

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.01 NOM DU SYNDICAT

Le Syndicat porte le nom de Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'île (SSÉPÎ-CSQ).

ARTICLE 1.02 COMPÉTENCE (JURIDICTION)

Le syndicat est habilité à représenter **les catégories de personnes suivantes** :

- a) **Le personnel de soutien** scolaire à l'emploi du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'île;
- b) **Les personnes qui dispensent leurs services ou une partie de leurs services auprès d'un employeur pour lequel le Syndicat est en instance d'accréditation ou a été accrédité ;**
- c) **Les personnes suspendues, déplacées ou congédiées et pour lesquelles des actions ou recours sont possibles ou en cours;**

ARTICLE 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.

ARTICLE 1.04 SIÈGE SOCIAL

Le **siège social** du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) est situé sur le territoire **du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPÎ)**.

ARTICLE 1.05 MISSION (BUTS)

Le Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-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.

ARTICLE 1.06 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière débute le 1er juillet et se termine le 30 juin **de l'année suivante**.

ARTICLE 1.07 RESPONSABILITÉ CIVIL

- a) 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.
- b) **Le Syndicat s'engage à prendre fait et cause pour toute personne qu'il mandate à le représenter et dont la responsabilité pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.**

ARTICLE 1.08 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

Les **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-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 (SSÉPÎ-CSQ) conviennent qu'aucune discrimination, distinction, exclusion fondées 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 seront tolérées**.

ARTICLE 1.09 HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

Les **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) affirment que toute forme de harcèlement **sexuel** est intolérable dans le milieu de travail et dans le milieu syndical. Les **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) s'engagent à favoriser **un milieu de travail sain et exempt de** toute forme de harcèlement **moral** au travail.

ARTICLE 1.10 VIOLENCE ET AGRESSION

Les **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) affirment que toute forme de violence et agression, de forme verbale, physique ou psychologique, 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 **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) s'engagent à favoriser un milieu de travail pacifique, exempt de violence et d'agression.

ARTICLE 1.11 SOLIDARITÉ

Les **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-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 **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ) s'engagent à être solidaires et à avoir un comportement respectueux **de la démocratie**. ~~et transparence dans leurs actions.~~

ARTICLE 1.12 AFFILIATION

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

ARTICLE 1.13 DÉSAFFILIATION

Le processus de désaffiliation doit respecter les paramètres suivants :

- a) Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été **déposé au conseil exécutif et transmis par celui-ci à tous les personnes membres du syndicat au moins soixante (60) jours** avant la tenue de l'assemblée générale. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale (CSQ) et à la fédération (FPSS-CSQ), **dans le même délai**.
Le syndicat fait également parvenir à la Centrale (CSQ) et à la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ), dans le même délai, un résumé des motifs qu'il allègue au soutien de sa proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation, de même que la liste de ses membres cotisants.

- b) 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.
- c) La Centrale peut déléguer des personnes autorisées à la représenter pour observer le déroulement du référendum ; elle peut notamment déléguer une personne à chaque bureau de scrutin.
- d) Avant la tenue de l'assemblée générale où une proposition de tenir un référendum sera débattue, des personnes représentantes de la Centrale et de la fédération rencontrent le syndicat, afin de discuter des motifs au soutien de sa proposition de tenir un référendum sur la désaffiliation, des procédures à suivre lors d'une désaffiliation et de l'organisation de l'assemblée générale.
Le syndicat devra accepter de recevoir à toute assemblée générale deux personnes autorisées à représenter la Centrale ainsi que deux personnes autorisées à représenter la fédération, qui lui en auront fait la demande préalablement.
Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la fédération peuvent exprimer leurs opinions pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.
Aucune autre organisation ne peut être présente lors de l'assemblée générale. Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la fédération peuvent assister à toute l'assemblée générale où la proposition relative à la tenue du référendum est débattue.
- e) Le syndicat envoie à la Centrale, à la fédération ainsi qu'aux personnes membres une copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion. Les motifs au soutien de sa proposition de tenir un référendum sur la désaffiliation doivent être compris dans la convocation.
- f) Le résultat du référendum est transmis à la Centrale, à la fédération ainsi qu'aux personnes membres à l'intérieur des vingt-quatre (24) heures du dépouillement du scrutin. Dans les trente (30) jours qui suivent la transmission des résultats, la Centrale et la fédération peuvent, si elles le jugent à propos, examiner les listes de votants, les bulletins de vote ou tout autre document utilisé lors du scrutin. Ces documents sont mis à leur disposition, sur demande; ils ne peuvent être examinés qu'en présence d'au moins une personne autorisée par le syndicat.
- g) À la suite d'une décision en faveur de la désaffiliation, le syndicat doit verser à la Centrale et à la fédération les cotisations syndicales pour les trois (3) mois suivants.
- h) Malgré tout autre article des présents statuts, une désaffiliation entre en vigueur au moment où le résultat du référendum à cet effet est proclamé.

CHAPITRE 2

PERSONNES MEMBRES

ARTICLE 2.01 PERSONNES MEMBRES

L'expression « **personne membre** » désigne toute personne admise au syndicat en conformité à ses statuts et couverte par son accréditation.

ARTICLE 2.02 ADMISSION

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

- a) Avoir **un lien d'emploi** avec le **Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPÎ)**;
- b) **Avoir signé son formulaire d'adhésion** ;
- c) Payer le droit d'entrée selon le Code du travail;
- d) Avoir payé une cotisation syndicale ou un droit d'entrée, **au moins une fois durant les 24 derniers mois, à moins de ne pas avoir été salarié selon certaines clauses de la convention collective (exemple congé sans solde)**;
- e) Se conformer aux statuts du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPÎ-CSQ);
- f) Se conformer aux décisions de l'assemblée générale;
- g) Ne pas avoir été exclu par l'assemblée générale;
- h) **Être acceptée par le Conseil exécutif en fonction des critères qui précèdent.**

*Toute personne membre congédiée, en fin d'emploi ou en mise à pied dont le congédiement, la fin d'emploi ou la mise à pied est contesté par le Syndicat demeure membre, sauf décision contraire, tant qu'il y a litige. Toutefois, cette personne membre est relevée de l'obligation de verser une cotisation syndicale, à moins d'avoir gain de cause et de récupérer en tout ou en partie son traitement.

ARTICLE 2.03 DROITS DES PERSONNES MEMBRES

- a) La personne membre bénéficie des droits et avantages conférés par les statuts et règlements du Syndicat. Elle a accès aux procès-verbaux des instances et aux états financiers ;
- b) Les personnes membres élisent le Conseil exécutif du Syndicat conformément aux présents statuts.
- c) Conformément aux présents statuts, toute personne membre a droit de prendre part aux délibérations lors des assemblées et a droit de vote sur toutes les questions.
- d) Malgré les trois paragraphes qui précèdent, les droits de toute personne membre qui occupe temporairement un poste de cadre sont limités à la sauvegarde de ses droits prévus notamment à la convention collective et à l'information relative à ces droits. Par conséquent, elle ne peut participer à aucune instance décisionnelle.

ARTICLE 2.04 COTISATIONS SYNDICALES

La cotisation syndicale d'une personne 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 personnes membres présentes à l'assemblée générale, par vote secret.

Les **personnes** membres peuvent être tenues 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 personnes membres présentes à l'assemblée générale.

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

ARTICLE 2.05 DÉMISSION

Toute **personne** membre peut démissionner du syndicat.

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

La **personne** membre qui démissionne demeure cotisante et conserve ~~tous ses droits auprès du syndicat~~ ses droits relatifs à la défense et à la représentation. **Par conséquent, elle ne peut participer à aucune instance décisionnelle et perd tous les autres privilèges réservés aux personnes membres.**

ARTICLE 2.06 MOTIFS D'EXCLUSION D'UNE PERSONNE MEMBRE

Une personne membre peut être exclue du syndicat sur recommandation du conseil exécutif pour les raisons suivantes :

~~Est possible d'exclusion, toute personne qui :~~

- a) Abuse du titre de membre du syndicat;
- b) Cause un préjudice grave au syndicat ou commet un manquement grave aux règlements;
- c) Entrave l'action syndicale décidée démocratiquement;
- d) Viole le secret des délibérations, si la présidence en a 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.

Toute personne exclue perd tout droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu'elle n'a pas été relevée d'une telle décision.

- ~~a) Préjudice grave 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.~~

ARTICLE 2.07 TRAITEMENT DES PLAINTES ET SANCTIONS

2.07-1 Plainte envers une personne membre qui n'implique pas un membre du CE

a) Toute plainte, portée contre une **personne** membre du syndicat et venant d'une autre **personne** membre ou d'un groupe de **personnes** membres du syndicat, doit être adressée directement au conseil exécutif du syndicat.

b) Suite à la réception de la plainte, le conseil exécutif ou le comité de médiation mandaté par ce dernier, se réunit afin de prendre d'en prendre connaissance, de planifier la ou les dates où il procédera à l'enquête et de rédiger un avis écrit à la personne membre visée par la plainte. Cette lettre devra contenir les raisons évoquées dans la plainte ainsi que la ou les dates prévues pour l'enquête. La personnes membre concernée peut demander à être entendue par le Comité.

c) Le rapport d'enquête devra être transmis à la présidence du syndicat dans les trente (30) jours **ouvrables** de la réception de cette plainte. ~~Si une ou plusieurs personnes membres du conseil exécutif sont impliquées dans la plainte, c'est le comité de médiation, élu par l'assemblée générale, qui sera responsable de traiter cette plainte. Dans tous les cas, ce comité sera composé d'un minimum de trois (3) personnes membres.~~

d) Suivant les conclusions ou recommandations, suite à l'enquête, le conseil exécutif décide :

- Soit du renvoi de la plainte;

- Soit de **l'exclusion** de la **personne** membre hors du syndicat.

- Ou toutes autres pistes de solution favorisant la résolution de la problématique à l'origine de la **plainte** ex : recommandations Médiation par le comité de médiation entre les deux personnes, des excuses publiques...

e) La présidence du syndicat doit informer par écrit la **personne** membre concernée, de la décision du conseil exécutif, dans un délai de huit (8) jours ouvrables suivant la date de la décision.

f) Si la **personne membre** mise en cause n'est pas satisfaite de la décision rendue et désire en appeler de cette décision devant l'assemblée générale, elle en avisera par écrit la présidence du syndicat dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision du CE.

g) Lorsqu'il y a appel, **l'exclusion** prise à l'égard de la **personne membre** du syndicat est suspendue pendant la durée de l'appel.

h) Il est du devoir du conseil exécutif de convoquer une assemblée générale dans les trente (30) jours suivant la demande de l'appel.

Le CE ainsi que la personne membre visée par la plainte auront l'occasion d'expliquer leur point de vue respectif. 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 **et sans appel.**

i) L'assemblée générale se prononcera alors sur la question suivante :

Considérant le rapport du comité qui a traité la plainte, considérant la position de la personne membre visée, êtes-vous d'accord pour entériner les recommandations du comité?

j) Pour être adoptée, une proposition d'exclusion doit recueillir les 2/3 des voix exprimées en assemblée générale par vote secret.

k) 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 sa décision.

2.07-2 Plainte impliquant une ou des personnes membres du CE

a) Toute plainte impliquant une **personne** membre du CE ~~et venant d'une autre personne membre ou d'un groupe de personnes membres du syndicat,~~ **doit être adressée au bureau syndical ou à l'adresse courriel de celui-ci à l'attention du comité de médiation.** ~~directement au conseil exécutif du syndicat.~~

b) ~~Lorsqu'une personne membre du Conseil exécutif est visée par une plainte, le comité de médiation est convoqué d'urgence pour prendre connaissance de celle-ci, rendre une décision sur la recevabilité et déterminer si la personne visée par la plainte doit être relevée de ses fonctions ou non et ce, en fonction du motif de la plainte. Il peut aussi déterminer des modalités de l'organisation du travail durant la période d'enquête. Si la personne membre de l'exécutif est relevée immédiatement de ses fonctions, elle l'est avec maintien du salaire jusqu'à la décision de l'Assemblée générale qui en décide ou à l'expiration du délai pour en appeler devant celle-ci.~~

c) ~~Le Comité de médiation avise par écrit le Conseil exécutif ainsi que la personne membre visée par la plainte des raisons évoquées dans celle-ci et de la ou les dates où il procédera à l'enquête. Si la personne membre visée par la plainte est relevée de ses fonctions ou que des modalités d'organisation du travail sont déterminées, cela doit être mentionné dans l'avis écrit. La personne membre concernée peut demander à être entendue par le Comité de médiation.~~

d) ~~Le comité de médiation doit transmettre son rapport à l'exécutif du syndicat dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de cette plainte. Si une ou plusieurs personnes membres du conseil exécutif sont impliquées dans la plainte, c'est le comité de médiation, élu par l'assemblée générale, qui sera responsable de traiter cette plainte. Dans tous les cas, ce comité sera composé d'un minimum de trois (3) personnes membres.~~

~~Suivant les conclusions ou recommandations, suite à l'enquête, le comité de médiation décide :~~

- Soit du renvoi de la plainte;

- Soit de **l'exclusion** de **la personne** membre hors du syndicat.

- **Ou recommande toute autres pistes de solution favorisant la résolution de la problématique à l'origine de la plainte.** ~~ex : recommandations Médiation par le comité de médiation entre les deux personnes, des excuses publiques...~~

e) ~~Le comité de médiation doit informer par écrit les personnes membres concernées par le litige, de sa décision ou de ses recommandations.~~ ~~du conseil exécutif,~~ dans un délai de huit (8) jours ouvrables suivant la date de la décision.

f) Si **la personne membre** mise en cause n'est pas satisfaite de la décision rendue et désire en appeler de cette décision devant l'assemblée générale, elle en avisera par écrit le comité de médiation dans les dix (10) jours ouvrables après la réception de la dite décision. Le comité doit immédiatement en aviser le CE.

g) Lorsqu'il y a appel, **l'exclusion** prise à l'égard **de la personne membre** du syndicat est suspendue pendant la durée de l'appel.

h) Il est du devoir du conseil exécutif de convoquer une assemblée générale dans les trente (30) jours suivant la demande de l'appel. **Le comité de médiation ainsi que la personne membre visée par la plainte auront l'occasion d'expliquer leur point de vue respectif.** 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 **et sans appel.**

i) Pour être adoptée, une proposition d'exclusion doit recueillir les 2/3 des voix exprimées en assemblée générale par vote secret.

j) L'assemblée générale se prononcera alors sur la question suivante :

Considérant le rapport du comité qui a traité la plainte, considérant la position de la personne membre visée, êtes-vous d'accord pour entériner les recommandations du comité?

k) Lorsqu'il n'y a pas de demande d'appel dans les délais prévus, le comité de médiation informe l'assemblée générale de sa décision.

l) Dans le cas où l'assemblée générale renverse la décision d'exclusion du comité de médiation, la personne membre visée récupère tous ses droits et réintègre ses fonctions au sein de l'exécutif.

Est passible d'exclusion, toute personne qui :

- a) ~~Abuse du titre de membre du syndicat;~~
- b) ~~Cause un préjudice grave au syndicat ou commet un manquement grave aux règlements;~~
- c) ~~Entrave l'action syndicale décidée démocratiquement;~~
- d) ~~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.

~~Toute personne exclue perd tout droit aux bénéfices et avantages du syndicat, tant qu'elle n'a pas été relevée d'une telle décision.~~

ARTICLE 2.08 RÉADMISSION

Toute personne membre qui a été expulsée, démissionnaire ou ayant perdu son statut de personne membre peut être réadmise en se conformant aux conditions suivantes :

- a) *Après s'être conformée, s'il y a lieu, aux conditions de réadmission exigées par le Conseil exécutif, le comité de médiation ou l'assemblée générale.*
- b) ~~Être accepté par le conseil exécutif~~
- c) ~~Les membres qui ont soumis le rapport d'exclusion participent à la décision du conseil exécutif;~~
- d) Se conformer de nouveau aux règlements d'admission d'un membre (2.02).

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

CHAPITRE 3

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 3.01 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose de tous les membres du syndicat **ayant le droit de vote conformément aux présents statuts du syndicat.**

ARTICLE 3.02 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS

L'assemblée générale est souveraine et constitue l'autorité suprême du syndicat **et par conséquent bénéficie de tous les pouvoirs décisionnels.**

Ses décisions doivent être prises dans le respect des lois, des statuts et des grands principes démocratiques.

ARTICLE 3.03 ATTRIBUTIONS

a) Vie démocratique

- Voir à l'élection des membres du conseil exécutif;
- Voir à l'élection des membres des comités statutaires et des personnes ~~substitutes.~~ **Faisant office de substitut.** ~~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 déposés par le** conseil exécutif, ~~du conseil de liaison~~ et les 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 **toutes questions relatives** 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~~
-Adopter les priorités annuelles du syndicat;

b) Négociation et relations de travail

- Décider de tout moyen de pression collectif. Lorsqu'il s'agit d'un arrêt de travail, **il doit être** décidé par un vote secret;
- Adopter par scrutin secret les résultats de la négociation de la convention collective et des arrangements locaux.

c) Administration du syndicat

- ~~Accepter~~ **Étudier et voter le rapport financier ainsi que les prévisions budgétaires.** ~~le bilan de l'année financière ainsi qu'adopter les prévisions budgétaires;~~
- Décider de **toutes questions relatives** aux politiques générales du syndicat;
- Nommer un vérificateur-comptable et recevoir son rapport à la fin de l'année financière visée.

ARTICLE 3.04 -1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE

- a) 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).
- b) 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.
- c) Une première réunion est suggérée au début du mois d'octobre, une deuxième en novembre lorsqu'il y a élection à l'exécutif et une autre au printemps avant la fin du mois de mai de la même année scolaire.
- d) 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 ainsi que les documents pertinents sont adressés aux personnes membres inscrites 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. **Elle est aussi accessible sur le site internet.**
- e) Cette convocation inclut le projet d'ordre du jour ainsi que la documentation écrite pertinente **et** essentielle à cette réunion **qui est** disponible au moment de la convocation.
- f) **Le rapport financier et les prévisions budgétaires doivent être accessibles à toutes les personnes membres du SSEPI-CSQ au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion selon les mêmes modalités que l'avis de convocation.**
- g) L'omission accidentelle de donner cet avis à ~~tel ou tel~~ **à une** personne membre ne sera pas suffisant pour déclarer l'assemblée illégale ou irrégulière.

ARTICLE 3.04 -2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

- a) Le conseil exécutif peut convoquer une réunion spéciale de l'assemblée générale lorsqu'il juge que les circonstances l'exigent.
- b) Le conseil de liaison peut demander à la présidence de convoquer une réunion spéciale de l'assemblée générale.
- c) À la requête écrite de 35 membres, le conseil exécutif doit convoquer une réunion spéciale de l'assemblée générale. La requête doit mentionner expressément le ou les sujets qui seront débattus lors de cette réunion spéciale.
- d) Cette réunion doit se tenir dans un délai raisonnable **en respectant le calendrier scolaire (journées fériées et périodes de mises à pied saisonnières).**
- e) ~~La convocation et la documentation pertinente disponible au moment de la convocation~~ **La convocation** d'une réunion spéciale **se fait** de la même manière que pour une assemblée générale régulière et **doit** 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 **ainsi que les documents pertinents disponibles au moment de celle-ci.**
- f) ~~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.

ARTICLE 3.04 -3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE SECTORIELLE

- a) Le conseil exécutif peut convoquer une réunion **assemblée générale** spéciale sectorielle lorsqu'il juge que les circonstances le commandent.
- b) L'assemblée spéciale sectorielle est convoquée lorsqu'il y a un besoin de consulter les membres d'un secteur particulier (exemple : service direct à l'élève, administratif, adultes...) sur un ou des sujets les touchant directement.
- c) Lors d'une assemblée générale spéciale sectorielle, **toutes** les personnes membres du syndicat peuvent y assister et y exercer leur droit de parole et de vote, qu'**elles** soient visées ou non par les sujets traités.
- d) **La convocation et la documentation pertinentes disponibles au moment de la convocation d'une réunion spéciale sectorielle est envoyée de la même manière que pour une assemblée générale spéciale et doit 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 pas être amendé ainsi que les documents pertinents disponibles au moment de celle-ci.**
- e) ~~Les articles 3.04, 3.05, 3.06, 3.07 des présents statuts s'appliquent aussi lors d'une assemblée générale spéciale sectorielle.~~

ARTICLE 3.04 -4 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE VIRTUELLE

- a) **Le conseil exécutif peut convoquer une assemblée générale virtuelle lorsqu'il juge que les circonstances le commandent.**
- b) **L'assemblée virtuelle est convoquée lorsqu'il y a un besoin de consulter les personnes membres et que la tenue d'une assemblée en présentiel est impossible ou inappropriée.**
- c) **Lors d'une assemblée générale virtuelle les personnes membres doivent préalablement se préinscrire afin de valider leur statut de personne membre en règle du syndicat.**
- d) **La préinscription doit être faite au plus tard 6 heures avant la tenue de l'assemblée.**
- f) **La convocation et la documentation pertinentes disponibles au moment de la convocation d'une assemblée virtuelle est envoyée de la même manière que pour une assemblée générale en présentiel et doit parvenir aux membres dans les mêmes délais. La convocation doit inclure les documents pertinents disponibles au moment de celle-ci.**

ARTICLE 3.05 QUORUM

Le quorum de toutes réunions de l'assemblée générale est de vingt (20) membres.

ARTICLE 3.06 VOTE

- a) **Toutes décisions** de l'assemblée générale régulière ou spéciale **sont prises** à majorité des votes exprimés par les membres présents (50%+1), sauf lorsqu'un article des statuts le stipule autrement.
- b) **Les votes se font à mains levées à moins que la demande soit faite par une personne membre pour avoir un vote secret ou que les statuts le prévoient autrement.**

ARTICLE 3.07 OBSERVATEURS INVITÉS

- a) Les personnes 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~~ **pourra** leur permettre d'exprimer leur opinion.
- b) **L'assemblée générale peut accepter de recevoir des personnes ressources invitées pour faire une présentation et/ou donner de l'information lors de l'assemblée.**

ARTICLE 3.08 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 **annexée aux** présents statuts.

CHAPITRE 4

CONSEIL DE LIAISON

ARTICLE 4.01 COMPOSITION ET RÔLES DU CONSEIL DE LIAISON

- a) Le conseil de liaison est composé des personnes **membres** qui agissent comme agents de liaison de chaque **point de service** ~~école, centre, service et réseau~~ ainsi que du conseil exécutif.
- b) **Chaque point de service a le droit de nommer un maximum de deux personnes membres à titre d'agents de liaison. Cependant, seulement une personne pourra assister à la réunion du conseil (à défaut d'entente interne l'alternance sera appliquée).**
- c) Le conseil de liaison a un rôle principal d'information et de lien entre les **personnes** membres et le syndicat.

ARTICLE 4.02 RÔLES DE LA PERSONNE QUI AGIT COMME AGENT DE LIAISON

- a) La personne membre qui agit comme agent de liaison reçoit et distribue l'information syndicale sur son lieu de travail.
- b) Elle agit à titre de lien entre les personnes membres de son milieu et le conseil exécutif.
- c) Elle résume les rencontres du conseil de liaison aux personnes membres de son milieu sous la forme souhaitée (de façon verbale, écrite etc.)
- d) Elle assiste assidûment aux rencontres des agents de liaison et y participe activement.

ARTICLE 4.03 RÉUNIONS

- a) Le conseil de liaison se rencontre au moins deux (2) fois par année.
- b) Le conseil de liaison peut occasionnellement être convoqué de soir ou à d'autres moments à l'extérieur du cadre horaire normal de travail.
- c) Le conseil exécutif peut convoquer une réunion du conseil de liaison virtuelle lorsqu'il juge que les circonstances le commandent.

ARTICLE 4.04 CONVOCATION ET CONFIRMATION DE PRÉSENCE

- a) Le conseil exécutif convoque ~~les rencontres du~~ le conseil de liaison.
- b) Les personnes qui agissent comme agents de liaison doivent confirmer leur présence au minimum 48 heures avant la réunion.

ARTICLE 4.05 QUORUM

- a) Lors des rencontres du conseil de liaison, les personnes membres présentes forment le quorum.

ARTICLE 4.06 LIBÉRATION POUR LES CONSEIL DE LIAISON

- a) Les libérations syndicales accordées pour les réunions du conseil de liaison seront faites selon le réel de la tâche prévue à l'horaire de la personne libérée.

ARTICLE 4.07 OBSERVATEURS INVITÉS

- a) Le conseil de liaison peut recevoir des personnes ressources invitées pour faire une présentation et/ou donner de l'information lors de la rencontre.
- b) Aucune personne ne sera admise comme observatrice au conseil de liaison sans avoir reçu l'approbation préalable du comité exécutif.

CHAPITRE 5

CONSEIL EXÉCUTIF

ARTICLE 5.01 COMPOSITION

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

- Une personne à la présidence
- ~~Une personne à la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie~~
- Une personne à la vice-présidence aux communications et à la mobilisation
- Une personne à la vice-présidence I aux relations du travail
- Une personne à la vice-présidence II aux relations du travail
- Une personne à la vice-présidence responsable de la trésorerie. (libération 20%)
ou
- Une personne à la vice-présidence à l'organisation syndicale et aux dossiers spéciaux.

ARTICLE 5.02 ÉLIGIBILITÉ

Seules les personnes membres du syndicat peuvent aspirer à composer le conseil exécutif. (Voir 2.01,2.02 et 2.03)

ARTICLE 5.03 LIBÉRATION

- a) Les libérations sont à 100% (sauf si une exception est prévue aux statuts)
- b) Les personnes membres du CE sont considérées travaillé à temps plein (35h/semaines)
- c) Les personnes membres du CE travaillent sur une base annuelle.

ARTICLE 5.04 DURÉE DU MANDAT

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

ARTICLE 5.05 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'EXÉCUTIF

- a) 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 :~~
- b) Le conseil exécutif doit s'assurer du respect de la démocratie applicable à l'ensemble des activités du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ). Il doit favoriser une collaboration étroite entre le conseil exécutif et toutes les personnes membres du syndicat.
- c) Il doit rendre compte à l'assemblée générale de ses actions.

Le conseil exécutif couvre les secteurs d'activités suivants :

ARTICLE 5.05-1 VIE DÉMOCRATIQUE

- a) Voit à l'animation de la vie syndicale démocratique et solidaire;
- b) Accepte ~~les nouveaux~~ **les nouvelles personnes** membres ou destitue les **personnes** membres exclues;
- c) Voit au bon fonctionnement et à l'exécution des décisions de l'assemblée générale ;
- d) Voit au bon fonctionnement du conseil de liaison et s'assure de transmettre leurs recommandations à l'assemblée générale;
- e) 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 ;
- f) Choisit et nomme les **personnes membres pouvant le représenter de façon officielle**. ~~représentantes et représentants~~. Celles-ci ~~et ceux-ci~~ doivent rendre compte à l'exécutif des représentations faites en son nom;
- g) Crée des comités, définit leur mandat et leur budget, peut en désigner les personnes membres selon les statuts et voit à leur bon fonctionnement (comité de vie professionnelle ou autres) et en fait rapport à l'assemblée générale;
- h) Rend compte de ses activités lors de son rapport annuel à l'assemblée générale ;
- i) S'assure que toutes les **personnes** membres du conseil exécutif soient solidaires dans la mise en œuvre des décisions prises démocratiquement par le conseil exécutif.

ARTICLE 5.05-2 NÉGOCIATION ET RELATION DE TRAVAIL

- a) Coordonne 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). **Consulte les personnes membres du syndicat afin de s'assurer de leur implication à cette négociation;**
- b) 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 **personnes** membres du syndicat comme partie prenante à la négociation locale;
- c) Représente et assure la défense des **personnes** membres selon la convention collective ou les lois et règlements en vigueur;
- d) 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.).

ARTICLE 5.05-3 GESTION ADMINISTRATIVE

- a) Administre et entretient les biens du syndicat et gère les affaires courantes;
- b) Désigne les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom du syndicat;
- c) Peut acquérir des biens meubles et l'équipement adéquat au nom du syndicat pour ses opérations, conclure des contrats;
- d) 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;
- e) ~~Remet, à la fin de son mandat, tout objet qui est la propriété du syndicat.~~
- f) **Présente le bilan financier et les prévisions financières au comité des finances et à l'assemblée générale.**

ARTICLE 5.05-4 GESTION DE PERSONNEL

- a) Doit avoir l'approbation de l'assemblée générale pour l'embauche d'une personne salariée. Cependant, en cas d'urgence, le CE peut procéder à une embauche ponctuelle et temporaire. Il devra en faire rapport à l'assemblée générale et en justifier l'urgence.
- b) ~~Embauche, définit les conditions de travail, voit à la gestion et à l'encadrement nécessaire~~ ~~relié à l'ajout d'une secrétaire, s'il y a lieu;~~ Définit les conditions de travail ainsi que les tâches reliées à l'emploi. Voit à la gestion et à l'encadrement de cette personne.
- c) Définit les critères de sélection et le processus d'embauche et le rend accessible aux personnes membres.

ARTICLE 5.06 RÔLE ET MANDATS DE LA PRÉSIDENTE

- a) Représente officiellement le SSÉPI-CSQ et, à cet effet, signe les documents officiels.
- b) 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;
- c) S'assure du fonctionnement de divers comités nommés en assemblée générale;
- d) A un vote prépondérant à chacune des instances du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ);
- e) Rend compte à l'assemblée générale des activités du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSÉPI-CSQ)
- f) Est responsable des finances du syndicat ainsi que du comité;
- g) Présente le bilan financier et les prévisions budgétaires lors de l'assemblée générale.

ARTICLE 5.07 RÔLE ET MANDATS DES VICE-PRÉSIDENTES

- a) Représente le syndicat et les membres;
- b) 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.

ARTICLE 5.07-1 LA VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS ET À LA MOBILISATION

- a) Remplace la présidente lors d'une incapacité d'agir ou d'une absence temporaire;
- b) Est responsable et s'assure du fonctionnement des comités syndicaux;
- c) Est responsable du site Web;
- d) Est responsable de la production du journal syndical;
- e) Est responsable des communications et de l'information (respecte les prises de positions du syndicat et du mouvement syndical);
- f) Est cosignataire du compte de banque

ARTICLE 5.07-2 LA VICE-PRÉSIDENTE 1 AUX RELATIONS DE TRAVAIL

Est responsable en majeure des secteurs :

- a) De l'administratif, para technique et technique : incluant la classe d'emploi de technicienne, technicien en service de garde;
- b) De l'adaptation scolaire

ARTICLE 5.07-3 LA VICE-PRÉSIDENTE 2 AUX RELATIONS DE TRAVAIL

Est responsable en majeure des secteurs :

- a) Des éducatrices et éducateurs en service de garde;
- b) Des éducatrices et éducateurs en service de garde classe principale;
- c) De l'éducation des adultes chapitre 10-1.00;
- d) Des préposées ou préposés aux élèves handicapés;

- e) Des surveillantes ou surveillants des dîners chapitre 10-2.00.

ARTICLE 5.07-4 LA VICE-PRÉSIDENTE À LA TRÉSORERIE

- a) Signe avec la présidente les documents officiels;
- b) S'assure d'une saine gestion administrative des revenus, des dépenses et des biens du syndicat;
- c) Est responsable du comité des finances;
- d) Présente le bilan financier et les prévisions budgétaires lors de l'assemblée générale.
- e) Est cosignataire du compte de banque
- ~~f) Est responsable de la gestion informatisée des membres et du suivi des cartes de membres;~~
- ~~g) 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^{re} année suivant la mise en vigueur des nouveaux statuts.~~

ARTICLE 5.07-4 LA VICE-PRÉSIDENTE À L'ORGANISATION SYNDICALE ET AUX DOSSIERS SPÉCIAUX

- a) Responsable de la gestion de la liste des personnes membres et voit à tenir à jour le registre de celle-ci.
- b) Organise et voit à la signature des cartes des personnes membres.
- c) Est responsable de la gestion des biens et immeubles ainsi que des dossiers qui s'y rattachent.
- d) Collabore avec les Vice-présidente I et II dans le dossier santé et sécurité (pour ce faire, elle fait les enquêtes, statistiques et bâtit des dossiers afin de faire les représentations pour améliorer les choses).
- e) Assure une présence dans les milieux (Fonds de solidarité, cartes de membre, etc.)
- f) Se voit confier des mandats de dossiers prioritaires
- g) Certains dossiers pourraient lui être transférés (ex : retraite, assurances, etc.) selon la répartition fait en conseil exécutif.

ARTICLE 5.08 RÉUNIONS DU CE : FRÉQUENCE ET CONVOCATION

- a) Le conseil exécutif ~~doit se réunir~~ réunit au besoin (minimum une fois par mois).
- b) Un calendrier est établi par les membres du conseil exécutif pour ses rencontres régulières.
- c) En plus du calendrier régulier, la présidente peut convoquer si nécessaire, par simple appel téléphonique, les réunions du conseil exécutif.

ARTICLE 5.09 QUORUM ET VOTE

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

ARTICLE 5.10 ÉLECTIONS

- a) Les élections sont sous la complète responsabilité du comité d'élections.
- b) Les élections ont lieu lors d'une assemblée générale prévue à cette fin au mois de novembre selon le calendrier prévu.
- c) Le roulement au conseil exécutif est bâti sur trois (3) ans :
 - 1 re année : trois (3) postes en élection 2021/ 2024/ 2027...**
 - Présidence ~~2015/2018/2021...~~
 - Vice-présidence I ~~2015/2018/2024...~~
 - ~~Vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie 2015/2018/2021...~~
 - Vice-présidence à la trésorerie
 - Vice-présidence à l'organisation syndicale et aux dossiers spéciaux.
 - 2 e année : aucune élection**
 - 3 e année : 2 postes en élection 2023/ 2025/ 2028...**
 - Vice-présidence aux communications et à la mobilisation ~~2014/2017/2020...~~
 - Vice-présidence II ~~2014/2017/2020...~~

ARTICLE 5.11 ABSENCE OU VACANCE

- a) Il y a vacance **définitive** au sein du conseil exécutif lorsqu'une personne **responsable membre du conseil exécutif** :
 - 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 Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI);
 - N'exerce pas ses fonctions de personnel de soutien scolaire à la Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI).
- b) Lorsqu'une vacance définitive survient, le conseil exécutif recherche une personne, parmi les **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSEPI-CSQ), pour combler le poste vacant, par voie électorale, dans les meilleurs délais.
- c) Dans l'intervalle, les autres **personnes** membres du conseil exécutif doivent accomplir les tâches de cette personne pour assumer la durée de l'absence jusqu'à l'élection.
- d) Il y a absence **temporaire** lorsque l'absence d'une **personne** 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 **autres personnes** membres de l'exécutif.
 - Par la suite, recherche une personne parmi les **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSEPI-CSQ) pour assumer certains dossiers durant l'absence.
 - Ou Le conseil exécutif recherche une personne, parmi les **personnes** membres du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSEPI-CSQ), pour combler le poste vacant.
 - Toutes les **personnes** membres du syndicat pour qui les libérations syndicales s'appliquent sont admissibles à ce remplacement.
 - Si aucune **personne** membre du Syndicat du soutien en éducation de la Pointe-de-l'Île (SSEPI-CSQ) n'est intéressée 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 **personnes** 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.

- 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 en vigueur. 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.

CHAPITRE 6

LES COMITÉS STATUTAIRES

ARTICLE 6.01 COMPOSITION

- a) Chacun des comités est formé de trois (3) personnes membres élues par l'assemblée générale.
- b) L'assemblée procède aussi à l'élection de deux (2) personnes à chacun de ces comités pour agir à titre de substitut si nécessaire en cours de mandat.
- c) **Le conseil exécutif nomme un de ses membres pour accompagner et guider chacun des comités.**

ARTICLE 6.02 DURÉE DU MANDAT ET ÉLECTION DES PERSONNES MEMBRES DES COMITÉS

- a) Les personnes membres des comités sont élues en assemblée générale.
- b) La durée du mandat des élues est de trois (3) ans.
- c) L'élection a lieu lors de la première assemblée générale aux années suivantes : **2022, 2025, 2028, ...**

ARTICLE 6.02 FONCTIONNEMENT ET RÉDITION DE COMPTE

- a) Toutes les réunions sont convoquées par le membre du conseil exécutif responsable du comité.
- b) Les réunions se tiennent au besoin.
- c) Lors de sa première rencontre, le comité établit son fonctionnement.
- d) Le budget des comités est sous la responsabilité du conseil exécutif.
- e) **Les comités sont directement redevables à l'assemblée générale. Ils doivent donc faire rapport, selon les procédures établies en comité, de leurs activités à l'assemblée générale.**

ARTICLE 6.03 COMITÉ DES FINANCES

- a) Examine le projet de budget annuel;
- b) Examine les revenus et les dépenses, vérifie la concordance avec les barèmes établis et vérifie les pièces justificatives;
- c) **S'assure du respect de la politique financière du syndicat.**
- d) Examine les états financiers à être soumis à l'assemblée générale;

- e) S'assure que ~~la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie~~ **le conseil exécutif** fasse vérifier les livres, à chaque ~~trois (3) année~~, par ~~un vérificateur~~ **une firme comptable** qui devra être préalablement nommée en assemblée générale;
- f) Peut soumettre son avis au conseil exécutif **sur tout sujet relatif aux finances du syndicat**;
- g) Se réunit au moins deux (2) fois par année.

ARTICLE 6.04 COMITÉ D'ÉLECTION

6.04-1 Mandat du comité

- a) L'opération complète des élections des personnes membres du conseil exécutif est sous la responsabilité du comité d'élections.
- b) **Lorsqu'il y a des élections pour un comité statutaire lors d'une assemblée générale, le comité en est responsable.**
- c) **Le comité se dote d'un procédurier, le met à jour régulièrement et le rend disponible pour consultation.**
- d) **Une procédure doit aussi être prévue pour les élections en mode virtuel.**

6.04-2 Composition et distribution des rôles

- a) Un (1) poste à la présidence d'élections;
- b) Deux (2) postes à la vice-présidence.
- c) La première rencontre servira à déterminer qui agira à la présidence.
- d) 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.

6.04-3 Encadrement général pour les élections au conseil exécutif

- a) Élabore son calendrier en respectant les délais menant aux élections du conseil exécutif :
- b) S'assure de l'ouverture des élections selon ~~le roulement~~ **la séquence prévue pour les postes à pourvoir** au conseil exécutif.
- c) **Voit à organiser des élections lorsqu'un poste devient définitivement vacant** au conseil exécutif.
- d) Avise les **personnes** membres de la tenue d'élections ~~par sa présidence~~ et du calendrier à respecter en considérant que celles-ci doivent se tenir en novembre.
- e) Procure, reçoit et s'assure de la conformité des formulaires de mises en candidatures.
- f) S'assure que 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. **Une personne** membre peut soumettre sa candidature à un seul poste au conseil exécutif. Advenant une non-conformité d'une mise en candidature, le comité doit aviser le candidat qui aura 24h pour corriger le tout.
- g) Le formulaire de mise en candidature sera accompagné d'un texte saisi à l'ordinateur ~~et est~~ devra être 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.

h) ~~Cependant, Si l'une des personnes membres du comité d'élections est mis en nomination et qu'il elle accepte, il-elle est réputée démise de son poste et devra être remplacée au comité d'élections par une personne substitut élue par l'assemblée générale.~~

i) ~~La personne désignée par le conseil exécutif pour accompagner le comité ne doit pas être en élection.~~

h) 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 <http://ssepi.lacsq.org/>.

6.04-4 Le rôle du comité d'élections lors de l'assemblée générale

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

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

c) Le comité d'élections vérifie que seules les personnes membres votent;

d) 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

e) 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.

6.04-5 Déroulement

~~S'il y a plus d'une personne candidate proposée à un poste, et de la façon suivante~~

Le comité devra prévoir pour le déroulement des élections :

a) Une période de présentation des personnes candidates

b) Une période de questions

c) La tenue d'un vote secret selon les barèmes suivants :

- L'élection se fait par scrutin secret.

- Chaque personne 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.

- 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.

- La personne candidate qui obtient la majorité absolue des votes recueillis au scrutin est élue.

- Si un deuxième (2e) ou un troisième (3e) tour de scrutin est nécessaire, la personne qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminée.

- Au troisième (3e) 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.

- Un candidat peut obtenir en privé le détail des votes qu'il a obtenus s'il en fait la demande à la présidence d'élections.

~~**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.**~~

6.04-6 Contestation

a) S'il y a contestation du comptage, il doit être fait immédiatement après l'annonce du résultat. Seuls les candidats en élections peuvent contester le résultat selon la procédure prévue.

b) 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.

ARTICLE 6.05 COMITÉ DE MÉDIATION

6.05-1 Les Mandats du Comité de médiation sont :

- a) Traiter les plaintes envers une personne membre qui n'implique pas un membre du CE (voir 2.07-1)
- b) Traiter les plaintes impliquant une ou des membres du CE (voir 2.07-2)

6.05-2 Résoudre une problématique professionnelle et fonctionnelle au sein du conseil exécutif.

- a) Si, à l'issue d'une enquête, le comité de médiation décide de ne pas donner suite à la plainte, il devra formuler des recommandations au conseil exécutif afin de résoudre la problématique professionnelle et fonctionnelle au sein du Conseil exécutif.
- b) Le conseil exécutif pourra, sur recommandation du comité de médiation, demander l'aide de la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS-CSQ) pour élaborer la meilleure stratégie à adopter afin de corriger la situation de façon permanente.
- c) Si les solutions mises en place n'apportent pas le succès recherché ou si la stratégie échoue et que la situation perdure, le comité de médiation reprendra ses travaux, sur demande du conseil exécutif.

CHAPITRE 7

COMITÉS NON STATUTAIRES

ARTICLE 7.01 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 (SSEPI-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.~~

7.01 -1 But :

- a) ~~L'exécutif syndical ou l'assemblée générale peut décider de former un comité de vie professionnelle lorsqu'il fait face à un sujet, une problématique ou une situation nécessitant une réflexion avec des personnes membres d'un groupe (secteur ou corps d'emplois) concernées.~~
- b) ~~Un groupe de personnes membres peut proposer un projet nécessitant la création d'un cvp au CE ou à l'assemblée générale.~~
- c) ~~Les personnes membres qui participent à un comité de vie professionnelle représentent l'ensemble des personnes membres pour qui des solutions sont recherchées et doivent toujours avoir comme souci l'esprit de la collectivité.~~
- d) ~~Les orientations de leurs travaux sont de produire un avis et/ou de bâtir des recommandations à l'exécutif qui fera les représentations ou les suivis nécessaires.~~
- e) ~~L'objectif d'un comité de vie professionnelle ainsi que sa durée doivent être déterminés lors de sa création. Une fois l'objectif atteint le comité de vie professionnelle est dissout.~~

7.01 -2 Composition des CVP :

- a) ~~Une personne membre d'un comité doit être, une personne membre en règle du Syndicat.~~
- b) ~~Dans la plupart des cas le comité est composé de trois personnes membres sans toutefois y être restreint.~~
- c) ~~Le conseil exécutif nomme un de ses membres pour accompagner chaque comité.~~

7.01 -3 Formation :

- a) ~~L'exécutif sollicite les candidatures de personnes membres les plus directement concernées par le sujet du dit comité et établit ses critères de sélection.~~
- b) ~~L'exécutif choisit les personnes membres du cvp répondant aux critères de sélection parmi les candidatures reçues.~~

7.01 -4 Budget des CVP

~~Si des sommes doivent être investies en lien avec un comité de vie professionnelle, l'exécutif autorisera les budgets en fonction des besoins. Sur demande, tout comité doit faire rapport de ses activités à l'exécutif.~~

ARTICLE 7.02 COMITÉ DE VIE SYNDICALE

7.02 -1 But :

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

~~b) Pour dynamiser la vie syndicale et/ou pour supporter l'exécutif, celui-ci~~ Le CE peut nommer des personnes membres pour des tâches telles que le comité EHDAA , aider à l'action et la mobilisation ou pour tout autre dossier d'intérêt tel que la condition féminine, l'environnement, la diversité et l'identité de genre, la relève syndicale ou d'autres sujets qu'il juge à propos.

c) Un groupe de personnes membres peut proposer un projet nécessitant la création d'un comité de vie syndicale au CE ou à l'assemblée générale.

d) Dans le but d'augmenter la participation des personnes membres à la vie syndicale, l'exécutif peut inscrire une ou des personnes membres aux différents réseaux, comités et événements organisés par la Fédération ou par la Centrale.

7.02 -2 Composition des CVS :

- a) Une personne membre d'un comité doit être, une personne membre en règle du Syndicat.
- b) Le comité de vie syndical est composé du nombre de personnes membres déterminé par le conseil exécutif en fonction des besoins et du modèle d'organisation choisi.
- c) Le conseil exécutif nomme un de ses membres pour accompagner chaque comité.

7.02 -3 Formation :

- a) Le conseil exécutif ou l'assemblée générale détermine la composition, le mandat et la durée du mandat du comité de vie-syndicale. Une fois le mandat terminé, le comité de vie syndicale est dissout.
- b) Si le comité s'avère récurrent, une rotation des membres devra être envisagée.

7.02 -4 Budget des CVS :

Si des sommes doivent être investies en lien avec un comité de vie syndicale, l'exécutif autorisera les budgets en fonction des besoins.

ARTICLE 7.03 COMITÉ ADHOC (OU PONCTUEL)

- a) L'assemblée générale ou le conseil exécutif peuvent former des comités Adhoc (ou ponctuels).
- b) L'instance qui les a formés détermine leur mandat et leur budget.
- c) Le comité fait rapport de ses activités directement à l'instance qui lui a confié son mandat.
- d) Une fois le mandat terminé, le comité est dissout.

CHAPITRE 8

PROCESSUS DE DÉCISION

ARTICLE 8.01 ADOPTION OU MODIFICATIONS DES STATUS ET RÉGLEMENTS

- a) 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.
- b) Toute proposition provenant d'une personne membre du SSÉPI-CSQ et visant à amender, abroger ou remplacer un ou des articles des présents statuts doit parvenir au conseil exécutif quinze (15) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale (régulière ou spéciale) qui en discutera.
- c) La proposition doit être appuyée d'une autre personne membre au moment d'être acheminée au conseil exécutif.
- d) 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.
- e) Le même délai de dix (10) jours ouvrables s'appliquera pour que le conseil exécutif fasse parvenir aux personnes membres, en même temps que le projet d'ordre du jour, les avis de motions suggérés par un comité des statuts ou par le conseil exécutif.
- f) 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 personnes membres présentes à l'assemblée générale.
- g) Lorsque le conseil exécutif corrige le texte ou les formulaires constituant le document des statuts, sans en modifier le sens, il en informe l'ensemble des personnes membres 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.

ARTICLE 8.02 LE VOTE SECRET (MOTIFS ET FONCTIONNEMENT)

- a) Généralement les votes se font à mains levées à moins que la demande soit faite par une personne membre pour avoir un vote secret ou que les statuts le prévoient autrement. que la demande d'un vote secret soit faite par une personne membre ou que les statuts le prévoient.
- b) Le vote secret est requis pour :
 - L'élection d'une personne membre à l'exécutif ou à un comité.
 - Pour adopter un mandat de grève.
 - Pour adopter un règlement de convention collective.
- c) Le vote secret est sous la responsabilité de la présidence d'assemblée. Elle s'adjoint les personnes membres du comité d'élection ou toute autre personne membre à titre de scrutateur. Les scrutateurs devront être approuvés par l'assemblée générale.

Chapitre 9

DISSOLUTION

Article 9.01

- a) En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q., c. S-40).
- b) Si la dissolution est due à une décision majoritaire des personnes membres de se joindre à une autre organisation ou d'en créer une nouvelle, l'ensemble des avoirs du syndicat après règlement des dettes, sera acheminé à la nouvelle organisation.