

STATUTS ET RÈGLEMENTS DU SEECVM

seecvm

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
DU CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL

Mise à jour – décembre 2018

STATUTS ET RÈGLEMENTS DU SEECVM

seecvm

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
DU CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL

Mise à jour – décembre 2018

Table des matières

CHAPITRE 1	
Dispositions générales	6
CHAPITRE 2	
Membres	8
CHAPITRE 3	
Assemblée générale	11
CHAPITRE 4	
Conseil syndical	14
CHAPITRE 5	
Comité exécutif	16
CHAPITRE 6	
Comités	19
CHAPITRE 7	
Devoirs et pouvoirs de la personne officielle	21

CHAPITRE 8	
Vérification et comité de surveillance	33
CHAPITRE 9	
Règles et procédures	34
CHAPITRE 10	
Amendements aux statuts et règlements	38
CHAPITRE 11	
Code des procédures du SEECVM	39
ANNEXE 1	
Bulletin de mise en candidature	41
ANNEXE 2	
Principaux acronymes utilisés dans le langage syndical	42

Chapitre 1 Dispositions générales

ARTICLE 1 – NOM

Le Syndicat des employées et employés du cégep du Vieux Montréal (CSN), ci-après appelé le Syndicat, tel que fondé à Montréal, le 20 décembre 1968, est une association à but non lucratif au sens du Code du travail.

ARTICLE 2 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Syndicat est situé au 255, rue Ontario Est, Montréal.

ARTICLE 3 – JURIDICTION

La juridiction du Syndicat s'étend aux employées et employés de soutien travaillant au cégep du Vieux Montréal, au sens du Code du travail.

ARTICLE 4 – BUT DU SYNDICAT

Le Syndicat adhère à la déclaration de principes de la CSN qui a pour but l'étude et l'avancement des intérêts sociaux, professionnels, économiques et politiques de ses membres par l'action collective qui inclut la négociation et la conclusion d'une convention collective et ceci sans la distinction de race, de sexe, de langue, d'opinion politique ou religieuse et d'orientation sexuelle. Le Syndicat a également pour but le développement de l'unité d'action avec d'autres instances syndicales.

ARTICLE 5 – AFFILIATION

Le Syndicat doit être affilié au Conseil central du Montréal Métropolitain (CCMM), à la Confédération des syndicats nationaux (CSN) et à la Fédération des employées et employés de services publics (FEESP).

ARTICLE 6 – DÉSAFFILIATION

Une résolution de désaffiliation de la CSN ne peut être discutée, à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance.

L'avis de motion et la proposition doivent être donnés et discutés à une assemblée générale régulière ou extraordinaire dûment convoquée.

Dès qu'un avis est donné pour discuter de la désaffiliation de la CSN, il doit être transmis au secrétariat général du CCMM, de la FEESP et de la CSN. Cet avis de motion doit être transmis au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue de l'assemblée.

Les représentantes et représentants autorisés du CCMM, de la FEESP et de la CSN, de plein droit, assistent à l'assemblée où se discute la proposition et donnent leur point de vue s'ils le désirent. Pour être adoptée, la proposition de désaffiliation doit recevoir l'appui de la majorité des membres cotisants du Syndicat.

Si le Syndicat se désaffilie de la CSN, en est suspendu ou radié, il devra verser à la CSN la cotisation afférente aux trois mois qui suivent immédiatement la désaffiliation, la suspension ou la radiation.

ARTICLE 7 – STRUCTURES SYNDICALES

Le Syndicat se donne les structures syndicales décisionnelles suivantes :

- l'assemblée générale;
- le conseil syndical;
- le comité exécutif.

Chapitre 2
Membres**ARTICLE 8 – DÉFINITION**

Les membres sont ceux qui exercent les droits conférés par les présents statuts et règlements, qui remplissent les critères d'admissibilité décrits à l'article 9 et satisfont aux exigences de l'article 10. Tout membre a droit d'avoir accès à une copie électronique de la convention collective et des présents statuts et règlements.

ARTICLE 9 – ADMISSIBILITÉ

Pour faire partie du Syndicat à titre de membre, il faut :

- être une personne couverte par la juridiction du Syndicat, être mise en disponibilité, être mise à pied et conserver un droit de rappel, être congédiée dont le grief est soutenu par le Syndicat, être en congé avec ou sans traitement, ou être en grève ou en lock-out;
- adhérer aux présents statuts et règlements et se conformer aux règlements et décisions du Syndicat;
- payer la cotisation syndicale fixée par l'assemblée générale du Syndicat;
- ne faire partie d'aucune autre association dont les principes sociaux sont en opposition avec ceux du Syndicat.

ARTICLE 10 – ADMISSION

Toute personne qui devient membre du Syndicat doit signer une formule d'adhésion qui doit contenir l'engagement de se conformer aux statuts et règlements du Syndicat et être acceptée par le comité exécutif du Syndicat. Toute décision doit être ratifiée par l'assemblée générale. Cette acceptation est rétroactive à la demande d'adhésion.

ARTICLE 11 – COTISATION SYNDICALE

La cotisation syndicale, que tout membre dûment admis doit verser au Syndicat, est déterminée par l'assemblée générale.

ARTICLE 12 – PRIVILÈGES ET AVANTAGES

Seuls les membres bénéficient des privilèges et avantages conférés par les statuts et règlements du Syndicat. Ils ont accès aux livres et peuvent les examiner durant les heures d'ouverture du bureau syndical, et ce, sur rendez-vous.

ARTICLE 13 – DÉMISSION

Tout membre démissionnaire perd ses droits aux avantages et privilèges du Syndicat. Il doit transmettre sa démission par écrit.

ARTICLE 14 – SUSPENSION OU EXCLUSION

Est passible de suspension ou d'exclusion par le comité exécutif tout membre qui :

- refuse de se conformer aux engagements pris envers le Syndicat et peut causer un préjudice grave à celui-ci;
- milite ou fais de la propagande en faveur d'associations opposées aux intérêts du Syndicat ou de ses membres;
- néglige ou refuse de se conformer aux décisions de l'assemblée générale.

Pour toute la durée de sa suspension ou de son exclusion, le membre en question n'a pas le droit d'assister aux assemblées générales ou à toute autre activité syndicale. Dans le cas d'un membre suspendu, il récupère ses droits à la fin de sa suspension, sous réserve d'être accepté de nouveau par l'assemblée générale.

ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE SUSPENSION OU D'EXCLUSION

- La suspension d'un membre ou son exclusion est prononcée par le comité exécutif.
- La décision du comité exécutif ne devient effective qu'à compter de sa ratification par l'assemblée générale.
- Le comité exécutif, avant de prononcer la suspension ou l'exclusion, doit donner un avis de huit (8) jours au membre concerné, l'invitant à venir présenter sa version devant le comité exécutif et en lui indiquant par écrit les motifs de sa suspension ou de son exclusion, ainsi que le lieu et l'heure de la rencontre projetée.

ARTICLE 16 – RECOURS DES MEMBRES

Le membre suspendu ou exclu a le recours suivant :

- a) si un membre dont la suspension ou l'exclusion a été prononcée par le comité exécutif et ratifiée par l'assemblée générale désire en appeler, il doit le faire auprès de la personne secrétaire générale du comité exécutif du Syndicat dans les dix (10) jours de calendrier qui suivent la ratification par l'assemblée générale;
- b) dans le cas d'appel, le membre qui en appelle se nomme une personne représentante-arbitre et le comité exécutif du Syndicat nomme la sienne. Par la suite, les deux (2) personnes représentantes tentent de s'entendre sur le choix d'une personne présidente. À défaut d'entente, le comité exécutif du CCMM est appelé à le faire;

- c) les délais de nomination des personnes représentantes-arbitres sont de dix (10) jours de calendrier de la date de l'appel. Pour la désignation d'une personne présidente, le comité exécutif du CCMM a dix (10) jours de calendrier à partir de la date où la demande lui est présentée;
- d) le comité d'appel, ainsi constitué, détermine la procédure qu'il compte suivre. Il doit toutefois entendre les représentations des deux (2) parties avant de rendre une décision;
- e) la décision unanime ou majoritaire est finale et obligatoire pour les parties en cause et elle doit être rendue dans les plus brefs délais;
- f) si le membre gagne en appel, le Syndicat paie les frais de la cause, y compris le salaire perdu, s'il y a lieu. Si le membre perd en appel, il doit assumer les dépenses causées par la présentation de la cause devant le tribunal;
- g) les dépenses de la personne présidente sont à la charge du Syndicat;
- h) si les deux (2) parties s'entendent sur le choix d'un parti unique, le Syndicat assume les dépenses de la cause;
- i) la suspension ou l'exclusion d'un membre du Syndicat reste en vigueur pendant la durée de l'appel.

ARTICLE 17- RÉINSTALLATION

Pour être réinstallé, un membre démissionnaire doit être accepté par le comité exécutif du Syndicat.

Un membre suspendu ou exclu peut être réinstallé aux conditions fixées par le comité exécutif du Syndicat ou par l'assemblée générale selon le cas.

Chapitre 3

Assemblée générale

ARTICLE 18 – COMPOSITION

L'assemblée générale se compose de tous les membres couverts par l'unité de négociation.

ARTICLE 19 – RESPONSABILITÉS

L'assemblée générale est l'autorité suprême du Syndicat. Il lui appartient, en particulier :

- a) de définir la politique générale du Syndicat;
- b) d'élire les personnes officielles du Syndicat;
- c) de recevoir, d'amender ou de rejeter les rapports présentés par les membres de l'assemblée générale, du conseil syndical, du comité exécutif et des comités;
- d) de ratifier, d'amender ou d'annuler toute décision du conseil syndical ou du comité exécutif;
- e) de former tous les comités qu'elle juge utiles à ses travaux;
- f) de décider du projet de convention collective et d'accepter ou rejeter les offres patronales;
- g) de décider la grève ou tout autre moyen de pression ou d'y mettre fin;
- h) de fixer le montant des cotisations;
- i) de voter le budget annuel présenté par le comité exécutif;
- j) de se prononcer sur le rapport du comité de surveillance et autres documents ayant trait à l'administration des fonds du Syndicat;
- k) de faire tous les actes nécessaires et de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du Syndicat.

ARTICLE 20 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a lieu une (1) fois par année dans les soixante-quinze (75) jours de la fin de l'année financière qui se termine au trente et un (31) décembre.

L'assemblée générale annuelle doit être convoquée au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance par le biais d'une convocation dûment signée par les personnes à la présidence et au secrétariat général. Cette convocation peut être transmise par courriel.

L'avis de convocation doit indiquer, entre autres la date de l'assemblée, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

Lors de cette assemblée, seuls les points suivants inscrits à l'ordre du jour sont discutés :

- présentation et adoption du rapport financier;
- présentation du rapport du comité de surveillance et sa recommandation;
- présentation et proposition de la prévision budgétaire;
- élections.

Le bilan financier et la prévision budgétaire sont remis aux membres séance tenante.

ARTICLE 21 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE

L'assemblée générale doit être convoquée au minimum trois (3) fois par année, ce qui inclut l'assemblée générale annuelle. Les modalités pour convoquer l'assemblée générale sont celles prévues à l'article 20.

ARTICLE 22 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par la personne à la présidence, sur approbation du comité exécutif du Syndicat et, normalement, après un avis officiel d'au moins quarante-huit (48) heures.

L'avis de convocation doit indiquer l'objet d'une telle assemblée. Seuls les sujets inscrits dans l'avis de convocation peuvent être discutés.

En tout temps, le nombre de membres correspondant au quorum peut obtenir la convocation d'une assemblée générale extraordinaire en remettant à la personne présidente du Syndicat un avis écrit signé par eux et indiquant le sujet à soumettre à l'assemblée.

La personne présidente du Syndicat doit convoquer une assemblée générale extraordinaire dans les huit (8) jours de la réception de cet avis, en se conformant aux prescriptions ci-dessus mentionnées.

Le comité exécutif du Syndicat est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire à la demande du comité exécutif de la FEESP, du CCMM ou de la CSN pour des motifs qui sont jugés graves et dans l'intérêt des membres et du mouvement.

ARTICLE 23 – QUORUM ET VOTE

Le quorum de l'assemblée générale équivaut à quinze pour cent (15 %) des membres. Si toutefois le quorum n'est pas atteint, le nombre de membres présents à la deuxième (2e) assemblée générale, avec le même ordre du jour, constitue le quorum.

Tout vote en assemblée générale est pris à la majorité simple des membres présents, à l'exception des décisions prévues aux articles 6 et 70 des présents Statuts et règlements, qui elles sont prises selon la procédure prévue à ces articles.

Les votes à l'assemblée générale sont pris à main levée, sauf dans les cas énumérés ci-dessous. Toutefois, en tout temps, un membre peut demander qu'un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion.

Les décisions prises par scrutin secret obligatoire sont décrites ci-dessous et ces votes, pour être valables, doivent remplir les conditions suivantes :

- Approbation de la convention collective :
Majorité simple des membres présents à l'assemblée
- Vote de grève :
Majorité simple des membres présents à l'assemblée

Pour qu'un vote de grève soit valable, les membres doivent avoir été avisés dans la convocation de l'assemblée qu'un vote de grève est à l'ordre du jour.

- Désaffiliation :
Majorité simple des membres présents à l'assemblée
- Changement aux présents statuts et règlements
Majorité simple des membres présents à l'assemblée

ARTICLE 24 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour proposé à l'assemblée générale doit être clairement indiqué dans l'avis de convocation.

Chapitre 4 Conseil syndical

ARTICLE 25 – COMPOSITION

Le conseil syndical est composé des membres suivants :

- les huit (8) membres du comité exécutif;
- une (1) personne représentant les membres des 1er et 2e étages;
- deux (2) personnes représentant les membres des 3e et 4e étages;
- une (1) personne représentant les membres de l'édifice Hôtel-de-Ville et de la Place Dupuis;
- deux (2) personnes représentant les membres du 5e étage;
- une (1) personne représentant les membres du 6e étage;
- une (1) personne représentant les membres du 7e étage;
- une (1) personne représentant les membres des 8e, 9e, 10e et 11e étages;
- une (1) personne représentant les membres travaillant de soir et de nuit.

ARTICLE 26 – ADMISSIBILITÉ

Est admissible à une charge de personne officière au conseil syndical du Syndicat tout membre couvert par l'unité de négociation.

La personne officière au conseil syndical est désignée par les membres de son unité de représentation et son élection est entérinée par l'assemblée générale.

Son mandat est de deux (2) ans et lorsqu'il se termine, elle doit transmettre au comité exécutif toutes les propriétés du Syndicat, ainsi que toute l'information utile et les documents pertinents.

ARTICLE 27 – RESPONSABILITÉS

Le conseil syndical est l'autorité entre les assemblées générales. Il lui appartient, en particulier :

- de s'assurer que le comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l'assemblée générale;
- d'évaluer et de se prononcer sur les recommandations soumises par le comité exécutif;
- de débattre en assemblée générale des positions adoptées en conseil syndical.

ARTICLE 28 – RÉUNIONS, QUORUM ET VOTE

Le conseil syndical se réunit au moins deux (2) fois par année.

Le quorum du conseil syndical équivaut à cinquante pour cent (50 %) du nombre de postes effectivement comblés.

Les décisions du conseil syndical sont prises à la majorité simple des membres présents.

ARTICLE 29 – DEVOIRS ET POUVOIRS DE LA PERSONNE OFFICIÈRE AU CONSEIL SYNDICAL

Les devoirs et pouvoirs de la personne officière au conseil syndical sont les suivants :

- participer aux réunions du conseil syndical et soumettre tout sujet provenant des membres de son unité de représentation;
- communiquer et distribuer tous les documents provenant du comité exécutif;
- participer à l'organisation des activités concernant la Journée nationale du personnel de soutien en éducation;
- collaborer avec la personne responsable à l'action, information et site Web à l'organisation de toute activité approuvée par le comité exécutif;
- être appelée à remplacer un représentant temporairement absent à un comité, à l'exclusion des membres du comité de surveillance;
- être appelée à participer à tout autre mandat spécifique découlant d'une décision de l'assemblée générale ou du comité exécutif.

Chapitre 5 Comité exécutif

ARTICLE 30 – DIRECTION

Le Syndicat est administré par un comité exécutif formé de huit (8) personnes offi cières. Ces personnes offi cières sont élues pour prendre des décisions et les assumer.

ARTICLE 31 – COMPOSITION

Le comité exécutif est composé des postes suivants :

- présidence;
- vice-présidence;
- conseiller/conseillère aux griefs et comité des relations de travail;
- conseiller/conseillère à la santé, sécurité et environnement;
- trésorier/trésorière;
- responsable à l'action, à l'information et site Web;
- secrétaire général-e;
- délégué-e syndical-e.

ARTICLE 32 – ADMISSIBILITÉ

Est admissible à une charge de personne offi cière de l'exécutif du Syndicat tout membre couvert par l'unité de négociation. Son mandat est de deux (2) ans.

La personne qui pose sa candidature au comité exécutif ne peut le faire que sur un seul poste à la fois.

ARTICLE 33 – RESPONSABILITÉS

Les responsabilités des membres du comité exécutif sont les suivantes :

- a) administrer les affaires du Syndicat;
- b) déterminer les dates et lieux des assemblées générales et convoquer le conseil syndical;
- c) autoriser les déboursés prévus au budget, dont le montant maximum est fixé par l'assemblée générale, et prendre connaissance des divers rapports sur les finances;
- d) adopter, pour recommandation à l'assemblée générale, les prévisions budgétaires;
- e) voir à l'application des décisions adoptées par l'assemblée générale;
- f) former tout comité nécessaire pour étudier, discuter, promouvoir ou atteindre les buts du Syndicat;
- g) nommer les personnes représentant le Syndicat aux divers organismes auxquels il participe;
- h) admettre les membres;

- i) recevoir les plaintes des membres, les analyser et en disposer conformément aux dispositions des articles 14, 15 et 16 des présents statuts et règlements;
- j) recevoir et étudier toutes les demandes que l'assemblée générale lui soumet;
- k) s'assurer de l'application et du respect des statuts et règlements;
- l) se conformer aux décisions de l'assemblée générale qui constitue un mandat à exécuter au nom de tous les membres du Syndicat;
- m) soumettre à l'assemblée générale toutes les questions qui demandent un vote de la part des membres;
- n) présenter un rapport annuel de ses activités à l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 34 – UNITÉ ET SOLIDARITÉ

Les décisions que doivent prendre les personnes officières sont la responsabilité de l'ensemble des membres du comité exécutif. Dans ce sens, l'unité et la solidarité sont des éléments essentiels au bon fonctionnement du Syndicat et les personnes officières s'engagent à respecter ce qui suit :

- les personnes officières doivent traiter chaque dossier comme un cas d'espèce;
- lors de la prise d'un vote, les abstentions ne sont pas acceptées;
- les personnes officières doivent être solidaires d'une décision majoritaire et doivent se rallier à la décision;
- aucune personne officière du comité exécutif ne peut enregistrer sa dissidence sur une proposition mise au vote;
- dans le cas où une personne officière maintient sa position dissidente, le comité exécutif peut exiger sa démission. Dans un tel cas, la personne officière peut en appeler de la décision à l'assemblée générale.

ARTICLE 35 – RÉUNIONS, QUORUM ET VOTE

Le comité exécutif se réunit au moins une (1) fois aux deux (2) semaines ou selon d'autres modalités déterminées par le comité.

Les débats se font lors des réunions du comité exécutif et chaque membre peut s'exprimer en toute liberté. Les décisions ne doivent, en aucun cas, être influencées par des raisons d'ordre personnelles ou par des conflits personnels.

Le quorum équivaut à cinquante pour cent (50 %) du nombre de postes qui sont effectivement pourvus.

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité simple des membres présents.

ARTICLE 36 – PROCÉDURE DE NOMINATION DES PERSONNES OFFICIÈRES AUX INSTANCES DE LA CSN

Les personnes officières du comité exécutif nomment ses personnes représentantes pour participer aux différentes instances selon les critères suivants, en tenant compte des prévisions budgétaires :

- a) le Syndicat rembourse les coûts associés à la participation des personnes déléguées aux réunions du Secteur soutien cégeps et aux réunions ou congrès des différentes instances de la CSN;
- b) le Syndicat rembourse les coûts associés à la participation des personnes déléguées à la réunion annuelle du Secteur soutien cégeps;
- c) le Syndicat rembourse les coûts associés à la participation des personnes déléguées lors d'un colloque;
- d) le Syndicat nomme d'office la personne à la présidence comme déléguée aux réunions du Secteur soutien cégeps et aux réunions ou congrès des différentes instances de la CSN;
- e) les autres personnes déléguées du Syndicat seront choisies en fonction des critères suivants :
 - des dossiers traités ou par tirage au sort parmi les membres du comité exécutif;
 - si la personne à la présidence ne peut y participer pour quelque raison que ce soit, la personne à la vice-présidence est déléguée d'office;
- f) pour le choix en fonction des dossiers traités, les membres du comité exécutif doivent indiquer leurs disponibilités comme personnes déléguées aux réunions à Montréal ou à l'extérieur de Montréal;
- g) pour le choix par rotation, le comité exécutif établit, à partir d'un tirage au sort, la liste des membres de l'exécutif en y indiquant si le membre peut être délégué à Montréal ou à l'extérieur de Montréal;
- h) lorsqu'un membre du comité exécutif passe son tour lors du choix par rotation, il doit attendre que son tour revienne dans la liste;
- i) si la personne à la présidence ne peut être déléguée pour quelque raison que ce soit, la personne à la vice-présidence est déléguée d'office;
- j) que le comité exécutif détermine avant de nommer les personnes déléguées, la pertinence ou la non-pertinence des dossiers traités et
- k) en établit l'ordre de priorité, s'il y a lieu, selon la procédure habituelle du Syndicat;
- l) le comité exécutif ne peut obliger aucun de ses membres à participer à des réunions du Secteur soutien cégeps et aux réunions ou congrès des différentes instances de la CSN.

Chapitre 6
Comités**ARTICLE 37 – DIRECTION**

Les comités relèvent du comité exécutif et les membres sont élus par l'assemblée générale. Les personnes officielles sont élues pour prendre des décisions et les assumer.

ARTICLE 38 – COMPOSITION

Comités prévus à la convention collective :

- une (1) personne au comité de prévention des litiges et règlements des griefs et CRT et une (1) personne substitut;
- une (1) personne au comité de perfectionnement;
- une (1) personne substitut au comité santé, sécurité et environnement.

Les comités conventionnés sont composés d'office par les membres du comité exécutif selon les responsabilités décrites au chapitre 7.

Comités syndicaux (non à l'exécutif) :

- trois (3) personnes au comité de surveillance;
- deux (2) personnes au comité action, information et site Web;
- une (1) personne à la commission des études;
- une (1) personne au conseil d'administration;
- deux (2) personnes au comité mobilisation en période de négociation;
- deux (2) personnes au comité de la condition féminine;
- deux (2) personnes au comité jeunes (35 ans et moins).

ARTICLE 39 – ADMISSIBILITÉ

Est admissible à une charge de personne officielle à un comité tout membre couvert par l'unité de négociation. Son mandat est de deux ans.

ARTICLE 40 – RESPONSABILITÉS

Les attributions des personnes officielles aux comités sont, notamment les suivantes :

- se rencontrer pour étudier et discuter du mandat dudit comité;
- se conformer aux décisions de l'assemblée générale et faire rapport au comité exécutif et, par la suite, à l'assemblée générale de leurs travaux.

ARTICLE 41 – UNITÉ ET SOLIDARITÉ

L'unité et la solidarité sont des éléments essentiels au bon fonctionnement des comités. Les membres du comité doivent être solidaires et doivent se rallier aux recommandations à soumettre au comité exécutif.

ARTICLE 42 – RÉUNIONS

Les comités se réunissent au besoin ou selon d'autres modalités déterminées soit par la convention collective ou par les membres du comité.

Les débats se font lors des réunions du comité et chaque membre peut s'exprimer en toute liberté. En aucun cas, les opinions ne doivent être influencées par des raisons d'ordre personnelles ou par des conflits personnels.

Chapitre 7

Devoirs et pouvoirs de la personne officielle

ARTICLE 43 – LA PERSONNE PRÉSIDENTE

Le rôle de la personne à la présidence est de représenter le Syndicat dans ses actes officiels. Elle est mandatée par le comité exécutif pour être la porte-parole officielle.

Elle exerce son droit de vote lors des réunions du comité exécutif, et ce, au même titre que les autres membres du comité exécutif. En cas d'égalité des voix, elle est appelée à trancher.

Les responsabilités de la personne à la présidence sont les suivantes :

- a. Elle est responsable de la régie interne et de surveiller les activités générales du Syndicat.
- b. Elle fait appliquer les statuts et règlements.
- c. Elle coordonne le travail des personnes officielles du Syndicat et s'assure que les mandats et les échéances soient respectés.
- d. Elle collabore, avec les membres du comité exécutif, dans la marche à suivre de leurs dossiers.
- e. Elle oriente les membres du Syndicat vers les personnes responsables de dossiers.
- f. Elle fixe les réunions du comité exécutif de façon statutaire.
- g. Elle préside les réunions du comité exécutif et dirige les débats.
- h. Elle recommande au comité exécutif la tenue d'assemblée générale ainsi que des sujets traités.
- i. Elle préside les rencontres et les assemblées générales du Syndicat, dirige les débats, donne l'information et les explications nécessaires sur les questions et propositions qui y sont débattues.
- j. Elle participe aux rencontres avec la direction des ressources humaines conjointement avec tout membre du comité exécutif.
- k. Elle est responsable du comité de classification et participe aux rencontres avec la personne conseillère aux griefs et CRT.
- l. Elle participe aux réunions de l'intersyndical conjointement avec la personne à la vice-présidence.
- m. Elle rencontre les personnes déléguées à la commission des études, au conseil d'administration pour recevoir un suivi des travaux après chaque réunion.
- n. Elle est déléguée ex officio à toutes les instances CSN.
- o. Elle signe les chèques et rapports financiers conjointement avec la personne trésorière.
- p. Elle peut recommander au comité exécutif la destitution d'une personne officielle si celle-ci ne respecte pas la procédure établie et définie aux présents Statuts et règlements.

- q. Elle peut être appelée à accompagner des personnes salariées lors de convocation par la partie patronale pour toute matière ayant trait à la convention collective.
- r. En l'absence de la personne vice-présidente ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions.
- s. En l'absence de la personne conseillère à la santé, sécurité et environnement ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions si la personne conseillère aux griefs et CRT est absente.

ARTICLE 44 – LA PERSONNE VICE-PRÉSIDENTE

- a. Elle est responsable et préside les réunions du conseil syndical.
- b. Elle recommande au comité exécutif la convocation du conseil syndical et le projet d'ordre du jour.
- c. Elle est responsable du dossier des assurances.
- d. Elle collabore avec la personne présidente à faire respecter les mandats et échéanciers des membres de l'exécutif.
- e. Elle participe aux rencontres avec la direction des ressources humaines conjointement avec tout membre du comité exécutif.
- f. Elle collabore et conseille les membres de l'exécutif dans la réalisation de leurs dossiers.
- g. Elle est membre ex officio du comité griefs et CRT.
- h. Elle collabore avec la personne conseillère aux griefs et CRT et en ce qui a trait à l'interprétation de la convention collective et de la marche à suivre pour régler les dossiers.
- i. Elle collabore avec la personne conseillère à la santé, sécurité et environnement dans le cheminement de dossier qui pourrait faire l'objet d'une enquête de grief.
- j. Elle participe aux réunions du comité de perfectionnement qui est sous sa responsabilité.
- k. Elle participe aux réunions de l'intersyndical conjointement avec la personne à la présidence ou en l'absence de cette dernière, avec la personne déléguée syndicale.
- l. Elle peut être appelée à accompagner des personnes salariées lors de convocation par la partie patronale pour toute matière ayant trait à la convention collective.
- m. En l'absence de la personne présidente ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle signe les chèques et les rapports financiers conjointement avec la personne trésorière.
- n. En l'absence de la personne présidente ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions.

ARTICLE 45 – LA PERSONNE CONSEILLÈRE AUX GRIEFS ET CRT

- a. Elle est responsable du comité des relations du travail et du comité de prévention des litiges et règlement des griefs.
- b. Elle est responsable des dossiers de griefs du Syndicat.
- c. Elle rencontre les membres pour tous sujets pouvant faire l'objet d'un grief.
- d. Elle participe avec la personne conseillère syndicale à la préparation des arbitrages.
- e. Elle représente le Syndicat aux auditions des griefs et arbitrages.
- f. Elle organise, avec la personne conseillère syndicale et les membres, toute rencontre pouvant résoudre les problèmes.
- g. Elle peut être appelée à accompagner des personnes salariées lors de convocation par la partie patronale pour toute matière ayant trait à la convention collective.
- h. Elle prend connaissance de la jurisprudence du réseau collégial et autre.
- i. Elle suit la formation sur la convention collective.
- j. Elle est une personne-conseil auprès des membres du Syndicat.
- k. Elle participe avec la personne présidente aux rencontres du comité de classification.
- l. Elle est responsable d'informer les personnes absentes lors des affichages de postes.
- m. En l'absence de la personne conseillère à la santé, sécurité et environnement ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions.
- n. En l'absence de la personne présidente ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions si la personne vice-présidente est absente.

ARTICLE 46 – LA PERSONNE CONSEILLÈRE À LA SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

- a. Elle est responsable du dossier de la santé et sécurité au travail, incluant les volets suivants : environnement, ergonomie, violence au travail et santé mentale.
- b. Elle est responsable de faire enquête sur toute situation jugée dangereuse pour la santé et la sécurité des membres et rencontre la personne concernée si nécessaire.
- c. Elle assiste aux réunions du comité paritaire en santé et sécurité.
- d. Elle délègue, en son absence, la personne substitut à la santé et sécurité aux réunions du comité paritaire ou pour tous dossiers ou toutes situations jugées dangereuses.
- e. Elle fait rapport au comité exécutif et fait les recommandations nécessaires pour tous les dossiers qui relèvent de la santé, sécurité et environnement.
- f. Elle est responsable du suivi des dossiers auprès de la CNESST.
- g. Elle collabore avec la personne conseillère aux griefs et CRT dans le cheminement de dossiers qui pourraient faire l'objet de griefs.
- h. Elle est responsable des équipes d'entretien de soir et de nuit et de faire le lien avec les différents porteurs de dossiers.
- i. Elle collabore, avec la personne conseillère à l'action, information et site Web, à l'élaboration des articles traitant de la santé, sécurité et environnement.
- j. Elle peut être appelée à accompagner des personnes salariées lors de convocation par la partie patronale pour toute matière ayant trait à la convention collective.
- k. En l'absence de la personne conseillère aux griefs et CRT ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions.
- l. En l'absence de la personne vice-présidente ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions si la personne présidente est absente.

ARTICLE 47 – LA PERSONNE TRÉSORIÈRE

- a. Elle est responsable de l'administration financière et de la gestion des biens du Syndicat.
- b. Elle dépose à la Caisse populaire, aussitôt que possible, les fonds qu'elle a en main et fait parvenir les montants dus aux organismes auxquels le Syndicat est affilié.
- c. Elle fait tous les déboursés autorisés par le comité exécutif et signe les traites bancaires avec la personne présidente ou en cas d'incapacité d'agir de cette dernière, avec la personne vice-présidente.
- d. Elle perçoit toutes les cotisations et tout argent dus au Syndicat.
- e. Elle s'assure que les transactions financières sont correctement comptabilisées dans les registres comptables.
- f. Elle prépare, en collaboration avec le comité exécutif les prévisions budgétaires et voit à ce qu'elles soient présentées au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale pour adoption.
- g. Elle donne accès aux livres de comptabilité et aux relevés de caisse au comité exécutif, au conseil syndical et au comité de surveillance.
- h. Elle fournit, en tout temps, tous les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à une personne dûment autorisée, représentant le comité exécutif de la CSN ou le comité de surveillance du Syndicat.
- i. Elle convoque le comité de surveillance au moins tous les six (6) mois.
- j. Elle présente mensuellement au comité exécutif un bilan des finances et un état des résultats;
- k. Elle fournit mensuellement au comité exécutif un rapport de conciliation de caisse et de trésorerie.
- l. Elle peut être appelée à accompagner des personnes salariées lors de convocation par la partie patronale pour toute matière ayant trait à la convention collective.
- m. En l'absence de la personne déléguée syndicale ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions.
- n. En l'absence de la personne responsable à l'action, à l'information et site Web ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions si la personne secrétaire générale est absente.

ARTICLE 48 – PERSONNE RESPONSABLE À L'ACTION, INFORMATION ET SITE WEB

- a. Elle est responsable de l'action et de l'information.
- b. Elle est responsable du comité action, information et site Web.
- c. Elle collabore avec les membres de l'exécutif en fonction de la pertinence des dossiers qui peuvent demander une action de visibilité ou autre et soumet des recommandations si nécessaires.
- d. Elle est responsable du développement et de la mise à jour de l'information du site Web.
- e. Elle voit à la distribution ou à l'envoi par courriel des documents.
- f. Elle est responsable de la rédaction des communiqués en collaboration avec les porteurs des différents dossiers.
- g. Elle est responsable de la production d'une infolettre.
- h. Elle est responsable de l'affichage de la liste d'ancienneté et de tout document autorisé par le comité exécutif.
- i. Elle explique les propositions d'action lors des assemblées générales.
- j. Elle coordonne tout moyen d'action adopté par l'assemblée générale.
- k. Elle est déléguée ex officio aux réunions du CCMM.
- l. Elle est responsable du comité de mobilisation en période de négociation.
- m. Elle peut être appelée à accompagner des personnes salariées lors de convocation par la partie patronale pour toute matière ayant trait à la convention collective.
- n. En l'absence de la personne trésorière ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions.
- o. En l'absence de la personne secrétaire générale ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions si la personne déléguée syndicale est absente.

ARTICLE 49 – LA PERSONNE SECRÉTAIRE GÉNÉRALE

- a. Elle collabore, avec la personne présidente, à la préparation de l'ordre du jour des réunions du comité exécutif, du conseil syndical et des assemblées générales.
- b. Elle convoque les assemblées des différentes instances selon les modalités prévues aux présents Statuts et règlements.
- c. Elle rédige les procès-verbaux et les soumet pour adoption. Elle les signe avec la personne présidente.
- d. Elle rédige et transmet les demandes de libération syndicale à l'employeur.
- e. Elle rédige, transmet et fait le suivi de toute correspondance à l'employeur.
- f. Elle donne lecture de tous les documents qui doivent être communiqués à l'assemblée générale.
- g. Elle classe et conserve toutes les communications et tous les documents pertinents.
- h. Elle tient à jour les dossiers des personnes salariées occasionnelles et remplaçantes.
- i. Elle fait signer les cartes de membres au nouveau personnel.
- j. Elle participe aux réunions du comité de la condition féminine qui est sous sa responsabilité.
- k. Elle donne accès aux registres des procès-verbaux à tout membre qui désire en prendre connaissance, et ce, sur rendez-vous.
- l. Elle transmet aux organismes auxquels le Syndicat est affilié copie des Statuts et règlements, la composition du comité exécutif et les résolutions à être expédiées pour les congrès.
- m. Elle peut être appelée à accompagner des personnes salariées lors de convocation par la partie patronale pour toute matière ayant trait à la convention collective.
- n. En l'absence de la personne responsable à l'action, à l'information et site Web ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions.
- o. En l'absence de la personne trésorière ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions si la personne responsable à l'action, à l'information et site Web est absente.

ARTICLE 50 – PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

- a. En collaboration avec la personne conseillère aux griefs et CRT, elle peut être appelée à participer aux enquêtes de griefs.
- b. Elle suit la formation sur l'interprétation de la convention collective et la formation sur les griefs.
- c. En collaboration avec la personne conseillère à la santé, sécurité et environnement, elle peut être appelée à intervenir dans les dossiers relatifs à la santé, sécurité et à la violence au travail.
- d. Elle collabore avec la personne responsable à l'action, à l'information et site Web à la production et à la diffusion de l'information générale autorisée par le comité exécutif.
- e. Elle collabore à l'organisation de toute activité à caractère social approuvée par le Syndicat.
- f. Elle peut être appelée à accompagner des personnes salariées lors de convocation par la partie patronale pour toute matière ayant trait à la convention collective.
- g. Elle peut être appelée à remplacer des membres élus sur les différents comités du Syndicat, à l'exception des membres du comité de surveillance.
- h. En l'absence de la personne vice-présidente, elle participe aux réunions de l'intersyndical conjointement avec la personne présidente.
- i. En l'absence de la personne secrétaire générale ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions.
- j. En l'absence de la personne conseillère au comité de prévention des litiges et règlements des griefs et des relations du travail, ou dans l'incapacité d'agir de celle-ci, elle la remplace dans ses attributions si la personne conseillère à la santé, sécurité et environnement est absente.
- k. En l'absence de la personne responsable à la santé, sécurité et environnement, ou de la personne substitut, elle peut être appelée à participer aux rencontres du comité paritaire de santé et sécurité au travail.

ARTICLE 51 – PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE

Les élections des personnes officielles ont lieu lors de l'assemblée générale annuelle qui se tient, en vertu de l'article 20, au plus tard à la mi-mars. Un avis sera transmis aux membres les informant des postes en élection, et ce, au plus tard le 1er mars.

Postes au comité exécutif

Aux années paires pour les quatre postes suivants :

- la personne vice-présidente;
- la personne conseillère à la santé, sécurité et environnement;
- la personne secrétaire générale;
- la personne déléguée syndicale.

Aux années impaires pour les quatre postes suivants :

- la personne présidente;
- la personne conseillère au comité de prévention des litiges et règlements des griefs et des relations du travail;
- la personne trésorière;
- la personne responsable à l'action, à l'information et site Web.

Les candidatures aux différents postes sont exclusives en ce sens qu'une personne candidate à l'un ou l'autre de ces postes ne peut être candidat à un autre poste du comité exécutif.

Postes au conseil syndical et aux comités

Les élections des personnes officielles au conseil syndical et aux comités se déroulent aux années impaires, conformément au présent article. Toutefois, si des postes sont vacants, le comité exécutif a le pouvoir de déclencher des élections pour pourvoir ces postes dans le cadre d'une assemblée régulière ou extraordinaire.

Lors du processus d'élections, comme prévu aux présents statuts et règlements, tout membre peut poser sa candidature de la façon suivante:

- se procurer un bulletin de mise en candidature auprès de la personne secrétaire générale;
- toute mise en candidature doit être appuyée par un membre du Syndicat, autre que la personne qui pose sa candidature;
- le bulletin de mise en candidature, dûment rempli, doit être remis à la personne secrétaire générale selon les délais indiqués dans le communiqué déclenchant le processus d'élections;

- les membres du Syndicat seront informés des mises en candidature au moment de la convocation de l'assemblée générale annuelle où se tiennent les élections.

Un membre absent peut poser sa candidature à tout poste de personne officière, à la condition de remettre une procuration dûment signée à la personne secrétaire générale dans les délais prescrits.

Seules les candidatures soumises dans les délais prescrits seront considérées.

ARTICLE 52 – PROCÉDURE D'ÉLECTION EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée à laquelle se tiennent les élections se choisit une (1) personne présidente et une (1) personne secrétaire d'élections, ainsi que deux (2) personnes scrutatrices pour participer au dépouillement du scrutin. Ces personnes ne peuvent poser leur candidature à aucune charge.

Un membre ayant déposé son bulletin de candidature dans les délais, mais qui ne peut être présent à l'assemblée où se tiennent les élections doit absolument avoir transmis à la personne secrétaire générale une procuration dans un délai de 24 heures précédant l'assemblée générale.

S'il n'y a qu'une (1) candidature au poste de personne officière, cette personne est élue sans opposition.

S'il y a vote, il se prend au scrutin secret. Les personnes scrutatrices choisies pour le dépouillement du scrutin comptent les votes et font rapport à la personne présidente d'élections. Cette dernière doit voter dans les seuls cas d'égalité des voix.

Seuls les membres présents lors de l'assemblée générale ont droit de vote.

ARTICLE 53 – INSTALLATION

L'installation des personnes officières se fait immédiatement après les élections ou à l'assemblée subséquente.

La personne secrétaire d'élections donne lecture des noms des personnes officières élues qui prennent place par ordre sur la tribune.

La personne présidente d'élections demande aux membres de l'assemblée de se tenir debout et procède à l'installation.

LA PERSONNE À LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTIONS :

« Promettez-vous sur l'honneur de remplir les devoirs de votre charge, de respecter les statuts et règlements, de promouvoir les intérêts du Syndicat

et de ses membres, de rester en fonction jusqu'à la nomination de vos successeurs. Le promettez-vous? »

Chacune des personnes officielles répond : « Je le promets ».

L'assemblée générale répond : « Nous en sommes témoins ».

Les personnes officielles du Syndicat accèdent immédiatement à leur fonction respective dès leur installation.

ARTICLE 54 – DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des personnes officielles du Syndicat est de deux (2) ans.

ARTICLE 55 – FIN DE MANDAT

Toutes les personnes officielles doivent, à la fin de leur mandat, transmettre aux personnes qui leur succèdent, les propriétés du Syndicat ainsi que l'information utile et les documents pertinents. Pour les membres des comités, les modalités décrites à l'article 40 s'appliquent.

ARTICLE 56 – RÉMUNÉRATION

Les personnes officielles qui occupent des postes au sein du Syndicat n'ont droit à aucune rémunération. Cependant, elles ont droit au remboursement des frais de déplacement, de repas et de garde d'enfants dans le cadre de la réalisation de mandats syndicaux et selon les besoins déterminés par les barèmes en vigueur à la CSN et par la politique de remboursement interne du Syndicat.

Dans le cas où ces mandats exigeraient une libération de travail, le dédommagement consenti ne doit pas excéder le salaire régulier de la personne officielle libérée.

Les réunions syndicales décrites aux articles 20, 21, 22, 28 et 35 ne donnent droit à aucune rémunération, exception faite de ce qui est mentionné plus haut.

Chapitre 8 Vérification et comité de surveillance

ARTICLE 57 – VÉRIFICATION

En tout temps, une personne autorisée représentant la FEESP, le CCMM ou la CSN peut procéder à la vérification des livres du Syndicat. La personne trésorière doit fournir les livres et les pièces exigées par cette personne autorisée pour effectuer la vérification.

ARTICLE 58 – ÉLECTION

Trois (3) membres du Syndicat sont élus au comité de surveillance selon l'article 51 des présents statuts et règlements. Ces trois (3) membres élus ne peuvent provenir du comité exécutif, du conseil syndical et des comités.

ARTICLE 59 – RÉUNION ET QUORUM

Le comité de surveillance se réunit au moins une (1) fois tous les six (6) mois.

La personne trésorière doit être présente aux réunions du comité de surveillance, à moins que les membres du comité ne demandent à se réunir hors de sa présence. Le quorum du comité est de deux (2) membres.

ARTICLE 60– DEVOIRS ET POUVOIRS

- Examiner tous les revenus et dépenses.
- Examiner et valider la conciliation de caisse, le rapport de trésorerie ainsi que tous les autres comptes de caisse du Syndicat (loisirs, assurances, fonds de grève, etc.).
- Vérifier l'application des résolutions de l'assemblée générale, du conseil syndical et du comité exécutif.
- Recommander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire selon l'article 22.

ARTICLE 61 – RAPPORT ANNUEL

Les membres du comité de surveillance doivent, une (1) fois l'an, lors de l'assemblée générale annuelle, soumettre un rapport écrit de leurs travaux, ainsi que les recommandations qu'ils jugent utiles. Le rapport et les recommandations sont soumis au préalable au comité exécutif et au conseil syndical.

Chapitre 9

Règles et procédures

Le présent chapitre s'applique à toutes les instances du Syndicat (exécutif, conseil syndical, assemblée générale, etc.).

ARTICLE 62 – OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE ET ORDRE DU JOUR

À l'heure fixée pour les réunions, la personne présidente ouvre l'assemblée. Elle ne doit pas, sans le consentement des membres présents, s'écarter de l'ordre du jour.

ARTICLE 63 – DÉCISION

Sauf dans les cas spécifiques prévus aux présents statuts et règlements, les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité simple des membres présents. Dans les seuls cas d'égalité des voix, la personne présidente a droit de vote à l'assemblée.

ARTICLE 64 – VOTE

- Lorsqu'il n'y a plus de personnes inscrites sur la liste des droits de parole, la personne présidente d'assemblée appelle le vote.
- Lorsque le vote est demandé, toute discussion cesse.
- Le vote est à main levée, à moins que le scrutin secret ou le vote par appel nominal ne soit demandé.
- Une seule personne membre du Syndicat et présente à l'assemblée peut exiger que le vote soit pris au scrutin secret ou par appel nominal, pourvu que ladite personne en fasse la demande avant que la personne présidente ait appelé le vote.
- Cependant, en ce qui concerne les votes dont il est fait mention à l'article 23, les règles qui y sont prévues s'y appliquent.

ARTICLE 65 – AVIS DE MOTION

Pour révoquer une proposition déjà adoptée en assemblée générale, on doit procéder de la façon suivante :

- Un avis de motion doit être déposé à une assemblée générale par un de ses membres.
- Cet avis de motion ne peut être discuté lors de cette assemblée.
- La deuxième (2e) assemblée est convoquée par la personne présidente dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.
- Lors de cette deuxième (2e) assemblée générale, la personne qui a proposé l'avis de motion doit être présente.
- Après explications de l'avis de motion par cette dernière, celui-ci doit recevoir l'appui de la majorité simple des membres présents pour que la proposition qui fait l'objet de l'avis de motion soit discutée et votée.

- Ce dernier vote se prend lui aussi à la majorité simple des membres présents.

ARTICLE 66 – PROPOSITION

Toute proposition doit être appuyée, écrite par la personne secrétaire et lue à l'assemblée avant d'être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l'assemblée et elle ne peut être retirée sans le consentement unanime des personnes qui l'ont proposée et appuyée et de l'assemblée.

ARTICLE 67 – PRIORITÉ D'UNE PROPOSITION

Tant qu'une proposition n'est pas décidée, aucune autre n'est reçue, à moins que ce soit pour l'amender, la différer, la référer à un comité ou à moins que ce ne soit pour la question préalable ou pour la levée.

ARTICLE 68 – AMENDEMENT

L'amendement doit se rapporter à la question soulevée par la proposition principale. L'amendement ne doit pas aborder une question nouvelle, mais doit être de même nature que la proposition principale. Par ailleurs, sans changer la nature de la proposition principale, l'amendement peut consister à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots.

ARTICLE 69 – SOUS-AMENDEMENT

Le sous-amendement ne doit se rapporter qu'au terme de l'amendement. Il doit consister à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots à l'amendement. Il ne doit pas tenter de ramener les termes de la proposition principale qui ont été modifiés par l'amendement.

ARTICLE 70 – QUESTION PRÉALABLE

- La question préalable a pour but de terminer les discussions après au moins cinq (5) interventions sur une proposition principale, un amendement ou un sous-amendement et d'obliger l'assemblée à donner un vote immédiatement sur la question en discussion.
- La personne qui propose la question préalable ne doit pas être intervenue sur la proposition principale, l'amendement ou le sous-amendement.
- La personne présidente demande à l'assemblée si elle est suffisamment informée tant sur la proposition principale, l'amendement ou le sous-amendement pour voter la proposition qu'est la question préalable.
- Pour être adoptée, la question préalable doit recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des membres présents.
- Si la question préalable est rejetée, elle ne peut être reposée qu'après cinq (5) nouvelles interventions.

- Si la question préalable est adoptée, la personne présidente demande à la personne qui a proposé la question préalable si celle-ci s'applique au sous-amendement, à l'amendement, à la proposition principale ou à l'ensemble.
- Par la suite, la personne présidente met immédiatement au vote, et ce, sans discussion, soit la proposition principale, soit l'amendement, soit le sous-amendement ou soit l'ensemble des propositions.

ARTICLE 71 – QUESTION DE PRIVILÈGE

La question de privilège a pour but de permettre à un membre, en tout temps dans une assemblée, de prendre la parole sur une question d'urgence ayant trait à un cas particulier ou d'intérêt général pour le Syndicat.

Pour qu'une question de privilège soit apportée à une assemblée générale, le membre doit déposer par écrit sa question de privilège à la personne secrétaire générale du Syndicat quarante-huit heures (48) avant la tenue de l'assemblée pour que celle-ci apparaisse à l'ordre du jour.

ARTICLE 72 – ÉTIQUETTE

Durant les assemblées, les membres sont assis et le silence doit être strictement observé afin de ne pas nuire aux délibérations. Lorsqu'un membre prend la parole, il se tient debout et s'adresse à la personne présidente. Il se borne à la question en discussion en évitant les injures, les menaces, les propos sexistes ou racistes, les personnalisations et tout langage grossier. Quand plusieurs membres se lèvent en même temps pour intervenir, la personne présidente décide alors lequel a priorité.

ARTICLE 73 – DROIT DE PAROLE

- La personne présidente inscrit les noms des personnes qui ont signifié leur intention d'intervenir sur une liste et leur donnent le droit de parole à tour de rôle.
- Si un membre, étant déjà intervenu, veut s'exprimer à nouveau, il doit attendre que la personne présidente lui donne le droit de parole au deuxième (2e) tour.
- La même procédure s'applique pour les tours de parole subséquents.
- La personne présidente peut exiger que les personnes qui interviennent se limitent :
cinq minutes (5) au premier tour;
trois minutes (3) au deuxième tour;
une minute (1) aux tours suivants.

ARTICLE 74 – RAPPEL À L'ORDRE

Tout membre qui s'écarte de la question ou qui emploie un langage ordurier ou des expressions blessantes doit être immédiatement rappelé à l'ordre par la personne présidente. En cas de récidive, la personne présidente doit, sur ordre de l'assemblée, lui refuser le droit de parole pour toute la durée de l'assemblée.

ARTICLE 75 – POINT D'ORDRE

- Au cours du débat, une personne membre du Syndicat peut toujours soulever un point d'ordre pour rétablir les faits, pour protester contre des personnalités, des défis, des injures, un langage grossier, des propos sexistes ou racistes, ou pour exiger qu'une personne qui a tenu de tels propos blessants les retire.
- On peut également soulever un point d'ordre pour réclamer le maintien de l'ordre et du décorum, pour exiger qu'une personne s'en tienne au sujet en discussion.
- Dès qu'un point d'ordre est soulevé, la personne faisant l'objet du point d'ordre reprend son siège.
- La personne qui a soulevé le point d'ordre l'explique brièvement.
- La personne présidente l'écoute, expose son point de vue et permet à tout membre de s'exprimer une fois sur le même point d'ordre avant de rendre sa décision.
- Si le point d'ordre est maintenu, la personne concernée doit en tenir compte, de même que toutes les personnes concernées.
- Il peut y avoir appel de la décision de la personne présidente par :
 - la personne intéressée si le point d'ordre est maintenu.
 - la personne qui l'a soulevé et que le point d'ordre est rejeté.
- On ne peut soulever qu'un seul point d'ordre à la fois. En d'autres termes, il ne peut y avoir de point d'ordre sur un point d'ordre.

ARTICLE 76 – CONTESTATION DE LA PROCÉDURE

En cas de contestation sur une procédure non prévue aux présents statuts et règlements, le code de procédure de la CSN et les Statuts et règlements de la FEESP s'appliquent.

ARTICLE 77 – LEVÉE ET CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

- Une proposition de levée d'assemblée est toujours dans l'ordre, mais elle ne peut être refusée si la majorité des membres présents s'y opposent.
- La personne présidente déclare l'assemblée close lorsque l'ordre du jour est épuisé.

ARTICLE 78 – AMENDEMENTS

Toute proposition ayant pour effet de modifier les présents statuts et règlements, en tout ou en partie, ou changer le nom du Syndicat, devra être soumise au conseil syndical avant d'être présentée à l'assemblée générale.

Tout changement apporté aux présents statuts et règlements n'entrera en vigueur qu'après avoir été approuvé par la majorité simple des membres présents à l'assemblée générale.

De plus, toute modification aux présents statuts et règlements doit être envoyée à la FEESP, au CCMM et à la CSN.

ARTICLE 79 – DISSOLUTION DU SYNDICAT

La dissolution volontaire du Syndicat est prononcée quand les deux tiers (2/3) des membres du Syndicat l'approuvent en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin. Une fois la dissolution prononcée, les avoirs sont transmis au Fonds de défense professionnel de la CSN (FDP), à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement.

Chapitre 11 Codes des procédures du SEECVM

ARTICLE 80 – TABLEAU SYNOPTIQUE DES RÈGLES DE PROCÉDURES

Exige un appuyeur	Discutable	Peut être amendé	Vote requis
-------------------	------------	------------------	-------------

Propositions ordinaires

Principal	Oui	Oui	Oui	Majorité
Amendement	Oui	Oui	Oui	Majorité
Sous-amendement	Oui	Oui	Oui	Majorité

Propositions dilatoires

Question préalable	Oui	Non	Non	2/3
Ajourner le débat	Oui	Non	Non	Majorité
Laisser sur table	Oui	Non	Non	Majorité
Référer de nouveau au même comité	Oui	Non	Non	Majorité
Référer à l'exécutif	Oui	Non	Non	Majorité
Référer au conseil syndical	Oui	Non	Oui	Majorité

Propositions incidentes

Référer à un comité permanent	Oui	Oui	Non	Majorité
Former un comité spécial	Oui	Oui	Non	Majorité
Demander la lecture d'un document	Oui	Oui	Non	Majorité

Exige un appuyeur	Discutable	Peut être amendé	Vote requis
-------------------	------------	------------------	-------------

Propositions privilégiées

Ajournement	Oui	Non	Non	Majorité
Reprendre un débat ajourné	Oui	Oui	Non	Majorité
Reprendre un laisser sur table	Oui	Oui	Non	Majorité
Fixer la séance pour un débat	Oui	Oui	Non	Majorité
Donner suite à une question	Oui	Oui	Non	Majorité
Donner un avis de motion	Non	Non	Non	Aucun
<i>Proposeur doit avoir voté pour la proposition. À la séance ultérieure, d'abord décider si oui ou non on reprend le vote.</i>				
Reprise sur un avis de motion	Oui	Non	Non	Majorité
Formation d'un comité plénier	Oui	Oui	Non	Majorité
Suspension des règles de procédure	Oui	Oui	Non	Majorité
Le huis clos	Oui	Oui	Non	Majorité
Étudier un rapport	Oui	Oui	Non	Majorité
Scinder une proposition	Oui	Oui	Non	Majorité

Divers

Appel à la présidence	Non	Non	Non	Majorité
Mise en nomination	Oui	Non	Non	Majorité
Retrait d'une proposition	Non	Non	Non	Majorité
Félicitations	Oui	Oui	Oui	Majorité
Vote par appel nominal	Non	Non	Non	Majorité
Vote au scrutin secret	Non	Non	Non	Aucun

Je pose ma candidature :

Au comité exécutif : Poste : _____

Au conseil syndical : Précisez le lieu : _____

Aux comités : Précisez le nom : _____

Identification de la personne candidate

Nom et prénom : _____

Classe d'emploi : _____

Identification de la personne proposeur

Nom et prénom : _____

Classe d'emploi : _____

Curriculum syndical

C'est la première fois que je pose ma candidature : Oui Non

J'ai déjà occupé un poste au sein du Syndicat : Oui Non

Si oui, lequel? _____

J'occupe présentement le poste de : _____

Voici les raisons de ma mise en candidature :

En tant que membre du comité exécutif : _____

En tant que membre du conseil syndical : _____

En tant que membre d'un comité : _____

CRT	Comité de relations de travail
CCMM	Conseil central du Montréal Métropolitain
CNESST	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
CSN	Confédération des Syndicats nationaux
FDP	Fonds de défense professionnel de la CSN
FEESP	Fédération des employées et employés de services publics (affiliée à la CSN)