



Comment devenir et élire la personne agente de liaison et la personne agente de liaison substitut ?

Les postes à combler :

Tel que prévu aux statuts et règlements du SSEPI-CSQ, chaque point de service peut nommer une personne agente de liaison et une autre comme substitut (voir l'article 4.01 des statuts et règlements).

Voici la marche à suivre pour mener à bien le processus d'élection dans votre milieu. Vous avez jusqu'au **15 octobre** pour compléter l'élection, mais nous vous encourageons à procéder le plus tôt possible dès la réception de ces documents.

Étape 1 : Distribution de l'information

Mandez une personne de confiance pour distribuer l'information et les documents officiels à l'ensemble du personnel de soutien du SSEPI-CSQ.

Étape 2 : Information sur les nouveaux statuts

Il est crucial que toutes les personnes intéressées par le poste de personne agente de liaison ou de personne agente de liaison substitut **lisent attentivement les nouveaux statuts** fournis par le syndicat dans cet envoi. Cette lecture permet de bien comprendre le rôle, les responsabilités et les attentes liées à la fonction.

Étape 3 : Candidature

Si vous souhaitez poser votre candidature au poste de personne agente de liaison ou de personne substitut.

- **Présentez-vous** : Allez voir vos collègues et annoncez-leur clairement votre intention de devenir la personne agente de liaison ou la personne substitut de votre milieu.
- **Affichez votre intérêt** : Remplissez la feuille de présentation fournie (2 exemplaires différents) et exposez-la dans un endroit visible par tous.

Étape 4 : Si vous êtes la seule personne candidate, vous êtes élue par acclamation. Toutefois, **il doit y avoir une rencontre formelle** pour officialiser le tout avec vos collègues, conformément aux statuts syndicaux. (Établissez un calendrier pour donner la chance aux autres personnes qui voudraient poser leur candidature.)

Étape 5 : S'il y a plus d'une personne, il faut déterminer une date où les gens pourront se rassembler pour procéder à un vote secret, conformément aux règles établies dans les nouveaux statuts. Un avis écrit (par courriel) de la tenue de l'élection doit être transmis à l'ensemble des personnes membres concernées au moins quarante-huit (48) heures avant sa tenue.

Procédez à l'élection.

- **1 poste de personne agente de liaison.**
- **1 poste de personne agente de liaison substitut.**

Pour le vote, les membres doivent nommer une personne pour superviser et surveiller l'élection. Elle aura les responsabilités suivantes :

- Lire le rôle de l'agente de liaison (article 4.05 des statuts et règlements, document inclus).
- Appeler les candidatures sur place pour les deux postes.
- S'il y a plusieurs candidats pour un poste, présenter les personnes candidates, distribuer les bulletins de vote, puis les récolter dans le sac cadeau prévu à cet effet que vous avez reçu.
- La personne qui s'occupe de l'élection a aussi le droit de voter.

- Compter les votes et annoncer les résultats aux membres présents.
- Détruire les bulletins de vote à la fin des élections.

Si une personne n'est pas élue au poste d'agente de liaison, elle peut poser sa candidature comme personne substitut s'il n'y a pas d'autre candidature à la suite de l'élection.

Étape 6 :

Là où les personnes élues, comme le demande l'article 4.01, doivent transmettre rapidement leur nom en s'inscrivant sur le site internet du **ssepi.lacsq.org** (sous l'onglet Inscription personne/agente de liaison 2026-2027 [\(pas d'inscription sur le formulaire en ligne = pas de personne agente de liaison et personne substitut\)](#)).

Pour toute autre question, vous pouvez communiquer au SSEPI-CSQ :

514-642-5899.

Merci et au plaisir de vous côtoyer cette année !

Votre exécutif syndical



STATUTS : PERSONNES AGENTES DE LIAISON ET CONSEIL DE LIAISON

Mis à jour mai 2026

ARTICLE 4.01 ÉLECTION

Chaque année, au début de l'année scolaire et au plus tard le 15 octobre, les personnes membres de chaque point de service ou établissement se réunissent pour élire parmi elles une (1) personne agente de liaison. Les personnes membres peuvent également élire une (1) personne substitut. Un avis écrit de la tenue de l'élection doit être transmis à l'ensemble des personnes membres concernées au moins quarante-huit (48) heures avant sa tenue. Si un vote est nécessaire, il se tient au scrutin secret. Le nom de la personne élue et, s'il y a lieu, celui de la personne substitut, est communiqué par écrit au syndicat dans les plus brefs délais.

ARTICLE 4.02 ABSENCE D'ÉLECTION

S'il n'y a pas de personne élue avant le 15 octobre, le conseil exécutif peut solliciter les personnes membres du point de service afin de désigner une personne pour remplir la fonction de personne agente de liaison. Une telle désignation demeure exceptionnelle et ne remplace pas l'objectif premier d'un processus électif dans le milieu.

ARTICLE 4.03 DURÉE DU MANDAT

La personne agente de liaison ainsi que, s'il y a lieu, la personne substitut, sont élues pour un mandat d'un (1) an. La personne agente de liaison demeure en fonction jusqu'à son remplacement. Le mandat prend fin notamment en cas de démission, de destitution ou de changement de point de service ou d'établissement.

ARTICLE 4.04 VACANCES ET REMPLACEMENT

Le poste de personne agente de liaison devient vacant en cas de démission, de destitution, de changement de point de service ou d'établissement, ou lorsque la personne n'est plus en mesure d'exercer sa fonction. En cas de vacances, la personne substitut devient la personne agente de liaison, si elle accepte. À défaut, les personnes membres du milieu concerné procèdent à une nouvelle élection dans les meilleurs délais. Le conseil exécutif peut prendre les moyens nécessaires pour faciliter le remplacement.

ARTICLE 4.05 RÔLE DE LA PERSONNE AGENTE DE LIAISON

La personne agente de liaison :

- a) participe aux rencontres du conseil de liaison ;
- b) reçoit et transmet l'information syndicale dans son milieu ;
- c) agit comme lien entre les personnes membres de son milieu et le conseil exécutif ;
- d) recueille les questions, préoccupations, commentaires et besoins exprimés par les personnes membres de son milieu et les transmet au syndicat ;
- e) fait un retour aux personnes membres de son milieu à la suite des rencontres du conseil de liaison, selon le mode approprié ;
- f) contribue, dans la mesure du possible, à la vie syndicale de son milieu. La personne agente de liaison n'exerce pas, du seul fait de sa fonction, un rôle de représentation officielle en matière d'application de la convention collective, sauf mandat spécifique confié par le conseil exécutif.

ARTICLE 4.06 COMPOSITION DU CONSEIL DE LIAISON

Le conseil de liaison est composé des personnes agentes de liaison dûment élues ou désignées dans les points de service ou établissements, ainsi que des membres du conseil exécutif. Le conseil de liaisons peut recevoir des personnes ressources invitées pour faire une présentation ou communiquer de l'information, avec l'autorisation préalable du conseil exécutif.

ARTICLE 4.07 RÔLE DU CONSEIL DE LIAISON

Il a pour fonctions :

- a) de recevoir et relayer l'information pertinente concernant la vie syndicale ;
- b) de permettre des échanges entre les personnes agentes de liaison et le conseil exécutif sur les préoccupations des milieux de travail ;
- c) de favoriser la circulation de l'information entre le syndicat et les personnes membres ;
- d) de soutenir la consultation, la mobilisation et la participation des personnes membres ;
- e) de formuler, au besoin, des recommandations au conseil exécutif.

ARTICLE 4.08 RÉUNIONS

Le conseil de liaison se réunit au moins deux (2) fois par année et aussi souvent que le conseil exécutif le juge nécessaire. Les réunions peuvent se tenir en présence, en mode virtuel ou selon un mode hybride. Le conseil de liaison peut aussi, à l'occasion, être convoqué à l'extérieur du cadre horaire normal de travail.

ARTICLE 4.09 CONVOCATION

Le conseil exécutif convoque les réunions du conseil de liaison. La convocation est transmise par écrit et contient l'ordre du jour ainsi que les documents pertinents disponibles au moment de son envoi.

ARTICLE 4.12 LIBÉRATION

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

ARTICLE 4.13 DÉMISSION

Toute démission d'une personne agente de liaison doit être adressée par écrit au conseil exécutif. Ce dernier en accuse réception. Le remplacement se fait conformément à l'article 4.04.

ARTICLE 4.14 DESTITUTION

Une personne agente de liaison peut être destituée notamment pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- a) ne pas s'acquitter de son rôle prévu aux présents statuts ;
- b) refuser de se conformer aux décisions du conseil exécutif ou de l'assemblée générale ;
- c) causer un préjudice grave au syndicat ;
- d) s'absenter, sans motif valable, à deux (2) rencontres du conseil de liaison, consécutives ou non, au cours d'une même année de mandat. La procédure de destitution peut être amorcée :
- e) à la suite d'une demande écrite de personnes membres du milieu concerné, adressée au conseil exécutif ; ou
- f) sur décision du conseil exécutif, lorsqu'il estime qu'il existe des motifs suffisants. La personne visée doit être avisée par écrit des motifs invoqués et peut demander à être entendue avant qu'une décision soit rendue. Seul le conseil exécutif est habilité à statuer sur la destitution. La décision est communiquée par écrit à la personne visée. La personne qui s'estime lésée peut en appeler, par écrit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la décision. Il est du devoir du Conseil exécutif de convoquer, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la demande d'appel, une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale.

Si la décision de destitution est renversée, la personne recouvre ses droits et fonctions. En cas de destitution maintenue, le remplacement se fait conformément à l'article 4.04.