil exécutif de convoquer une assemblée générale dans les trente (30) jours suivant la demande de l'appel. L'assemblée générale devra confirmer ou infirmer la décision du comité, décision qui deviendra effective à la conclusion de cette assemblée. Cette décision est finale. Pour être adoptée, une proposition d'exclusion doit recueillir les 2/3 des voix exprimées en assemblée générale par vote secret.
- Lorsqu'il n'y a pas de demande d'appel dans les délais prévus, le conseil exécutif du syndicat informe simplement l'assemblée générale de la prise de décisions.
- Est passible d'exclusion, tout membre qui :
  - abuse du titre de membre du syndicat;
  - cause un préjudice grave au syndicat ou commet un manquement grave aux règlements;
  - entrave l'action syndicale décidée démocratiquement;
  - viole le secret des délibérations, si la présidence en fait la demande expresse ou qu'une résolution en ce sens a été adoptée par l'instance en cause.
 N.B. Les situations ci-haut mentionnées ne sont qu'à titre d'exemple et ne sont pas limitatives.
- Tout membre exclu perd tout droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu'il n'a pas été relevé d'une telle décision.

### **2.02 C) La réadmission**

Tout membre qui a été exclu du syndicat peut être réadmis en se conformant aux conditions suivantes :

- être accepté par le conseil exécutif;

- les membres qui ont soumis le rapport d'exclusion participent à la décision du conseil exécutif;
- se conformer de nouveau aux règlements d'admission d'un membre « 2.02 A) ».

La décision de réadmission doit être entérinée par l'assemblée générale.

### **2.03 Cotisation syndicale**

La cotisation syndicale d'un membre est fixée à 1,75 % du revenu annuel effectivement gagné.

Toute proposition pour modifier le taux de la cotisation syndicale doit être adoptée aux deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale, par vote secret.

Les membres peuvent être tenus de verser une cotisation spéciale additionnelle à celle prévue au présent article.

Une telle cotisation spéciale est déterminée par un vote secret aux deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale.

Les modalités de versement de cette cotisation sont adoptées lors de cette même assemblée.

### **2.04 Démission**

Tout membre peut démissionner du syndicat.

Une démission est adressée par écrit à la personne responsable du secrétariat du syndicat qui en accuse réception et en informe le conseil exécutif.

Le membre qui démissionne demeure cotisant et conserve tous ses droits auprès du syndicat. Toutefois, il n'a pas le droit de parole et de vote aux assemblées.

## **CHAPITRE 3 – Assemblée générale**

L'assemblée générale est souveraine et constitue l'autorité suprême du syndicat.

### **3.01 Composition et attributions**

#### **Composition**

L'assemblée générale se compose de tous les membres du syndicat.

#### **Attributions**

Les attributions de l'assemblée générale sont principalement :

#### **Vie démocratique**

- Voir à l'élection des membres du conseil exécutif;
- voir à l'élection des membres des comités statutaires et des personnes substitués. Pour le comité d'élections, une annonce des postes qui seront en élection au conseil exécutif lors des années du mandat du comité d'élections sera faite avant d'accepter les mises en candidatures au comité d'élections.

- Recevoir et disposer des rapports des personnes représentantes syndicales, du conseil exécutif, du conseil de liaison et des différents comités du syndicat;
- constituer les différents comités issus de l'assemblée générale et en élire les membres;
- adopter les règles de fonctionnement qui ne sont pas prévues aux présents statuts;
- décider de toute question relative aux politiques générales du syndicat;
- adopter les statuts et les avis de motion;
- Accepter le bilan de l'année financière ainsi qu'adopter les prévisions budgétaires.

### **Négociation et relations du travail**

- Décider de tout moyen de pression collectif lorsqu'il s'agit d'un arrêt de travail, elle doit décider par vote secret;
- adopter par scrutin secret les résultats de la négociation de la convention collective et des arrangements locaux.

### **Administration du syndicat**

- Accepter le bilan de l'année financière ainsi qu'adopter les prévisions budgétaires;
- décider de toute question relative aux politiques générales du syndicat;
- nommer un vérificateur-comptable et recevoir son rapport à la fin de l'année financière visée.

### **3.02 Assemblée générale régulière**

Le conseil exécutif décide de la convocation des réunions régulières de l'assemblée générale qu'il juge pertinentes pour le bien-fondé de la vie syndicale du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ).

L'assemblée générale du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) se réunit au moins deux (2) fois par année, à des périodes préétablies, pour faire le suivi des affaires du syndicat.

Une première réunion est suggérée au mois de novembre et une deuxième au printemps avant la fin du mois de mai de la même année scolaire.

La convocation d'une réunion régulière de l'assemblée générale est expédiée, par écrit, à tous les membres, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Cette convocation inclut le projet d'ordre du jour ainsi que la documentation écrite pertinente essentielle à cette réunion et disponible au moment de la convocation.

Cette convocation ainsi que les documents pertinents sont adressés aux membres inscrits à la liste d'envoi de courriels du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) et distribués par l'entremise de la responsable ou du responsable désigné, à cet effet, sur les lieux de travail.

L'omission accidentelle de donner cet avis à tel ou tel membre ne sera pas suffisant pour déclarer l'assemblée illégale ou irrégulière.

### **3.03 Assemblée générale spéciale**



Le conseil exécutif peut convoquer une réunion spéciale de l'assemblée générale lorsqu'il juge que les circonstances l'exigent.

Le conseil de liaison peut demander à la présidence de convoquer une réunion spéciale de l'assemblée générale.

À la requête écrite de 35 membres, le conseil exécutif doit convoquer une réunion spéciale de l'assemblée générale.

Cette réunion doit se tenir dans les meilleurs délais.

La requête doit mentionner expressément le ou les sujets qui seront débattus lors de cette réunion spéciale.

La convocation et la documentation pertinente disponible au moment de la convocation d'une réunion spéciale se font de la même manière que pour une assemblée générale régulière et doivent parvenir aux membres au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. La convocation contient l'ordre du jour qui ne peut être amendé.

Les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) peuvent accepter de recevoir, lors de l'assemblée générale, une représentation autorisée de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) ou de la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) qui lui en aurait fait la demande préalablement et l'assemblée générale devra leur permettre d'exprimer leur opinion.

#### **3.04 Réunions et quorum**

L'assemblée générale se réunit au moins deux (2) fois par année pour tenir une réunion régulière. Le quorum de toutes réunions de l'assemblée générale est de vingt (20) membres.

#### **3.05 Décision de l'assemblée**

Toute décision de l'assemblée générale régulière ou spéciale est prise à majorité des votes exprimés par les membres présents, sauf lorsqu'un article des statuts le stipule autrement.

#### **3.06 Représentation de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) ou de la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ)**

Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) et ses membres peuvent accepter de recevoir, lors de l'assemblée générale, une représentation autorisée de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ) ou de la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) qui lui en aurait fait la demande préalablement et l'assemblée générale devra leur permettre d'exprimer leur opinion.

#### **3.07 Procédures d'assemblée**

L'assemblée générale adopte ses propres procédures d'assemblée ou, à défaut, les règles de procédures du Code Morin sont de rigueur.

Une vulgarisation des procédures est à l'annexe II des présents statuts.

## **CHAPITRE 4 – Conseil de liaison**

### **4.01 Rôle et composition du conseil de liaison**

Le conseil de liaison a un rôle principal d'information et de lien entre les membres et le syndicat. Le conseil de liaison n'a pas de pouvoir décisionnel excepté pour la nomination des membres des comités de vie syndicale.

Le conseil de liaison est composé des agentes et agents de liaison de chaque école, centre, service et réseau ainsi que du conseil exécutif.

Le conseil exécutif convoque les rencontres du conseil de liaison. Lors de la première rencontre de l'année, les règles de fonctionnement sont établies ainsi que le calendrier des rencontres et d'activités, s'il y a lieu.

- Dans chaque milieu de travail lors du premier envoi syndical de l'année, le conseil exécutif informe les membres du rôle des agentes et agents de liaison et du conseil de liaison.
- Au plus tard le 30 septembre, tous les milieux procèdent à la nomination de leur agente ou agent de liaison.
- L'agente ou l'agent de liaison complète sa fiche d'identification et la fait parvenir au conseil exécutif.

### **4.02 Rôle de l'agente et l'agent de liaison**

- L'agente ou l'agent de liaison s'engage à recevoir et à distribuer l'information syndicale.
- L'agente ou l'agent de liaison s'engage à agir à titre de « personne liaison » entre les membres de son milieu et le conseil exécutif.

À la première rencontre de l'année, les agentes et agents de liaison présentent les candidatures issues des membres de son établissement afin que le conseil de liaison procède à la nomination des membres qui participeront aux comités de vie syndicale.

- L'agente ou l'agent s'assure d'informer et de faire rapport des rencontres du conseil de liaison à son milieu (rapport déterminé par chaque milieu : verbal, individuel ou groupe, écrit, internet, etc.).
- Le conseil exécutif convoque la dernière rencontre du conseil de liaison pour l'établissement du bilan annuel et l'accueil des recommandations.

### **4.03 Fonctionnement du conseil de liaison**

- Le conseil de liaison se rencontre au moins deux (2) fois par année.
- Lors des rencontres du conseil de liaison, les membres présents forment le quorum.
- Le conseil exécutif convoque la première rencontre du conseil de liaison pour la définition du mandat, de ses règles de fonctionnement et de son calendrier d'activités.

## **CHAPITRE 5 – Le conseil exécutif**

Le conseil exécutif est responsable de la plus grande démocratie applicable à l'ensemble des activités du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) et, en ce sens, le conseil exécutif doit favoriser une collaboration étroite entre les membres de l'exécutif et tous les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) et doit rendre compte à l'assemblée générale de ses actions.

Le conseil exécutif couvre les secteurs d'activités suivants :

### **Vie démocratique**

- voit à l'animation de la vie syndicale démocratique et solidaire;
- accepte les nouveaux membres ou destitue les membres exclus;
- voit au bon fonctionnement et à l'exécution des décisions de l'assemblée générale ;
- voit au bon fonctionnement du conseil de liaison et s'assure de transmettre leurs recommandations à l'assemblée générale;
- soumet à l'assemblée générale et au conseil des agentes ou agents de liaison toutes les recommandations pertinentes qu'il juge utiles au bon fonctionnement du syndicat ;
- en plus de la présidence, nomme ses représentantes et représentants officiels. Celles-ci et ceux-ci doivent rendre compte à l'exécutif des représentations faites au nom du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ);
- crée des comités, définit leur mandat et leur budget, en désigne les membres et voit au bon fonctionnement des comités (comité de vie professionnelle ou autres) et en fait rapport à l'assemblée générale;
- rend compte de ses activités lors de son rapport annuel à l'assemblée générale ;
- s'assure que tous les membres du conseil exécutif soient solidaires dans la mise en œuvre des décisions prises démocratiquement par le conseil exécutif.

### **Négociation et relations du travail**

- coordonnent la participation du syndicat à la négociation nationale (en Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) ou en Centrale des syndicats du Québec (CSQ)). S'assure d'une consultation des membres du syndicat comme partie prenante à cette négociation;
- dirige et voit à la négociation locale en lien avec les arrangements locaux ou les ententes reliées à un règlement. S'assure de consulter les membres du syndicat comme partie prenante à la négociation locale;
- représente et assure la défense des membres selon la convention collective ou les lois et règlements en vigueur;
- s'assure de la participation du syndicat aux différents lieux de représentation (comité paritaire, comité des relations du travail, comité de perfectionnement, comité de santé et sécurité du travail, comité de qualité de vie au travail, etc.).

### **Gestion administrative**

- administre et entretient les biens du syndicat et gère les affaires courantes;
- désigne les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du syndicat;
- peut acquérir des biens meubles et l'équipement adéquat au nom du syndicat pour ses opérations, conclure des contrats;
- fait des dons à des mouvements ou des organisations, dans un but de solidarité et d'entraide, dont les intérêts sont conformes à ceux du syndicat. Informe l'assemblée générale annuellement;
- remet, à la fin de son mandat, tout objet qui est la propriété du syndicat.

### **Gestion de personnel**

- Embauche, définit les conditions de travail, voit à la gestion et à l'encadrement nécessaire relié à l'ajout d'une secrétaire syndicale, s'il y a lieu.;

## **Gestion des équipements**

- Peut acquérir des biens meubles et l'équipement adéquat au nom du syndicat pour ses opérations, conclure des contrats;
- Administre et entretient les biens du syndicat.

### **5.01 Composition du conseil exécutif**

Seuls les membres du syndicat peuvent aspirer à composer le conseil exécutif.

Le conseil exécutif se compose de cinq (5) membres :

- La présidence
- La vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie
- La vice-présidence à la vie professionnelle et à la recherche
- La vice-présidence I aux relations du travail
- La vice-présidence II aux relations du travail
- L'exécutif a la responsabilité de partager équitablement, selon l'organisation des libérations syndicales, l'ensemble des fonctions syndicales. Plus particulièrement, les membres du conseil exécutif ont les responsabilités suivantes :

#### **La présidence**

Représente officiellement le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ)

- Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) et, à cet effet, signe les documents officiels;
- dirige les affaires du syndicat et en exerce une surveillance générale et s'assure du bon déroulement des dossiers attribués à chacune des vice-présidences;
- s'assure du fonctionnement de divers comités nommés en assemblée générale;
- a un vote prépondérant à chacune des instances du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ);
- rend compte à l'assemblée générale des activités du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ).

#### **Les vice-présidences :**

- Représente le syndicat et les membres;
- Dirige, assure la responsabilité et exerce la surveillance générale des secteurs d'activités que le conseil exécutif leur confie et rend compte au conseil exécutif de l'évolution de leurs dossiers.

Plus particulièrement :

#### **La vice-présidence à la vie professionnelle et à la recherche**

- remplace la présidence lors d'une incapacité d'agir ou d'une absence temporaire;
- est responsable et s'assure du fonctionnement des comités syndicaux;
- est responsable du site Web;
- est responsable de la production du journal syndical;

- est responsable des communications, de l'information, de la recherche pour le syndicat.

#### **La vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie**

- signe avec la présidence les documents officiels;
- s'assure d'une saine gestion administrative des revenus, des dépenses et des biens du syndicat;
- est responsable du comité des finances;
- est responsable de la gestion informatisée des membres et du suivi des cartes de membres;
- s'assure, à tous les trois (3) ans, de faire vérifier les états financiers et les livres du syndicat. Cette vérification doit se faire aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier. La firme proposée par le conseil exécutif sera préalablement nommée en assemblée générale et viendra y présenter son rapport final à la fin de l'année financière visée. Ce mandat sera appliqué dès la 1<sup>re</sup> année suivant la mise en vigueur des nouveaux statuts.

#### **La vice-présidence I aux relations du travail**

Est responsable en majeur des secteurs :

- de l'administratif para technique et technique;
- de l'adaptation scolaire.

#### **La vice-présidence II aux relations du travail**

Est responsable en majeur des secteurs :

- des services de garde;
- de l'éducation des adultes chapitre 10-1.00;
- des préposées ou préposés aux élèves handicapés;
- des surveillantes ou surveillants des dîners chapitre 10-2.00.

#### **5.02 Durée du mandat du conseil exécutif**

Les membres du conseil exécutif sont élus pour trois (3) ans à moins de recommandation autre du comité de médiation. Le mandat d'un membre du conseil exécutif débute le jour de son élection et se termine à l'élection de son successeur. Une période de transfert des dossiers peut être prévue.

#### **Le roulement au conseil exécutif est bâti sur trois (3) ans :**

- 1<sup>re</sup> année : trois (3) postes en élection  
Présidence 2015/2018/2021...  
Vice-présidence I 2015/2018/2021...  
Vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie 2015/2018/2021...
- 2<sup>e</sup> année : aucune élection
- 3<sup>e</sup> année : 2 postes en élection  
Vice-présidence à la vie professionnelle et à la recherche 2014/2017/2020...  
Vice-présidence II 2014/2017/2020...

#### **5.03 Convocation et réunion du conseil exécutif**

Le conseil exécutif doit se réunir au besoin. Un calendrier est établi par les membres du conseil exécutif pour ses rencontres régulières. En plus du calendrier régulier, la présidence peut convoquer, par simple appel téléphonique, les réunions du conseil exécutif, si nécessaire.

#### **5.04 Quorum et vote**

Le quorum est de trois (3) membres du conseil exécutif. Les décisions sont prises à la majorité des votes.

### **5.05 Absence temporaire ou vacance définitive au conseil exécutif**

Il y a vacance définitive au sein du conseil exécutif lorsqu'une personne responsable :

- démissionne ou devient inapte à remplir les fonctions pour lesquelles elle a été élue;
- s'absente sans raison valable à plus de trois (3) réunions régulières et consécutives du conseil;
- remplit des fonctions ailleurs qu'à la Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSPÎ);
- n'exerce pas ses fonctions de personnel de soutien scolaire à la Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSPÎ).

Lorsqu'une vacance définitive survient, le conseil exécutif recherche une personne, parmi les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ), pour combler le poste vacant, par voie électorale, dans les meilleurs délais. Dans l'intervalle, les autres membres du conseil exécutif doivent accomplir les tâches de cette personne pour assumer la durée de l'absence jusqu'à l'élection.

Il y a absence temporaire lorsque l'absence d'un membre du conseil exécutif est couverte par la convention collective (invalidité, maternité ou autres).

Lorsqu'une absence temporaire survient, le conseil exécutif redistribue les dossiers parmi les membres de l'exécutif et, par la suite, recherche une personne parmi les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) pour assumer certains dossiers durant l'absence.

#### **Ou**

Le conseil exécutif recherche une personne, parmi les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ), pour combler le poste vacant.

Tous les membres du syndicat sont admissibles à ce remplacement pour qui les libérations syndicales s'appliquent.

Si aucun membre du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ) n'est intéressé à faire le remplacement, le conseil exécutif pourra engager une personne de l'extérieur pour combler le poste temporairement. Cette personne devra convenir avec le conseil exécutif d'une entente de confidentialité afin de s'assurer du respect des droits des membres. Des tâches spécifiques sont convenues et lui sont attribuées par le conseil exécutif.

La personne engagée pour un remplacement temporaire ne devient pas une personne élue au conseil exécutif et n'a pas les responsabilités ou les droits du conseil exécutif. Toutefois, elle présente et rend compte de ses dossiers et activités sur invitation au conseil exécutif.

Ultérieurement, pour le remplacement d'une vacance définitive, le comité d'élections annonce l'élection selon les règles.

Tous les membres sont admissibles à cette élection.

Lorsqu'une absence temporaire survient, le conseil exécutif recherche une personne, parmi les membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ), pour combler le poste vacant, dans les meilleurs délais. Dans l'intervalle, les autres membres du conseil exécutif se partagent les tâches.

### **5.07 Procédures d'élections au conseil exécutif**

Les élections sont sous la complète responsabilité du comité d'élections.

## **CHAPITRE 6 – Comités statutaires**

Les comités statutaires sont :

1. Comité de finances
2. Comité d'élections
3. Comité de médiation

Les membres des comités sont choisis lors de la première assemblée générale aux années paires.

### **Composition des comités statutaires**

Chacun de ces comités est formé de trois (3) membres et d'un (1) membre du conseil exécutif qui est la personne responsable du comité.

L'assemblée nomme aussi deux (2) personnes à chacun de ces comités pour agir à titre de substitut si nécessaire en cours de mandat.

Pour le comité d'élections, la première rencontre servira à déterminer qui agira comme présidente ou président.

Si plus d'une élection devait se tenir durant le mandat du comité, le comité d'élections aurait à élire sa présidence pour chaque élection à organiser.

### **Fonctionnement des comités statutaires**

#### **A) Réunion**

Toute réunion est convoquée par le membre du conseil exécutif responsable du comité.

Les réunions se tiennent au besoin.

Lors de sa première rencontre, le comité établit son fonctionnement.

Le budget du comité est sous la responsabilité du conseil exécutif.

#### **B) Rapport**

Les comités doivent faire rapport, selon les procédures établies en comité, de leurs activités à l'assemblée générale.

## **1. Comité des finances**

Rôle du comité des finances

- examiner le projet de budget annuel;
- examiner les revenus et les dépenses, vérifier la concordance avec les barèmes établis et vérifier les pièces justificatives;
- examiner les états financiers à être soumis à l'assemblée générale;
- s'assurer que la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie fasse vérifier les livres, à chaque trois (3) ans, par un vérificateur qui devra être préalablement nommé en assemblée générale;
- peut soumettre son avis au conseil exécutif;
- il se réunit au moins deux (2) fois par année.

## 2. Comité d'élections

### Rôle du comité d'élections

L'opération complète des élections des membres du conseil exécutif est sous la responsabilité du comité d'élections.

Lors de l'assemblée générale, le comité d'élections est responsable des élections des membres des comités qui s'y tiennent.

Composition de trois (3) membres :

- un (1) poste à la présidence d'élections;
- deux (2) postes à la vice-présidence.

Le comité d'élections respecte l'encadrement général suivant pour les élections au conseil exécutif;

- Élabore son calendrier en respectant les délais menant aux élections du conseil exécutif :
  - en s'assurant de l'ouverture des élections selon le roulement au conseil exécutif;
  - en comblant un poste définitivement vacant au conseil exécutif;
  - avise les membres de la tenue d'élections par sa présidence et du calendrier à respecter en considérant que celles-ci doivent se tenir en novembre;
  - procure, reçoit et s'assure de la conformité des formulaires de mises en candidatures;
  - le formulaire de mise en candidature comporte le nom de la personne proposée et requiert deux (2) personnes qui appuient la proposition. La personne candidate accepte d'être mise en candidature sur le formulaire. Un membre peut soumettre sa candidature à un seul poste au conseil exécutif;

Le formulaire de mise en candidature sera accompagné d'un texte saisi à l'ordinateur et est transmis à la présidence du comité d'élections, par courriel, à l'adresse identifiée sur le formulaire. La présidence d'élection fera un transfert sans modifier le texte pour la production qui servira à l'information aux membres;

- cependant, si l'un des membres du comité d'élections est mis en nomination et qu'il accepte, il est réputé démis de son poste et devra être remplacé au comité d'élections par un substitut élu par l'assemblée générale;
- déclare, dix (10) jours avant l'assemblée générale, la clôture des mises en candidatures et publie le nom des personnes mises en élections. Les mises en candidatures sont diffusées au fur et à mesure sur le site Web du syndicat [www.ssepi.csq.qc.net](http://www.ssepi.csq.qc.net).

### **Le rôle du comité d'élections lors de l'assemblée générale :**

- la présidence du comité d'élections fait rapport à l'assemblée générale du processus électoral et procède aux élections, s'il y a lieu.

Lorsque les élections sont annoncées, la présidence d'élection déclare le début de la procédure en avisant du nombre de membres votants présents et en s'assurant qu'il n'y a aucune circulation et que les portes soient closes;

- le comité d'élections vérifie que seuls les membres votent;
- si une (1) seule personne candidate est proposée sur le formulaire dûment complété lors de la procédure électorale et qu'elle accepte, la personne est élue par acclamation;



- s'il y a plus d'une personne candidate proposée à un poste, et de la façon suivante :

- **Présentation des personnes**

Chaque personne candidate dispose de cinq (5) minutes de présentation et l'ordre de présentation est tiré au sort par la présidence d'élections en présence des personnes candidates.

Ces présentations sont suivies d'une période de questions n'excédant pas dix (10) minutes au cours de laquelle les membres doivent préciser à qui s'adresse leur question.

- **L'élection se fait par scrutin secret**

- si aucune candidature n'a été soumise au comité d'élections, le processus sera repris en entier pour ce poste par le comité d'élections;
- chaque membre vote en inscrivant son choix sur le bulletin préalablement préparé;
- le dépouillement des scrutins se fait sous la responsabilité du comité d'élections. La présidence d'élection communique le résultat à l'assemblée générale;
- la personne candidate qui obtient la majorité absolue des votes recueillis au scrutin est élue;
- si un deuxième (2<sup>e</sup>) ou un troisième (3<sup>e</sup>) tour de scrutin est nécessaire, la personne qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminée;
- au troisième (3<sup>e</sup>) tour de scrutin, la personne qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élue;
- en cas d'égalité des votes, la présidence d'élections demande un autre tour de scrutin.

Lors de l'annonce de chaque résultat, la présidence d'élection donne le résultat en nommant la personne élue et en proclamant le résultat comme étant à l'unanimité ou à la majorité des voix exprimées, sans donner le détail du nombre de votes pour chaque candidat en élection. Un candidat peut obtenir en privé le détail des votes qu'il a obtenu s'il en fait la demande à la présidence d'élections.

S'il y a contestation du comptage, il doit être fait immédiatement après l'annonce du résultat. À la fin de l'assemblée générale, la présidence d'élections et les membres du comité d'élections s'assurent de la destruction des bulletins de vote.

### **3. Comité de médiation**

Rôle du comité de médiation

Le comité de médiation doit:

**A.** Exclusion d'un membre du conseil exécutif.

**B.** Recommander l'expulsion ou la réadmission d'un membre du conseil exécutif.

C. Résoudre une problématique professionnelle et fonctionnelle au sein du conseil exécutif.

### **Procédure**

Sous le couvert de la confidentialité et une recherche de solution durable, le comité enquête, délibère et recommande.

#### **A. Exclusion/réadmission d'un membre du conseil exécutif**

Recommander l'expulsion ou la réadmission d'un membre du conseil exécutif.

Un membre du conseil exécutif peut loger une plainte verbale ou écrite pour dénoncer une situation entre un ou des membres du conseil exécutif auprès de la présidence du comité de médiation.

Dès qu'une plainte est logée, le comité de médiation fait enquête sur le cas qui lui est soumis et en avise le conseil exécutif.

Les motifs d'expulsion d'un membre du conseil exécutif, sans être limitatifs, sont :

- la non-conformité aux dispositions des présents statuts;
- le fait de causer un préjudice grave au syndicat;
- le fait de causer préjudice au fonctionnement du conseil exécutif.

#### **B. Recommander l'expulsion ou la réadmission d'un membre du conseil exécutif**

##### **Décision du comité**

L'enquête confirme la plainte et l'expulsion d'un membre du conseil exécutif. La recommandation est transmise à l'assemblée générale.

Lorsqu'un membre du conseil exécutif est relevé de ses fonctions et est visé d'une expulsion, il est immédiatement suspendu avec salaire jusqu'à l'assemblée générale qui sera convoquée sans délai.

Lors de l'assemblée générale, le membre visé par une expulsion pourra exposer la situation de son point de vue, le tout se finalisant par un vote secret.

Tout membre sujet à être exclu du conseil exécutif doit être avisé, par écrit, par le comité de médiation. Cette lettre doit contenir la ou les raisons de l'exclusion ainsi que la date où la proposition d'exclusion sera débattue au comité de médiation. Le membre concerné peut demander à être entendu par le comité de médiation.

Le comité de médiation n'est habilité à statuer que sur l'exclusion d'un membre de l'exécutif du syndicat.

Si le membre en cause n'est pas satisfait de la décision portée contre lui, il a le droit d'en appeler devant l'assemblée générale, après en avoir avisé, par écrit, le comité de médiation et le conseil exécutif dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision du comité de médiation. Dans ce cas, l'application de la décision est suspendue jusqu'à la décision de l'assemblée générale.

Il est du devoir du conseil exécutif de convoquer, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la demande d'appel du membre exclu, une réunion de l'assemblée générale. Lors de l'assemblée générale, le comité de médiation fait rapport de son enquête et le membre visé par une expulsion pourra exposer la situation de son point de vue.

La décision de l'assemblée générale portera sur la question suivante :

*Considérant le rapport du comité de médiation,  
Considérant la position du membre du conseil exécutif visé,  
Êtes-vous d'accord pour confirmer l'expulsion du membre du conseil exécutif visé par la situation énoncée ?*

Pour être adoptée, une proposition d'exclusion doit recueillir les 2/3 des voix exprimées en assemblée générale par vote secret. La décision de l'assemblée générale s'applique. Dans le cas où l'assemblée générale renverse la décision du conseil exécutif, le membre exclu maintient tous ses droits de membre du syndicat et réintègre ses fonctions comme membre de l'exécutif.

### **C. Résoudre une problématique professionnelle et fonctionnelle au sein du conseil exécutif**

L'enquête ne confirme pas la plainte.

Suite à l'enquête, le comité décide de ne pas donner suite à la plainte, il doit toutefois formuler ses recommandations au conseil exécutif.

Le comité doit tenter de résoudre une problématique professionnelle et fonctionnelle au sein du conseil exécutif.

Sur recommandation du comité de médiation et afin de résoudre la problématique, le conseil exécutif pourra demander conseil à la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) pour déterminer la meilleure stratégie à mettre de l'avant pour corriger la situation de façon permanente.

Si les solutions n'apportent pas le succès visé ou la stratégie échoue et que la situation perdure, le comité de médiation reprendra ses travaux, sur demande.

Dans toutes les étapes de la démarche, les membres du comité de médiation et le conseil exécutif s'assureront de la confidentialité de tous ainsi que des consultantes et consultants, s'il y a lieu.

## **CHAPITRE 7 – Les comités non statutaires sont :**

1. Comité à la vie professionnelle
2. Comité de vie syndicale

### **7.1 Comité à la vie professionnelle**

Un comité de vie professionnelle est créé pour voir à l'amélioration de la vie professionnelle des membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ).

L'assemblée générale ou le conseil exécutif peuvent former des comités de vie professionnelle. L'instance qui les a formés détermine leur mandat, leur budget et reçoit leur rapport.

Les membres qui participent à un comité de vie professionnelle représentent l'ensemble des membres pour qui des solutions sont recherchées et doivent toujours avoir comme souci l'esprit de la collectivité.

Les orientations de leurs travaux sont de produire un avis et/ou de bâtir des recommandations.

## **7.2 Comité de vie syndicale**

Un comité de vie syndicale a pour mandat de participer au dynamisme de la vie syndicale et pour objectif d'enrichir la vie professionnelle des membres.

Sans être exhaustif, voici les comités de vie syndicale :

- ÉVB – trois (3) postes (Établissements Vert Brundtland);
- EHDAA – un (1) poste (Élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage);
- Jeunes – deux (2) postes.

Le conseil exécutif forme un comité de vie syndicale à sa propre initiative ou sur demande.

Le conseil exécutif détermine la composition et le budget du comité de vie syndicale.

Le conseil exécutif annonce qu'un comité de vie syndicale est constitué à tous les membres par le journal syndical et répète l'information lors de la convocation pour la première rencontre du conseil de liaison. Les membres intéressés sont invités à informer leur agente ou agent de liaison qui transmettra sa candidature.

Après l'avoir annoncé à tous les membres, le choix des membres qui participent à un comité de vie syndicale se fait lors du premier conseil de liaison de l'année.

L'agente ou l'agent de liaison présente et énonce les motifs pour lesquels ils désirent s'investir dans un comité de vie syndicale.

Un membre du conseil exécutif accompagne chaque comité.

## **PROCÉDURES ÉLECTORALES**

Les membres du comité d'élections sont responsables des élections des membres du conseil exécutif.

La présidence du syndicat voit à les accompagner dans les procédures électorales (ex. : autorisation des libérations syndicales, envois aux membres). Lors de l'élection au poste de présidence, la vice-présidence à la vie professionnelle et à la recherche la remplace.

- La présidence d'élections voit au bon déroulement de l'élection.
- Les vice-présidences du comité d'élections procèdent à la distribution, à la cueillette et à la compilation des bulletins de vote.
- Tous les membres du syndicat ont droit de vote.

Cependant, si lors d'une assemblée générale, un membre du comité des élections est mis en nomination et qu'il accepte, il sera immédiatement considéré comme démissionnaire et une personne substituée au comité d'élections le relèvera de ses fonctions.

Les membres du comité d'élections ont droit de vote.

Pour chaque poste, il y a une période de présentation des candidatures.

Chaque personne candidate dispose de cinq (5) minutes de présentation et l'ordre de présentation est tiré au sort.

Ces présentations sont suivies d'une période de questions n'excédant pas dix (10) minutes au cours de laquelle les membres doivent préciser à qui s'adresse leur question.

### **Bulletins de vote :**

- En assemblée générale, lorsque les présentations des personnes candidates sont terminées, la présidence du comité d'élections s'assure du nombre de membres présents ayant le droit de vote et en informe l'assemblée générale.

Elle déclare le début des élections et s'assure que les portes soient closes.

Le comité procède pour chaque poste selon l'ordre prédéterminé des présents statuts et fait l'appel à l'élection pour chacun en considérant les critères suivants :

### **Une seule personne candidate à un poste :**

Si une seule candidature est proposée et que cette personne accepte, elle est élue automatiquement par acclamation.

Si aucune candidature n'a été soumise au comité d'élections pour un poste, le processus de mise en candidature sera repris en entier pour ce poste par le comité d'élections.

### **Plus d'une personne candidate à un poste :**

Le comité d'élection distribue et recueille les bulletins de vote après la présentation des personnes. La majorité absolue est requise pour être élue.

- Les bulletins de vote sont distribués et recueillis pour chaque fonction.

- À la fin du vote, le comité d'élection dépouille les bulletins et en communique le résultat à la présidence d'élection qui fait les annonces à l'assemblée générale.
- La présidence d'élection voit à la destruction des bulletins de vote à la levée de l'assemblée générale.

## Procédure d'assemblée

### **Les cinq (5) étapes du déroulement des débats**

#### *1<sup>re</sup> étape : Présentation*

- **ÊTRE INFORMÉ**
  - Présentation du dossier par la ressource

#### *2<sup>e</sup> étape : Comité plénier d'échanges et d'information*

- **COMPRENDRE**
  - Commentaires d'ordre général;
  - Questions sur le sujet;
  - Intervention d'une durée de trois (3) minutes avec priorité aux premiers tours de parole;
  - Temps préalablement déterminé par la présidence.

#### *3<sup>e</sup> étape : Comité plénier d'annonce de propositions*

- **PROPOSER DES SOLUTIONS**
  - La personne-ressource et/ou les participantes et participants peuvent faire des propositions;
  - Les propositions de la ressource sont considérées comme les principales;
  - Chacune et chacun ont deux (2) minutes pour présenter sa proposition qui doit, par la suite, être appuyée pour être retenue.

#### *4<sup>e</sup> étape : Assemblée délibérante*

- **DÉBATTRE**
  - La ressource n'a plus de droit de parole privilégié;
  - Intervention d'une durée de deux (2) minutes avec priorité aux premiers tours de parole;
  - Après ce comité, chaque personne qui a fait une proposition a un dernier droit de parole d'une durée de deux (2) minutes, dans l'ordre où les propositions seront votées (sauf pour la principale qui est toujours en dernier);
  - Temps préalablement déterminé par la présidence.

#### *5<sup>e</sup> étape : Vote*

- **DÉCIDER**
  - On ne peut interrompre une procédure de vote;
  - On commence par voter les propositions d'amendement, puis on passe aux principales.