



STATUTS ET RÈGLEMENTS

DU SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE LA POINTE-DE-L'ÎLE

AOÛT 2007

TABLE DES MATIÈRES

1-00	NOM - DÉFINITIONS - SIÈGE SOCIAL - BUTS - ANNÉE FINANCIÈRE	5
1-01	NOM	5
1-02	BUT	5
1-03	SIÈGE SOCIAL	5
1-04	ANNÉE FINANCIÈRE	5
1-05	PRINCIPE	5
1-06	DÉFINITIONS	5
2-00	ADHÉSION - CONTRIBUTION - DÉMISSION EXPULSION - RÉADMISSION - AFFILIATION	9
2-01	ADHÉSION	9
2-02	CONTRIBUTION	9
2-03	DÉMISSION	10
2-04	EXCLUSION	10
2-05	RÉADMISSION	10
2-06	NORMES RELATIVES À L’AFFILIATION ET À LA DÉSAFFILIATION	11
3-00	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	13
3-01	COMPOSITION	13
3-02	ATTRIBUTIONS	13
3-03	CONVOCATIONS ET RÉUNIONS	13
4-00	CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES	17
4-01	COMPOSITION	17
4-02	ATTRIBUTIONS	18
4-03	CONVOCATIONS, RÉUNIONS ET RÉFÉRENDUMS	19
4-04	LA PERSONNE DÉLÉGUÉE	20
4-04.1	CANDIDATURE	
4-04.2	RÔLE ET RESPONSABILITÉ DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE OU DE SON SUBSTITUT	21
4-05	RÉVOCATION	22
5-00	CONSEIL D’ADMINISTRATION	23
5-01	COMPOSITION	23
5-02	ATTRIBUTIONS	23
5-03	CONVOCATIONS ET RÉUNIONS	25
6-00	LES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	27
6-01	DURÉE DU MANDAT	27
6-02	DEVOIRS, POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	27
6-02.1	LA PRÉSIDENTE	27
6-02.2	LES VICE-PRÉSIDENTES	28
6-02.3	SECRETARIAT ET TRÉSORERIE	28
7-00	LES COMITÉS PERMANENTS	31
7-01	FONCTIONNEMENT	31

Statuts et règlements du SEPI

7-02	LE COMITÉ DES FINANCES	31
	7-02.1 COMPOSITION	31
	7-02.2 ATTRIBUTIONS	31
7-03	LE COMITÉ DE DISCIPLINE	32
7-04	LE COMITÉ D'ÉLECTION ET DE RÉFÉRENDUM	34
	7-04.1 COMPOSITION	34
	7-04.2 ATTRIBUTIONS	34
	7-04.3 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS	35
	7-04.4 VACANCE	35
7-05	LE COMITÉ DES STATUTS ET RÈGLEMENTS	35
	7-05.1 COMPOSITION	35
	7-05.2 ATTRIBUTIONS	35
8-00	LES COMITÉS TEMPORAIRES	37
	8-01 FORMATION	37
9-00	PROCÉDURE D'ÉLECTION	39
	9-01 LISTE DES PERSONNES MEMBRES	39
	9-02 MISES EN CANDIDATURE	40
	9-03 DROITS ET PRIVILÈGES DES CANDIDATES ET CANDIDATS	41
	9-04 SCRUTIN	42
	9-05 DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN D'ÉLECTION ET DE RÉFÉRENDUM	43
	9-06 VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	44
	9-07 REMPLACEMENT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	46
	9-08 RÉFÉRENDUM ET PROCÉDURES	46
10-00	AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS	47
	10-01 PRÉAMBULE	47
	10-02 JURIDICTION	47
	10-03 PROCÉDURE	47
	10-04 ENTRÉE EN VIGUEUR	48
	10-05 DISSOLUTION	48
INDEX		51

Statuts et règlements du SEPI

1-00 NOM – DÉFINITIONS – SIÈGE SOCIAL – BUTS – ANNÉE FINANCIÈRE

1-01 NOM

Ce syndicat porte le nom de Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPI).

1-02 BUT

Le SEPI a pour but de promouvoir et de défendre les intérêts économiques, professionnels et sociaux de ses membres. Le SEPI a la responsabilité d'assurer à l'ensemble de ses membres un milieu syndical et un milieu de travail respectant leur intégrité physique et psychologique et de lutter contre toute forme de harcèlement sexuel, moral, psychologique, ainsi que de tout genre de discrimination.

Il travaille également, en collaboration avec le mouvement syndical en général et d'autres organismes qui poursuivent les mêmes objectifs, à l'amélioration des conditions de vie en général des travailleuses et travailleurs aux points de vue social, économique et culturel.

1-03 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du SEPI est situé sur le territoire de l'Île de Montréal, à telle adresse fixée par le conseil d'administration.

1-04 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du SEPI commence le premier (1^{er}) septembre et se termine le trente et un (31) août suivant.

1-05 PRINCIPE

En cas de difficulté avec son employeur, toute personne membre ou groupe de membres doit aviser une représentante ou un représentant syndical et s'assurer d'une pleine connaissance de ses droits avant d'entreprendre toute action et ce, dans l'objectif d'une atteinte optimale de la conscience de son action et de ses conséquences possibles.

1-06 DÉFINITIONS

Dans les présents statuts et règlements les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après:

1-06.1 SYNDICAT: Désigne le Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île.

1-06.2 ENSEIGNANTE et ENSEIGNANT: Désigne toute personne qui exerce une fonction pédagogique ou éducative.

1-06.3 FÉDÉRATION: Désigne l'organisme auquel le SEPI est affilié.

1-06.4 LA PRÉSIDENTE: Désigne la présidente ou le président du SEPI ou toute autre personne qui

Statuts et règlements du SEPI

- assume cette fonction.
- 1-06.5** **PRÉSIDENTE** ou **PRÉSIDENT**: Désigne la personne présidant un comité ou une assemblée.
- 1-06.6** **CA**: Désigne le conseil d'administration du Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île.
- 1-06.7** **PERSONNE MEMBRE OU MEMBRES**: Désigne toute personne admise comme tel dans le syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île.
- 1-06.8** **MEMBRE COTISANT**: Désigne tout membre en règle du SEPI et ayant versé au moins douze dollars (12 \$) de cotisation syndicale dans les douze (12) mois précédant la date de constitution de toute liste requise par l'application des présents statuts.
- 1-06.9** **PERSONNE DÉLÉGUÉE**: Désigne toute personne membre qui agit dans le cadre de l'article 4-04 des présents statuts et règlements et de l'article 3-5.00 de la convention collective.
- 1-06.10** **PERSONNE DÉLÉGUÉE SUBSTITUT**: Désigne la personne membre qui est chargée de travailler en collaboration avec la personne déléguée syndicale et de la remplacer pour la durée de son absence dans le cadre de l'article 4-04 des présents statuts et règlements et de l'article 3-5.00 de la convention collective.
- 1-06.11** **COMITÉ PARITAIRE**: Désigne un comité conjoint entre l'employeur et le SEPI. Les membres du SEPI sont désignés d'après la clause 5-02.14 des présents statuts et règlements.
- 1-06.12** **COMITÉ PERMANENT**: Désigne un comité dont les membres sont nommés chaque année pour un mandat prévu dans le cadre du chapitre 7-00 des présents statuts et règlements.
- 1-06.13** **COMITÉ TEMPORAIRE**: Désigne un comité formé pour remplir une tâche particulière et qui est dissout dès que son mandat est jugé terminé par l'instance qui l'a créé, dans le cadre du chapitre 8-00 des présents statuts et règlements.
- 1-06.14** **EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS-CONSEIL**: Désigne toute personne engagée par le conseil d'administration qui agit à titre de conseillère ou de conseiller du SEPI dans le cadre de ses fonctions générales régies par le contrat de travail intervenu entre le SEEC-LR ou l'organisme qui lui succède et le SEPI.
- 1-06.15** **EMPLOYEUR**: Désigne la Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île ou l'institution qui lui succède.

Statuts et règlements du SEPI

1-06.16 HARCÈLEMENT SEXUEL : Conduite sexuelle non désirée qui a pour effet :

- soit d'offenser, d'humilier ou de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- soit de faire évoluer une personne dans un environnement ou dans des conditions de travail, de vie ou d'études défavorables;
- soit de porter atteinte ou d'entraver les droits des personnes salariées;
- soit de provoquer l'inconfort, la crainte et de menacer le bien-être ou l'emploi d'une personne harcelée.

1-06.17 HARCÈLEMENT MORAL OU PSYCHOLOGIQUE: Peut se définir comme toute action (geste, parole, comportement, attitude, etc.) qui porte atteinte ou qui essaie de porter atteinte par sa répétition ou sa gravité à la dignité ou à l'intégrité psychique ou mentale d'une personne, à son estime de soi, à sa confiance en soi ou à son identité personnelle et qui entraîne pour celle-ci un milieu de travail néfaste.

Statuts et règlements du SEPÎ

2-00 ADHÉSION – CONTRIBUTION – DÉMISSION – EXPULSION – RÉADMISSION – AFFILIATION

2-01 ADHÉSION

- 2-01.1** Pour devenir membre du SEPÎ, il faut remplir les conditions suivantes:
- 2-01.2** Signer une carte d'adhésion.
- 2-01.3** Payer un droit d'entrée de deux (2 \$) dollars.
- 2-01.4** Être accepté par le conseil d'administration.
- 2-01.5** Verser régulièrement sa contribution annuelle.
- 2-01.6** Se conformer en tout aux statuts et règlements du SEPÎ et aux résolutions de l'assemblée générale.

2-02 CONTRIBUTION

- 2-02.1** Durant une période où le SEPÎ tente de représenter de nouveaux membres par voie d'accréditation, la contribution annuelle est de 12,00\$ par année à raison d'un dollar (1,00\$) par mois. Sur réception de l'accréditation syndicale de la part du Ministère du Travail ou de tout autre organisme à qui est transféré ce pouvoir, la contribution annuelle sera portée au taux précédemment établi par l'assemblée générale. La contribution annuelle de toute personne membre du SEPÎ est déterminée par l'assemblée générale sous forme de pourcentage de tous les revenus provenant de l'application de la convention collective ou du document qui en tient lieu ou d'une décision arbitrale relative à son application ou à l'application de la loi ou pour toute autre forme que pourra adopter l'assemblée générale.
- 2-02.2** La contribution annuelle de toute personne membre du SEPÎ est déterminée par l'assemblée générale sous forme de pourcentage de tous les revenus provenant de l'application de la convention collective ou du document qui en tient lieu ou d'une décision arbitrale relative à son application ou à l'application de la loi.
- 2-02.3** Toute proposition pour modifier le taux ou la forme de la contribution annuelle doit suivre les règles d'amendement aux statuts. (clause 10-03.1 et suivantes).
- 2-02.4** a) Les membres peuvent être tenus de verser une contribution spéciale additionnelle à celle prévue à la clause 2-02.2. Une telle contribution spéciale est déterminée par le vote des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres qui ont exprimé leur droit de vote à une

Statuts et règlements du SEPÎ

assemblée générale convoquée à cette fin quinze (15) jours avant sa tenue.

- b) Les modalités de versement d'une telle contribution sont déterminées par décision de la même réunion de l'assemblée générale.

2-02.5 La contribution annuelle de toute personne qui est en congé sans solde est fixée à 20,00 \$.

2-03 DÉMISSION

Toute personne membre peut se retirer du syndicat sans préjudice pour le SEPÎ de lui réclamer la cotisation en vertu des présents statuts et règlements.

Toute démission est adressée par écrit à la secrétaire trésorière ou au secrétaire trésorier qui en accuse réception et en informe le conseil d'administration afin de la consigner au procès-verbal de la réunion du CA qui reçoit ladite démission.

2-04 EXCLUSION

Sont motifs d'exclusion :

2-04.1 Le défaut de paiement de la cotisation syndicale.

2-04.2 L'abus du titre de membre du SEPÎ.

2-04.3 L'acceptation libre, par une personne membre, d'un traitement inférieur à celui convenu dans la convention collective qui lui est applicable ou déterminé par le document ou la sentence arbitrale qui en tient lieu.

2-04.4 L'offre ou l'acceptation de cadeau, de remise en argent, d'avantages pécuniaires ou de promesse quelconque, faits dans le but d'obtenir ou de conserver un poste à caractère de promotion.

2-04.5 Un manquement grave aux statuts et règlements ou un préjudice moral ou matériel causé au SEPÎ ou à ses membres en général ou à l'une ou l'un de ses membres en particulier.

2-04.6 Le refus de se soumettre à une résolution de l'assemblée générale.

2-05 RÉADMISSION

2-05.1 La personne exclue peut redevenir membre du SEPÎ en se conformant à la procédure décrite aux clauses 2-05.2 à 2-05.6.

2-05.2 La personne exclue qui désire réintégrer le SEPÎ fait une demande écrite à cet effet au conseil d'administration.

2-05.3 Le conseil d'administration soumet la demande au conseil des personnes déléguées et lui fait une recommandation quant aux conditions de

Statuts et règlements du SEPI

réintégration.

- 2-05.4** Le conseil des personnes déléguées décide des conditions de cette réintégration.
- 2-05.5** Le conseil d'administration informe, par écrit, la personne exclue des conditions de réintégration fixées par le conseil des personnes déléguées.
- 2-05.6** La personne exclue est réadmise par le conseil d'administration si elle se soumet aux conditions fixées.

2-06 NORMES RELATIVES À L'AFFILIATION ET À LA DÉSAFFILIATION

- 2-06.1** 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 donné au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale spécialement convoquée à cette fin. L'avis de motion doit être transmis à la Fédération dans le même délai.

Tous les membres cotisants devront être informés des lieux, des modalités et du moment du scrutin. Ces lieux, ces modalités et ce moment devront être choisis de manière à faciliter le vote.

- 2-06.2** La désaffiliation est décidée au terme d'un référendum lors duquel la majorité des membres cotisants (50 % + 1) ont exercé leur droit de vote et qu'au moins deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres qui ont voté se sont prononcés en faveur de la proposition de désaffiliation.
- 2-06.3** Le référendum doit se tenir selon les modalités établies et décrites au chapitre 9-00.
- 2-06.4** Le SEPI devra accepter une observatrice ou un observateur nommé par la Fédération lors de la tenue du référendum.

PERSONNE REPRÉSENTANT LA FÉDÉRATION

- 2-06.5** Le SEPI devra accepter de recevoir à toute assemblée générale une ou deux personnes représentant la Fédération. Suite à une demande préalable de la Fédération, le SEPI devra leur permettre d'exprimer leur opinion au moment et pendant la période prédéterminée par celui-ci.
- 2-06.6** Le SEPI devra envoyer à la Fédération une copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute l'assemblée générale dans des délais raisonnables précédant la tenue de la réunion si celle-ci en fait la demande par écrit.

Statuts et règlements du SEPI

3-00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-01 COMPOSITION

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

3-02 ATTRIBUTIONS

Les attributions de l'assemblée générale sont principalement:

- 3-02.1** Approuver ou rejeter toute proposition d'amendement, d'ajout ou d'abrogation aux statuts et règlements qui lui sont soumis et en déterminer la date d'entrée en vigueur.
- 3-02.2** Décider de tout moyen de pression collectif.
- 3-02.3** Décider par vote secret, lorsqu'il s'agit d'un arrêt de travail.
- 3-02.4** Recevoir et disposer des rapports des personnes représentant le SEPI, le conseil d'administration, le conseil des personnes déléguées et les différents comités du syndicat.
- 3-02.5** Recevoir le bilan de l'année financière.
- 3-02.6** Pouvoir étudier et approuver les prévisions budgétaires adoptées par le conseil des personnes déléguées.
- 3-02.7** Décider de toute dépense extraordinaire qui lui est référée par le conseil des personnes déléguées.
- 3-02.8** Entériner les candidatures aux comités permanents conformément au chapitre 7-00.
- 3-02.9** Autoriser, par scrutin secret, le conseil d'administration à signer la convention collective.
- 3-02.10** Adopter des règles de fonctionnement qui ne sont pas prévues aux présents statuts et règlements.
- 3-02.11** Décider de toute question relative aux politiques générales du SEPI.
- 3-02.12** Entériner les candidatures aux comités permanents conformément au chapitre 7-00.
- 3-02.13** Pouvoir, conformément à la clause 4-02.11, réviser le mandat et assurer le suivi des différentes délégations aux organismes auxquels le SEPI est affilié ou membre.

3-03 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS

- 3-03.1** Le conseil d'administration décide de la convocation des réunions ordinaires de l'assemblée générale.
- 3-03.2** La convocation écrite d'une réunion ordinaire

Statuts et règlements du SEPI

de l'assemblée générale est expédiée à tous les membres au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion. Elle inclut le projet d'ordre du jour et la documentation écrite disponible au moment de la convocation.

3-03.3 La convocation ainsi que la documentation écrite peuvent être expédiées directement au domicile des membres ou distribuées par l'entremise de la personne déléguée sur les lieux de travail.

Le SEPI s'assure de communiquer par la poste avec les personnes qui, selon les données connues au moment de la convocation, ne sont pas à leur lieu de travail.

3-03.4 OMISSION: L'omission accidentelle de donner cet avis à telle ou telle personne membre ne sera pas suffisante pour déclarer l'assemblée illégale ou irrégulière.

3-03.5 L'assemblée générale se réunit au moins une (1) fois par année pour tenir une réunion ordinaire.

3-03.6 Le quorum de toute réunion de l'assemblée générale est fixé au nombre des membres présents.

3-03.7 La présidence peut convoquer une réunion extraordinaire de l'assemblée générale lorsqu'elle juge que les circonstances l'exigent.

3-03.8 Le conseil d'administration ou le conseil des personnes déléguées peut exiger de la présidence qu'elle convoque une réunion extraordinaire de l'assemblée générale.

3-03.9 À la requête écrite de cent (100) membres, la présidence doit convoquer une réunion extraordinaire de l'assemblée générale. Cette réunion doit se tenir dans les cinq (5) jours ouvrables à compter du moment du dépôt de la requête au siège social du SEPI. Toutefois, si la requête écrite porte sur un sujet discuté par l'assemblée générale au cours de la même année scolaire, la requête doit être signée par au moins deux cents (200) membres.

3-03.10 La requête doit mentionner expressément le ou les sujets qui seront débattus lors de cette réunion extraordinaire.

3-03.11 Le défaut d'agir de la présidence autorise le conseil d'administration à convoquer directement une réunion extraordinaire de l'assemblée générale.

3-03.12 La convocation et, si possible, la documentation pertinente disponible au moment de la convocation d'une réunion extraordinaire sont

Statuts et règlements du SEPÎ

produites de la manière prévue à la clause 3-03.3 et doivent parvenir aux membres au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion. La convocation contient l'ordre du jour.

3-03.13 L'ordre du jour d'une réunion extraordinaire ne peut être amendé.

3-03.14 Toute décision de l'assemblée générale est prise à la majorité des votes exprimés par les membres présents sauf lorsqu'un article des présents statuts et règlements le stipule autrement.

4-00 CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES

4-01 COMPOSITION

- 4-01.1** Le conseil des personnes déléguées est constitué des personnes suivantes:
1. Les personnes déléguées élues dans leur lieu de travail scolaire.
 2. Les membres du conseil d'administration.
- 4-01.2** Les personnes suivantes ont droit de parole mais n'ont pas droit de vote aux réunions du conseil des personnes déléguées:
1. Les personnes déléguées substitués qui ne remplacent pas une personne déléguée.
 2. La personne membre d'un comité du SEPÎ.
 3. Les personnes à l'emploi du SEPÎ convoquées à ces réunions par le conseil d'administration ou à la demande du conseil des personnes déléguées dans le cadre d'un mandat précis.
 4. Toute autre personne à qui la présidente ou le président de l'assemblée ou la majorité des personnes déléguées présentes à la réunion décide d'accorder le droit de parole.
- 4-01.3** Toute personne membre du SEPÎ peut assister sans droit de vote et sans droit de parole à une réunion du conseil des personnes déléguées.
- 4-01.4** Nonobstant la clause 4-04.1.2, chaque lieu de travail a droit à un nombre de personnes déléguées et de personnes substitués défini par les règles suivantes :
- de 1 à 20 membres :
1 personne DÉLÉGUÉE et 1 substitut;
 - de 21 à 40 membres :
2 personnes déléguées et 1 substitut;
 - de 41 à 60 membres :
3 personnes déléguées et 2 substitués;
 - de 61 à 80 membres :
4 personnes déléguées et 2 substitués;
 - de 81 à 100 membres :
5 personnes déléguées et 3 substitués;
 - de 101 à 120 membres :
6 personnes déléguées et 3 substitués;
 - de 121 et plus :
7 personnes déléguées et 4 substitués.

Statuts et règlements du SEPI

4-02 ATTRIBUTIONS

- 4-02.1** Adopter ses règles de fonctionnement (procédures et organisation physique) et les procès-verbaux de ses réunions.
- 4-02.2** Décider, s'il y a lieu, d'un traitement additionnel pour les membres du conseil d'administration qui sont libérés pour activités syndicales et en fixer le montant.
- 4-02.3** 1. Étudier et adopter avant le 30 novembre les prévisions budgétaires sujettes à un droit de révision de l'assemblée générale.
2. Procéder à l'étude des révisions budgétaires en cours d'année.
- 4-02.4** Décider de toute dépense extraordinaire qui ne réfère pas à l'assemblée générale.
- 4-02.5** Élire les membres des comités permanents, lors de sa première réunion régulière de l'année.
- 4-02.6** Élire les membres aux postes vacants des comités permanents.
- 4-02.7** Nommer la firme qui fera la vérification comptable après recommandation du conseil d'administration, sujet à ratification par l'assemblée générale.
- 4-02.8** Recevoir la démission de toute personne membre du conseil d'administration.
- 4-02.9** Comblent les postes laissés vacants au sein du conseil d'administration selon la procédure établie à l'article 9-06. Ratifier, sur recommandation du conseil d'administration, la candidature d'une personne membre pour combler tout poste vacant créé au sein de ce même conseil.
- 4-02.10** Statuer sur l'exclusion ou la réintégration d'une personne membre.
- 4-02.11** Après réception de la liste des candidates et des candidats (clause 5-02.5) et leur présentation, le conseil des personnes déléguées doit :
- 1- Désigner les membres des délégations aux différentes instances des organismes auxquels le SEPI est affilié ou membre, en conformité avec les statuts de ces organismes. Le tout est sujet à un droit de révision par l'assemblée générale.
 - 2- Désigner les membres de l'équipe de négociation du SEPI.
- 4-02.12** Mandater et assurer le suivi des mandats des délégations aux organismes auxquels le SEPI est affilié ou membre, sujet à un droit de révision de l'assemblée générale, sauf pour les mandats qui relèvent de l'assemblée générale.
-

Statuts et règlements du SEPI

- 4-02.13** Étudier le projet de convention collective et faire les recommandations jugées appropriées à l'assemblée générale.
- 4-02.14** Statuer sur toute réouverture de la convention collective.
- 4-02.15** Exiger et recevoir tout rapport oral ou écrit, du conseil d'administration, de tout comité et de toute délégation du SEPI à la Fédération ou à tout autre organisme.
- 4-02.16** Établir de nouvelles politiques sujettes à ratification par l'assemblée générale.
- 4-02.17** Former des comités temporaires pour des fins particulières, en désigner les membres, le nombre et en définir le mandat.
- 4-02.18** Étudier et adopter le plan d'action annuel du SEPI conformément aux orientations de l'assemblée générale, après recommandation du conseil d'administration.
- 4-02.19** Recevoir la répartition des tâches et responsabilités des membres du conseil d'administration et des conseillères et conseillers.
- 4-02.20** Étudier tout projet d'amendement aux statuts et règlements avant son adoption par l'assemblée générale.
- 4-02.21** Désigner, après réception de la liste des candidatures déposée par le CA, les membres qui siégeront tel que prévu à la clause 5-02.14 et ce, à la première réunion du conseil des personnes déléguées suivant la formation de chacun des comités.
- 4-02.22** Exécuter tout autre mandat qui lui sera confié par le conseil d'administration.
- 4-02.23** Faire des recommandations à l'assemblée générale.

4-03 CONVOCATIONS, RÉUNIONS ET RÉFÉRENDUMS

- 4-03.1** Sur recommandation du conseil d'administration, la présidence convoque les conseils des personnes déléguées.
- 4-03.2** En l'absence de la présidence et sur recommandation du conseil d'administration, la première vice-présidente ou le premier vice-président convoque les réunions du conseil des personnes déléguées.
- 4-03.3** À défaut d'agir, le conseil d'administration convoque les réunions du conseil des personnes déléguées.

Statuts et règlements du SEPI

- 4-03.4** Sur requête écrite de vingt (20) personnes déléguées, la présidence doit convoquer une réunion du conseil des personnes déléguées.
- 4-03.5** La convocation d'une réunion ordinaire se fait par écrit au domicile de la personne déléguée ou directement sur les lieux de travail au moins cinq (5) jours avant la réunion. Elle doit comporter un projet d'ordre du jour ainsi que, dans la mesure du possible, la documentation écrite pertinente, essentielle à cette réunion et disponible au moment de cette convocation et indiquer la date, le lieu et l'heure de la réunion.
- 4-03.6** La convocation d'une réunion extraordinaire se fait normalement vingt-quatre (24) heures avant la réunion. La convocation se fait par écrit ou en utilisant les technologies de l'information et des communications, par appel téléphonique et doit comporter un ordre du jour mentionnant tous les sujets à étudier, indiquer la date, le lieu et l'heure de la réunion.
- 4-03.7** L'omission accidentelle de donner cet avis à telle ou telle personne déléguée n'est pas suffisante pour déclarer nulle ou irrégulière la réunion du conseil des personnes déléguées.
- 4-03.8** Le conseil des personnes déléguées se réunit aussi souvent que nécessaire mais doit être réuni au minimum cinq (5) fois par année.
- 4-03.9** La première réunion du conseil des personnes déléguées doit se tenir au plus tard le vingt (20) septembre.
- 4-03.10** Le quorum est fixé à un tiers ($\frac{1}{3}$) des personnes déléguées élues.
- 4-03.11** Toute décision du conseil des personnes déléguées est prise à la majorité des votes exprimés par les membres présents sauf si un article des règles de procédure le stipule autrement.

4-04 LA PERSONNE DÉLÉGUÉE

4-04.1 CANDIDATURE

- 4-04.1.1** Au plus tard le 15 septembre de chaque année, les membres de chaque lieu de travail élisent la ou les personnes déléguées de leur lieu de travail ainsi que la ou les personnes déléguées substitués.
- 4-04.1.2** La personne élue est mandatée pour un (1) an. Advenant une vacance (démission, changement de lieu de travail, révocation, etc.) les person-

nes membres oeuvrant dans chaque lieu de travail concerné choisissent parmi elles une nouvelle personne pour les représenter.

- 4-04.1.3** Si une personne déléguée ne peut être présente à une réunion du conseil des personnes déléguées, elle est remplacée par une personne substitut qui a tous les privilèges des personnes déléguées lors de cette réunion.

4-04.2 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE OU DE SON SUBSTITUT

- 4-04.2.1** La personne déléguée est l'agent de liaison entre les membres de son lieu de travail et le conseil d'administration.
- 4-04.2.2** Elle anime la vie syndicale dans son lieu de travail.
- 4-04.2.3** La personne déléguée représente le SEPI auprès de l'autorité dans son lieu de travail.
- 4-04.2.4** Elle surveille l'application de la convention collective dans son lieu de travail et remplit toute tâche qui lui est assignée par cette convention.
- 4-04.2.5** Elle informe les membres de son lieu de travail de la convention collective en vigueur.
- 4-04.2.6** Elle communique sans délai les avis, lettres circulaires et mots d'ordre du SEPI, soit à l'occasion de réunions, soit par remise personnelle, soit par affichage, appel téléphonique ou tout autre moyen qu'elle jugera approprié à la circonstance.
- 4-04.2.7** Elle procède avec soin et célérité à toute enquête ou consultation qui lui est soumise par le SEPI.
- 4-04.2.8** Elle assiste aux réunions des personnes déléguées ou se fait remplacer par sa ou son substitut. Elle se doit de véhiculer les positions, les opinions et les mandats des personnes qu'elle représente et d'assumer les attributions prévues à l'article 4-02.
- 4-04.2.9** Elle rassemble, en collaboration avec une ou un conseiller, toute information ou pièce relative à un grief déposé au nom d'une personne membre ou de membres de son lieu de travail.

Statuts et règlements du SEPI

4-04.2.10 Elle voit à la mise sur pied des mécanismes de participation et de consultation des enseignantes et enseignants de son lieu de travail.

4-05 RÉVOCACTION

4-05.1 Seuls les membres d'un même lieu de travail peuvent révoquer le mandat d'une personne déléguée.

La majorité des membres d'un même lieu de travail peut démettre de leur fonction la ou les personnes déléguées lors d'une réunion convoquée à cette fin par au moins le tiers ($\frac{1}{3}$) des membres de ce lieu de travail.

Un membre du CA peut être appelé à présider ou à arbitrer la réunion.

4-05.2 En situation de révocation, la clause 4-04.1.3 s'applique.

4-05.3 Le SEPI doit être informé par écrit de cette décision.

Statuts et règlements du SEPI

5-00 CONSEIL D'ADMINISTRATION

5-01 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de cinq (5) personnes membres libérées à temps plein pour les postes suivants :

- 5-01.1** La présidence.
- 5-01.2** La première vice-présidence.
- 5-01.3** La seconde vice-présidence.
- 5-01.4** La troisième vice-présidence.
- 5-01.5** Le secrétariat trésorerie.

5-02 ATTRIBUTIONS

En conformité avec les politiques générales et les priorités fixées par les instances du syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île, le conseil d'administration doit :

- 5-02.1** Régler tout ce qui se rapporte à l'observance des statuts et règlements du SEPI et veiller à la mise en pratique des principes que le conseil d'administration reconnaît comme guides de son action.
- 5-02.2** Voir à la bonne administration du SEPI et exercer, en son nom, tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et qui ne sont pas spécifiquement attribués à d'autres organismes par les présents statuts et règlements.
- 5-02.3** Exécuter ou s'occuper activement de la mise en application des décisions de l'assemblée générale et du conseil des personnes déléguées.
- 5-02.4** Surveiller les intérêts professionnels, économiques et sociaux des membres en toute circonstance.
- 5-02.5** Sur présentation des candidatures retenues par le CA en lien avec la clause 4-02.11, le conseil des personnes déléguées procède à l'élection des personnes qui représenteront le SEPI aux instances des organismes auxquels il est affilié ou membre en favorisant la représentativité des secteurs. Le tout est sujet à un droit de révision par l'assemblée générale.
- 5-02.6** Désigner la conseillère ou le conseiller juridique et recourir, selon les besoins, aux services professionnels d'expertes ou d'experts.
- 5-02.7** Convoquer les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil des personnes déléguées et de l'assemblée générale et en préparer le projet d'ordre du jour.
- 5-02.8** Superviser la préparation du projet de prévi-

Statuts et règlements du SEPI

- sions budgétaires à soumettre au conseil des personnes déléguées.
- 5-02.9** Proposer les personnes qui président les débats de l'assemblée générale, du conseil des personnes déléguées et assurer la formation d'une relève.
- 5-02.10** Préparer un plan d'action et le recommander pour adoption par le conseil des personnes déléguées.
- 5-02.11** Préparer et présenter au conseil des personnes déléguées la répartition des tâches et responsabilités entre les membres du conseil d'administration.
- 5-02.12** Recommander au conseil des personnes déléguées le nom de la firme qui procèdera à la vérification comptable, sujet à ratification par l'assemblée générale. Dans sa recommandation, le conseil d'administration doit éviter tout conflit d'intérêt entre les membres du CA, les employées et employés du syndicat et la firme comptable.
- 5-02.13** Statuer sur les demandes d'adhésion des membres.
- 5-02.14** Recommander au conseil des personnes déléguées la candidature des membres des comités prévus dans la convention collective et de tout autre comité jugé pertinent en favorisant la représentativité des secteurs.
- 5-02.15** Expédier les affaires journalières et de routine.
- 5-02.16** Former des comités temporaires.
- 5-02.17** Engager toute employée ou tout employé qu'il juge nécessaire à la bonne marche du SEPI.
- 5-02.18** Déterminer par contrat les attributions, le traitement et les conditions de travail des employées et employés qu'il engage.
- 5-02.19** Rendre compte de son mandat à l'assemblée générale.
- 5-02.20** Dans le cas où les circonstances l'exigent, suppléer au conseil des personnes déléguées lorsque celui-ci ne peut exercer sa juridiction faute de quorum.
- 5-02.21** Toute personne membre du conseil d'administration peut exiger la présence ou le retrait d'une employée ou d'un employé à une réunion du conseil d'administration, d'une instance ou d'un comité.
- 5-02.22** Désigne par résolution les personnes autorisées à signer les chèques, les effets de commerce, à négocier les emprunts et à effectuer les

Statuts et règlements du SEPI

transactions bancaires au nom du SEPI.

5-02.23 S'assurer de préparer une relève.

5-02.24 Au terme de chaque année, présenter son bilan.

5-03 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS

5-03.1 Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par mois.

5-03.2 Toutefois, durant la période des vacances d'été, il ne se réunira que s'il y a nécessité.

5-03.3 La présidence convoque les réunions du conseil d'administration.

5-03.4 La convocation peut se faire par simple appel téléphonique.

5-03.5 En cas d'absence ou de refus de la présidence, la personne occupant la première vice-présidence remplace cette dernière.

5-03.6 À défaut d'agir, la majorité des membres du conseil d'administration peut convoquer une réunion du conseil d'administration.

5-03.7 Le quorum est la majorité des personnes membres élues au conseil d'administration.

5-03.8 Les décisions sont prises à la majorité des votes exprimés.

Statuts et règlements du SEPÎ

6-00 LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6-01 DURÉE DU MANDAT

- 6-01.1** Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat d'une durée de trois (3) ans.
- 6-01.2** Les personnes élues commencent leur terme le premier jour ouvrable suivant le 24 juin et demeurent en fonction jusqu'au 24 juin, au terme de leur mandat.
- 6-01.3** À l'expiration de leur terme d'office, elles doivent remettre au siège social tous les documents créés dans le cadre de leurs activités ainsi que les autres effets appartenant au SEPÎ. De plus, elles doivent s'assurer du transfert des dossiers de façon adéquate et responsable.

6-02 DEVOIRS, POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6-02.1 LA PRÉSIDENTE

- 6-02.1.1** Elle préside l'assemblée générale, le conseil des personnes déléguées et le conseil d'administration et a un vote prépondérant à chacune des instances du SEPÎ. Toutefois, l'assemblée générale et le conseil des personnes déléguées peuvent désigner une autre personne sans droit de vote pour agir à titre de présidente ou de président des débats.
- 6-02.1.2** Subordonnée aux décisions du conseil d'administration auquel elle rend compte, elle dirige les affaires du SEPÎ et en exerce la surveillance générale.
- 6-02.1.3** Elle est membre d'office de tous les comités du SEPÎ, à l'exception du comité d'élection et de référendum. Cependant, elle peut mandater une autre personne du conseil d'administration pour la remplacer si les présents statuts et règlements ne le stipulent pas autrement.
- 6-02.1.4** Elle signe, conjointement avec la personne élue au secrétariat et à la trésorerie, les procès-verbaux de toutes les réunions de l'assemblée générale, du conseil des personnes déléguées et du conseil d'administration. Elle est signataire des documents officiels.
- 6-02.1.5** En tout temps, elle peut convoquer

Statuts et règlements du SEPÎ

une réunion d'un groupe de membres aux fins d'information ou de consultation.

6-02.1.6 Elle remplit toute autre fonction qui découle de sa charge ou qui lui est assignée par une instance du SEPÎ.

6-02.1.7 Elle représente officiellement le SEPÎ.

6-02.2 LES VICE-PRÉSIDENTES

6-02.2.1 Les personnes élues aux postes de vice-présidence assistent la présidence dans ses fonctions. Elles sont responsables des dossiers qui leur sont confiés et en assurent le suivi.

6-02.2.2 En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la personne à la présidence, la personne à la première, deuxième ou troisième vice-présidence, dans l'ordre, selon sa disponibilité, la remplace provisoirement dans toutes ses fonctions.

6-02.2.3 Elles remplissent toute autre fonction qui découle de leur charge de membre du conseil d'administration ou qui leur est assignée par une instance du SEPÎ.

6-02.2.4 Elles peuvent être appelées par la présidence ou le conseil d'administration à représenter le SEPÎ.

6-02.3 SECRÉTARIAT ET TRÉSORERIE

La personne élue à ce poste :

6-02.3.1 Est responsable de la gestion immobilière et mobilière.

6-02.3.2 Vérifie, fait approuver et signe les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du conseil des personnes déléguées et de l'assemblée générale.

6-02.3.3 S'assure de la conservation de tout document et de toute correspondance officielle du SEPÎ.

6-02.3.4 Supervise l'émission des cartes de membres à chaque année et tient à jour une liste des membres en règle du SEPÎ.

6-02.3.5 Peut être appelée par la présidence ou le conseil d'administration à représenter le SEPÎ.

6-02.3.6 Vérifie les comptes du SEPÎ.

Statuts et règlements du SEPI

- 6-02.3.7** Présente aux instances du SEPI le rapport annuel concernant les états financiers.
- 6-02.3.8** Présente au conseil des personnes déléguées le projet des prévisions budgétaires au nom du conseil d'administration.
- 6-02.3.9** Signe les effets bancaires conjointement avec le membre du conseil d'administration désigné conformément à la clause 5-02.22.
- 6-02.3.10** Présente un rapport, au moins trois (3) fois par année, sur l'état des revenus et des dépenses par rapport aux prévisions budgétaires adoptées au conseil d'administration.
- 6-02.3.11** Remplit toute autre fonction qui découle de sa charge de membre du conseil d'administration et qui lui est assignée par une instance du SEPI.

Statuts et règlements du SEPI

7-00 LES COMITÉS PERMANENTS

Les comités d'élection et de référendum, des finances, de discipline et des statuts et règlements sont des comités permanents constitués lors de la première réunion ordinaire du conseil des personnes déléguées.

7-01 FONCTIONNEMENT

- 7-01.1** À l'exception du comité d'élection et de référendum, la présidence du SEPI, ou une autre personne membre du conseil d'administration mandatée par celle-ci ou spécifiée par les présents statuts et règlements, est membre d'office de tout comité permanent avec droit de vote à l'exception du comité des finances.
- 7-01.2** Le mandat des membres de tout comité permanent est valable jusqu'à ce que le conseil des personnes déléguées les remplace.
- 7-01.3** À la première réunion de tout comité permanent, ses membres désignent une personne à la présidence et une au secrétariat.
- 7-01.4** Les décisions de tout comité permanent sont prises à la majorité des votes exprimés par les membres présents à la réunion dudit comité.
- 7-01.5** Le quorum de tout comité permanent est constitué de la majorité de ses membres en fonction.
- 7-01.6** Tout comité permanent doit faire rapport de ses activités au conseil des personnes déléguées.
- 7-01.7** Aucun comité permanent ne peut effectuer de dépenses ou contracter de dettes sans l'autorisation du conseil d'administration.
- 7-01.8** En cas de vacance dans un comité permanent, le poste vacant est comblé à la première réunion du conseil des personnes déléguées qui suit le départ de la personne membre en question.

7-02 LE COMITÉ DES FINANCES

7-02.1 COMPOSITION

Ce comité se compose de trois (3) membres en plus de la personne responsable de la trésorerie qui en fait partie d'office sans droit de vote.

7-02.2 ATTRIBUTIONS

7-02.1.1 Ledit comité se réunit au moins trois (3) fois par année sur convocation de la secrétaire trésorière ou du secrétaire trésorier. Au moins une réunion doit se tenir au cours des mois d'octobre, de février et de juin.

7-02.1.2 Le comité des finances assure le con-

Statuts et règlements du SEPI

trôle et la vérification du mandat d'administration confié au conseil d'administration et à l'appareil de gestion. Il fait rapport de ses travaux au conseil des personnes déléguées et au conseil d'administration.

7-02.1.3 Il vérifie si la gestion des fonds est conforme aux objectifs du SEPI.

7-02.1.4 Il examine le projet de budget devant être soumis au conseil des personnes déléguées et lui fait des recommandations.

7-02.1.5 Toute personne membre du comité peut présenter son point de vue sur ces recommandations au conseil des personnes déléguées.

7-02.1.6 Il examine les revenus et dépenses. Il vérifie si les dépenses du SEPI ont été faites suivant les critères établis.

7-02.1.7 Il examine les états financiers préparés et attestés par la personne désignée pour accomplir cette vérification et émet les recommandations ou commentaires appropriés le cas échéant.

7-02.1.8 Il répond à toute demande particulière des membres ou du conseil des personnes déléguées.

7-02.1.9 Il peut interroger et analyser les politiques, les procédures administratives et demander à cet effet tout document pertinent de nature à satisfaire ses demandes.

7-03 LE COMITÉ DE DISCIPLINE

7-03.1 Le comité de discipline est composé de cinq (5) membres excluant les membres du conseil d'administration.

7-03.2 Dès qu'une plainte est déposée par au moins une (1) personne membre ou par le conseil d'administration, ce comité fait enquête sur le cas qui lui est soumis.

7-03.3 Ce comité a le pouvoir de convoquer toute personne membre qu'il juge nécessaire pour faire son enquête.

7-03.4 Ce comité a le devoir de convoquer la personne membre qui fait l'objet de la plainte s'il juge qu'il y a matière à exclusion.

7-03.5 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception d'une plainte à l'égard d'une personne membre, le comité convoque cette

Statuts et règlements du SEPI

- personne membre à une réunion qui doit se tenir dans les cinq (5) jours ouvrables de la convocation.
- 7-03.6** La personne membre qui fait l'objet de la plainte peut se faire accompagner par une personne membre ou des membres et la ou les faire entendre par le comité. Le fait pour celle-ci de ne pas se présenter à la réunion du comité ne peut être invoqué pour son exclusion.
- 7-03.7** Dans les quinze (15) jours qui suivent la rencontre entre la personne membre visée par une plainte et le comité, celui-ci doit décider s'il est indiqué d'exclure ou de ne pas exclure la personne membre en question.
- 7-03.8** La personne membre visée par la plainte est avisée de la décision du comité.
- 7-03.9** Si le comité conclut à l'exclusion de la personne membre visée par une plainte, il en fait la recommandation au conseil des personnes déléguées.
- 7-03.10** La personne membre qui fait l'objet d'une recommandation d'exclusion de la part du comité au conseil des personnes déléguées est avisée de la date, de l'endroit et de l'heure de la réunion du conseil des personnes déléguées qui sera saisi de la recommandation du comité.
- 7-03.11** La personne membre visée par une recommandation d'exclusion peut se faire entendre lors de la réunion du conseil des personnes déléguées qui en sera saisi si elle en avise le conseil d'administration au moins vingt-quatre (24) heures avant cette réunion.
- 7-03.12** Lors de la réunion mentionnée à la clause 7-03.11, le conseil des personnes déléguées dispose de la recommandation du comité de discipline.
- 7-03.13** Si le conseil des personnes déléguées prononce l'exclusion d'une personne membre, cette personne est exclue du SEPI.
- 7-03.14** La personne exclue par le conseil des personnes déléguées reçoit copie de la convocation de la réunion ordinaire de l'assemblée générale qui suit la réunion du conseil des personnes déléguées qui a prononcé son exclusion. Elle peut demander, lors de cette réunion, que l'assemblée générale renverse la décision du conseil des personnes déléguées si elle avise le conseil d'administration de son intention de le faire au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion de l'assemblée générale.

Statuts et règlements du SEPI

7-03.15 À sa première réunion de l'année, l'assemblée générale est informée de la liste des personnes qui sont exclues des rangs du SEPI.

7-03.16 Lorsqu'une personne membre est exclue ou démissionne du SEPI, elle perd le droit de participer à toute activité syndicale qu'offre le SEPI en sus de celles prévues à la convention collective. De plus, elle ne peut réclamer les sommes payées en contribution annuelle ou autrement.

7-04 LE COMITÉ D'ÉLECTION ET DE RÉFÉRENDUM

7-04.1 COMPOSITION

7-04.1.1 Ce comité est composé de sept (7) membres, excluant les membres du CA et de trois (3) membres substitués.

7-04.1.2 Pour l'organisation et la mise en place de la procédure d'élection et de référendum, il peut s'adjoindre temporairement des auxiliaires d'élection.

7-04.1.3 Si une personne membre du comité d'élection et de référendum est candidate à un poste ou l'autre du conseil d'administration, elle doit démissionner du comité d'élection.

7-04.2 ATTRIBUTIONS

Le comité se réunit lorsque des mandats lui sont confiés.

7-04.2.1 Ce comité est responsable de l'organisation et de la mise en place de toute la procédure de référendum et d'élection des membres du conseil d'administration. Ce comité peut être sollicité pour d'autres procédures de vote.

Il est également responsable :

- de la tenue du scrutin conformément au chapitre 9-00 des présents statuts et règlements;
- de s'assurer que les règles de procédure soient respectées;
- de voir au dépouillement des votes;
- de la production d'un rapport complet à transmettre au CA avec recommandations suite à l'événement.

7-04.2.2 Il dépouille le scrutin dès la fermeture des bureaux de scrutin au siège social

Statuts et règlements du SEPI

du SEPI.

7-04.2.3 Il statue sur le règlement de tout problème relatif au référendum et à l'élection des membres du conseil d'administration qui ne trouve pas sa solution dans les présents statuts et règlements.

7-04.2.4 Il désigne la greffière ou le greffier de chaque bureau de scrutin.

7-04.2.5 Il détermine le nombre et la localisation des bureaux de scrutin.

7-04.2.6 Il détermine les heures durant lesquelles le scrutin se tiendra.

7-04.2.7 Il adopte les procès-verbaux de ses réunions.

7-04.3 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS

7-04.3.1 Les réunions de ce comité sont convoquées par la présidente ou le président du comité ou, à défaut, par trois (3) membres du comité.

7-04.3.2 La convocation se fait par tous les moyens permettant de s'assurer de la réception au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion.

7-04.3.3 Le comité se réunit lorsque des mandats lui sont confiés.

7-04.4 VACANCE

Nonobstant les clauses 7-01.3 et 7-01.4, si une vacance survient au comité d'élection, elle est comblée d'abord par les trois personnes substitués et ensuite en conformité avec la clause 7-01.8. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président du comité a un vote prépondérant.

7-05 LE COMITÉ DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

7-05.1 COMPOSITION

Le comité des statuts et règlements est composé de sept (7) membres et d'un membre du conseil d'administration.

7-05.2 ATTRIBUTIONS

Le comité doit se réunir au moins une (1) fois par année.

7-05.2.1 Ce comité doit étudier toute proposition d'amendement, d'ajout ou d'abrogation des statuts et règlements qu'on lui soumet et doit formuler une recommandation au conseil d'administration et au conseil des personnes déléguées.

7-05.2.2 Le comité doit suivre et respecter la procédure établie à l'article 10-03.

Statuts et règlements du SEPI

8-00 LES COMITÉS TEMPORAIRES

8-01 FORMATION

- 8-01.1** L'assemblée générale, le conseil des personnes déléguées et le conseil d'administration peuvent former tout comité temporaire pour remplir un mandat particulier qu'ils auront respectivement défini.
- 8-01.2** La présidence, ou une autre personne membre du conseil d'administration mandatée par celle-ci ou spécifiée par les présents statuts et règlements, est membre d'office de tout comité temporaire. À la première réunion de tout comité temporaire, ses membres désignent une personne à la présidence et une au secrétariat.
- 8-01.3** Les décisions de tout comité temporaire sont prises à la majorité des votes exprimés par les membres présents à la réunion dudit comité.
- 8-01.4** Le quorum de tout comité temporaire est constitué de la majorité de ses membres en fonction.
- 8-01.5** En cas de vacance dans un comité temporaire, le poste vacant est comblé à la première réunion de l'instance qui l'a constitué qui suit le départ de la personne membre en question.
- 8-01.6** Aucun comité temporaire ne peut effectuer de dépenses ou contracter de dettes sans l'autorisation du conseil d'administration.

9-00 PROCÉDURE D'ÉLECTION

9-01 LISTE DES PERSONNES MEMBRES

9-01.1 Lors d'une année d'élection des membres du conseil d'administration, la secrétaire trésorière ou le secrétaire trésorier produit la liste des personnes qui sont membres au premier (1^{er}) avril.

- Lors d'un référendum, le comité demande à la secrétaire trésorière ou au secrétaire trésorier de produire la liste des personnes qui sont membres.
- Lors d'un référendum de désaffiliation, c'est la liste des membres cotisants qui doit être produite.
- Le comité déterminera les délais.

9-01.1.1 Cette liste est rédigée par lieu de travail.

9-01.1.2 Pour une élection, celle-ci est établie entre le 1^{er} et le 15 avril de l'année en cours.

9-01.1.3 S'il y a un scrutin, la liste est affichée dans chaque lieu de travail et vérifiée par la personne déléguée. Pour une élection, ceci doit se faire entre le 23^e et le 13^e jour précédent le scrutin.

9-01.1.4 La personne déléguée vérifie la liste en demandant à chaque personne membre d'apposer ses initiales à côté de son nom figurant sur la liste.

9-01.1.5 La personne membre, en apposant ses initiales, confirme qu'à la date prévue pour le scrutin elle pourra exercer son droit de vote uniquement dans ce lieu de travail.

9-01.1.6 Les membres n'ayant pas apposé leurs initiales sur la liste devront exercer leur droit de vote au bureau central de scrutin ou à un lieu déterminé par le comité d'élection et de référendum. Une liste de ces personnes est dressée par la présidente ou le président du comité d'élection et de référendum.

9-01.2 Les personnes dûment inscrites sur les listes électorales selon la procédure prévue à la clause 9-01.1 ne peuvent exercer leur droit de vote que dans le lieu de travail où elles ont été inscrites.

Statuts et règlements du SEPI

- 9-01.3** Dans le cas d'une élection, une personne membre qui désire faire apporter une correction à la liste doit en aviser la présidente ou le président du comité d'élection et de référendum au moins treize (13) jours avant le scrutin.
- 9-01.4** La liste constituée selon la clause 9-01.1 devient la liste officielle par lieu de travail. Elle est signée par la présidente ou le président du comité d'élection et de référendum. Pour une élection, celle-ci est affichée au moins dix (10) jours avant la tenue du scrutin, si scrutin il y a.
- 9-01.5** La présidente ou le président du comité d'élection et de référendum dresse une liste par ordre alphabétique des personnes visées par la clause 9-01.1.5.
- 9-01.6** Cette liste est signée par la présidente ou le président du comité d'élection et de référendum. Pour une élection, elle est affichée dans tous les lieux de travail au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue du scrutin, s'il y a scrutin.

9-02 MISES EN CANDIDATURE

- 9-02.1** Le comité d'élection et de référendum met le formulaire de mise en candidature à la disposition des membres au moins trente (30) jours avant l'élection.
- 9-02.2** Une personne membre est éligible à l'un des postes du conseil d'administration si elle suit la procédure suivante :
- 9-02.2.1** Elle est proposée par trois (3) membres du SEPI conformément au formulaire de l'*Annexe 2b*).
- 9-02.2.2** Pour être valide, le formulaire de mise en candidature doit être remis à la présidente ou au président du comité d'élection au cours de l'assemblée publique de mise en candidature.
- 9-02.3** Une personne membre du SEPI ne peut se porter candidate qu'à un seul poste du conseil d'administration.
- 9-02.4** Le comité organise une assemblée de mise en candidature ne nécessitant pas de quorum et informe les membres de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée. Cette assemblée doit se tenir au plus tôt trente (30) jours avant le scrutin et au plus tard vingt-cinq (25) jours avant le scrutin.
- 9-02.5** Au début de l'assemblée, la présidente ou le

Statuts et règlements du SEPI

président du comité d'élection et de référendum annonce l'ouverture et informe l'assistance que les mises en candidature ne seront plus recevables soixante (60) minutes après l'annonce de l'ouverture de ladite assemblée.

9-02.6 La présidente ou le président du comité d'élection et de référendum déclare la période de mise en candidature fermée dès l'écoulement des soixante (60) minutes.

9-02.7 La présidente ou le président du comité d'élection et de référendum fait la lecture des mises en candidature dès la réception de chaque formulaire.

9-02.8 Dès la lecture, la ou le secrétaire du comité enregistre la mise en candidature sur un tableau spécialement prévu à cette fin.

9-02.9 La personne candidate ou les personnes qui l'ont proposée ne sont pas tenues d'être présentes à cette assemblée.

9-02.10 Dès l'écoulement des soixante (60) minutes, la présidente ou le président du comité communique à l'assistance la liste complète des personnes candidates pour chacun des postes.

9-02.11 À l'expiration des soixante (60) minutes, si à un quelconque des postes du conseil d'administration, il n'y a qu'une personne candidate, la présidente ou le président du comité la déclare élue. Pour l'entrée en fonction la clause 6-01.2 s'applique.

9-02.12 À la fin de la période de soixante (60) minutes, la présidente ou le président du comité autorise toute personne candidate, élue ou non, à s'adresser à l'assistance pendant une période maximale de cinq (5) minutes.

9-03 DROITS ET PRIVILÈGES DES CANDIDATES ET CANDIDATS

9-03.1 Si elle en fait la demande à la présidente ou au président du comité d'élection et de référendum, une personne candidate peut obtenir le privilège de s'adresser, à ce titre, au conseil des personnes déléguées ou à l'assemblée générale si l'une ou l'autre de ces instances se réunit pendant la période électorale.

9-03.1.1 Le conseil des personnes déléguées du mois de mai doit avoir lieu à une date se situant après la séance de mise en candidature prévue à la clause 9-02.4.

9-03.2 Une personne candidate a le droit d'adresser

Statuts et règlements du SEPI

deux (2) communications écrites à tous les membres, aux frais du SEPI, par les moyens et aux moments prévus par le comité d'élection et de référendum. Chaque communication est limitée à deux (2) pages 8,5" x 11" (une feuille recto verso). Les dates de tombée de chaque publication sont transmises par le comité aux candidates et aux candidats. Un retard entraînera la non-publication de la communication.

9-03.2.1 La première communication prévue à la clause 9-03.2 doit avoir lieu au cours de la deuxième (2^e) semaine complète du mois de mai.

9-03.2.2 La deuxième (2^e) communication aura lieu au cours de la troisième (3^e) semaine complète du mois de mai.

9-03.3 Une personne candidate peut, à ses frais, s'adresser à un groupe de membres autant de fois qu'elle le juge nécessaire.

9-03.4 Nonobstant la clause 9-03.2, une édition spéciale du journal du SEPI est produite sous l'autorité de la présidente ou du président du comité d'élection et de référendum. Chaque personne candidate peut publier un article n'excédant pas une (1) page du journal, à paraître dans cette édition.

Celle-ci devra paraître durant la dernière semaine complète du mois de mai.

9-03.5 Toute publication émise par une personne candidate et distribuée par le SEPI doit être soumise au comité d'élection et de référendum pour fins d'approbation.

9-04 SCRUTIN

9-04.1 Le scrutin de l'élection du conseil d'administration, s'il est nécessaire, doit être tenu normalement le premier mardi du mois de juin.

9-04.2 Toute personne membre qui a la qualité d'électrice ou d'électeur peut voter pour chacune des fonctions qu'il y a à pourvoir. Les heures sont déterminées par le comité d'élection et de référendum pour la tenue du scrutin.

9-04.3 Le scrutin se fait par vote secret sous la responsabilité du comité d'élection et de référendum.

9-04.3.1 Un bureau central de scrutin doit être organisé pour permettre aux membres qui ne se sont pas inscrits selon la procédure prévue à la clause 9-01.1 d'exercer leur droit de vote.

9-04.3.2 Seules les personnes non inscrites en

Statuts et règlements du SEPI

vertu de la clause 9-01.1 peuvent exercer leur droit de vote au bureau central de scrutin ou à un lieu déterminé par le comité d'élection et de référendum.

9-04.3.3 La personne qui se présente au bureau central de scrutin ou à un lieu déterminé par le comité d'élection et de référendum, devra déclarer sur l'honneur à la greffière ou au greffier qu'elle est membre et qu'elle n'est inscrite sur aucune autre liste électorale.

9-04.3.4 Le fait, pour une personne, de faire une fausse déclaration à la greffière ou au greffier est un manquement grave au sens de la clause 2.04.5 des présents statuts et règlements.

9-04.3.5 La présidente ou le président du comité d'élection et de référendum devra déposer, dans les trente (30) jours suivant la date du scrutin, une plainte au comité de discipline contre toute personne ayant eu un manquement grave lors du scrutin.

9-04.4 Pour être élue, la personne candidate doit rallier la majorité simple des voix exprimées.

9-04.5 Si aucune personne candidate n'obtient la majorité simple des voix à un des postes, le comité d'élection procède à l'organisation d'un autre scrutin dans les dix (10) jours qui suivent la date du premier scrutin.

9-04.6 Les deux personnes candidates ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors du premier scrutin seront les seules candidatures retenues pour le second scrutin.

9-04.7 En cas d'égalité des voix exprimées lors du second scrutin, après dépouillement, la présidente ou le président du comité, après avoir consulté les membres du comité d'élection et de référendum présents, donne son vote prépondérant en faveur de l'une ou l'autre des personnes candidates et la déclare élue.

9-05 DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN D'ÉLECTION ET DE RÉFÉRENDUM

9-05.1 Une fois le scrutin terminé, le comité d'élection et de référendum voit à ce que chaque boîte de scrutin soit acheminée au siège social du SEPI.

9-05.2 Le dépouillement est fait par les scrutatrices et scrutateurs en chef sous la surveillance de la

Statuts et règlements du SEPI

présidente ou du président et de la ou du secrétaire du comité et ce, à l'heure déterminée par le comité d'élection et de référendum.

9-05.3 Dans le cas d'une élection, la candidate ou le candidat n'est pas autorisé à assister au dépouillement du scrutin. Cependant, la personne candidate peut désigner une représentante ou un représentant à titre d'observatrice ou d'observateur à la condition qu'elle soumette à la présidente ou au président du comité un écrit attestant du fait qu'elle ou qu'il est nommé mandaté à cet effet.

Dans le cas d'un référendum, une observatrice ou un observateur pour chacune des options est autorisé aux conditions mentionnées ci-dessus.

9-05.4 Dans le cas d'une élection, la présidente ou le président du comité déclare élue la personne candidate qui rallie la majorité simple des voix exprimées.

Dans le cas d'un référendum de désaffiliation, se référer à la clause 2-06.2.

Dans le cas d'un référendum, la majorité simple des voix est nécessaire pour l'emporter.

9-05.5 La ou le secrétaire du comité d'élection et de référendum communique sans délai le résultat des élections ou du référendum au moyen d'un avis affiché dans chacun des lieux de travail.

9-05.6 Advenant une contestation du résultat à l'un ou l'autre des postes au conseil d'administration ou du résultat du référendum, une demande de recomptage ne peut être adressée à la présidente ou au président d'élection et de référendum que dans les sept (7) jours consécutifs à compter du jour de la proclamation des résultats.

9-06 VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9-06.1 Une vacance survient au conseil d'administration par décès, démission ou lorsqu'une personne membre du conseil d'administration cesse d'être membre du SEPI.

9-06.2 Une telle vacance est comblée par le conseil des personnes déléguées jusqu'aux prochaines élections de tous les membres du conseil d'administration sauf si cette vacance survient dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui précèdent la tenue des élections auquel cas il n'y a pas obligation de combler cette vacance.

9-06.3 Si un poste devient vacant, la présidente ou le président du comité d'élection et de référen-

Statuts et règlements du SEPI

dum doit en aviser les personnes déléguées au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion du conseil des personnes déléguées où le poste devra être comblé.

L'élection doit se faire à heure fixe dans la première moitié du conseil des personnes déléguées.

- 9-06.4** Toute personne membre du SEPI est habilité à poser sa candidature à cette élection.
- 9-06.5** Toute personne candidate peut assister à la réunion du conseil des personnes déléguées où se tiendra l'élection.
- 9-06.6** Les clauses 9-02.1, 9-02.2 et 9-02.3 s'appliquent *mutatis mutandis*.
- 9-06.7** Le formulaire de mise en candidature doit parvenir à la présidente ou au président du comité d'élection et de référendum au plus tard une demi-heure ($1/2$) après l'ouverture de la réunion au cours de laquelle l'élection doit avoir lieu.
- 9-06.8** Dans la demi-heure ($1/2$) qui suit la fermeture des mises en candidature, la présidente ou le président du comité d'élection et de référendum communique aux membres du conseil des personnes déléguées la liste complète des personnes candidates. S'il n'y a pas de personne candidate à un poste, une mise en candidature pour ce poste peut être soumise jusqu'à l'appel du vote pour la fonction concernée.
- 9-06.9** Les clauses 9-02.10 et 9-02.11 s'appliquent *mutatis mutandis*.
- 9-06.10** Seuls les membres qui constituent le conseil des personnes déléguées au sens de la clause 4-01.1 ont droit de vote.
- 9-06.11** Le comité d'élection et de référendum prépare des bulletins de vote, les distribue et les recueille.
- 9-06.12** Le dépouillement se fait sous la responsabilité du comité d'élection et de référendum qui en communique le résultat au conseil des personnes déléguées.
- 9-06.13** La personne candidate qui obtient la majorité absolue des votes exprimés est déclarée élue.
- 9-06.14** Si un deuxième ou un troisième tour de scrutin est nécessaire, la personne candidate qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminée.
- 9-06.15** Au troisième tour de scrutin, la personne candidate qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élue même si elle n'a pas la majorité absolue.

Statuts et règlements du SEPI

9-06.16 En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président du comité d'élection et de référendum, après avoir consulté les membres du comité d'élection et de référendum présents, donne son vote prépondérant en faveur de l'une ou l'autre des personnes candidates et la déclare élue.

9-07 REMPLACEMENT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9-07.1 Tout remplacement d'un membre du conseil d'administration doit être comblé dans les plus brefs délais.

9-07.2 Le conseil d'administration avise les membres de la situation, reçoit les candidatures et en recommande une au conseil des personnes déléguées qui en dispose.

9-08 RÉFÉRENDUM ET PROCÉDURES

9-08.1 Le déclenchement de tout référendum sur un sujet ainsi que le libellé de la question doivent être adoptés à la majorité par les membres du conseil d'administration.

9-08.2 L'assemblée des personnes déléguées doit adopter à la majorité le libellé de la question avant de le soumettre à l'assemblée générale.

9-08.3 L'assemblée générale doit entériner à la majorité simple la tenue du référendum ainsi que le libellé de la question du référendum.

9-08.4 Le déroulement et le dépouillement du scrutin d'un référendum sont sous la juridiction du comité d'élection et de référendum en conformité avec l'article 9-05.

Statuts et règlements du SEPÎ

10-00 AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

10-01 Préambule

Par un processus simple, souple et transparent, la présente procédure vise à associer l'ensemble des membres à tout projet d'amendement, de compléter ou d'abrogation des statuts et règlements du SEPÎ.

10-02 Juridiction

Seule l'assemblée générale du SEPÎ a le pouvoir d'amender, de compléter ou d'abroger en tout ou en partie les présents statuts et règlements.

10-03 PROCÉDURE

10-03.1 Toute personne membre en règle désireuse de présenter une proposition d'amendement, d'ajout ou d'abrogation des statuts et règlements doit en faire parvenir le texte au comité des statuts et règlements et au conseil d'administration en précisant les objectifs poursuivis.

10-03.2 Sur réception d'une telle proposition, le conseil d'administration avise les membres de l'intention d'une personne membre de modifier tel article ou telle clause des statuts et règlements.

10-03.3 Le comité des statuts et règlements doit entendre toute personne membre qui a présenté une proposition d'amendement, d'ajout ou d'abrogation des statuts et règlements et qui en fait la demande.

10-03.4 A l'intérieur d'un délai raisonnable :

- a) Le comité des statuts et règlements soumet une recommandation au conseil des personnes déléguées.
- b) Le conseil des personnes déléguées étudie toute proposition qu'on lui soumet et formule une recommandation à l'assemblée générale.

Le comité doit déterminer le délai dans chaque cas ci-haut mentionné.

10-03.5 Le conseil d'administration a l'obligation de soumettre cette proposition et la recommandation du conseil des personnes déléguées à la première assemblée générale qui suit la fin des travaux du conseil des personnes déléguées.

10-03.6 L'assemblée générale dispose des seules propositions d'amendement qui proviennent du conseil des personnes déléguées et des seules propositions d'amendement qui ont été déposées au comité par la personne membre qui a présenté un avis de motion.

10-03.7 Au moins sept (7) jours ouvrables avant l'assem-

Statuts et règlements du SEPI

blée générale qui disposera de la proposition, le conseil d'administration doit transmettre à l'ensemble des membres un document complet qui reprend le texte de la proposition soumise, l'objectif poursuivi par son auteur, les commentaires, avis et recommandations du conseil des personnes déléguées.

10-03.8 Pour être adoptée, une telle proposition doit recueillir le vote favorable des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres présents à l'assemblée générale qui ont exprimé un vote.

10-04 ENTRÉE EN VIGUEUR

Tout amendement, ajout ou toute abrogation des présents statuts et règlements entre en vigueur à compter de la date déterminée par l'assemblée générale.

10-05 DISSOLUTION

10-05.1 Le Syndicat ne peut être dissout aussi longtemps que quinze (15) membres qualifiés désirent le maintenir.

10-05.2 En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la *Loi des syndicats professionnels* (S.R.Q. 1964, chapitre 146).

INDEX

- Abrogation : *art.*: 10-01 et 10-04;
cl.: 3-02.2, 7-05.2.1, 10-03.3
- Abus : *cl.*: 2-04.2
- Accréditation : *cl.*: 2-02.1
- Adhésion : *Ch.*: 2-00; *art.*: 2-01;
cl.: 5-02.13
- Adoption : *cl.*: 4-02.20, 5-02.10
- Affiliation : *ch.*: 2-00; *art.*: 2-06;
cl.: 2-06.1, 9-01.1, 9-05.5
- Amendement : *Ch.*: 10-00;
art.: 10-01; *cl.*: 2-02.3,
3-02.1, 4-02.20, 7-05.2.1,
10-03.1, 10-03.3, 10-04.4
- Application: *cl.*: 1-06.8, 2-02.1,
2-02.2, 4-04.2.4, 5-02.3
- Approbation : *cl.*: 9-03.5
- Appui : *cl.*: 2-06.2
- Assemblée générale: *ch.*: 3-00;
art.: 10-02, 10-04; *cl.*: 2-01.1,
2-02.1 à 2-02.4 b), 2-04.6,
2-06.1 à 2-06.6, 4-02.3 à
4-02.23, 5-02.3 à 5-02.19,
7-03.4, 7-03.15, 6-02.1.1,
6-02.1.4, 6-02.3.2, 8-01.1,
9-03.1, 9-07.3, 9-08.3,
10-03.4 b) à 10-03.8
- Attributions: *Art.*: 3-02, 4-02, 5-02;
cl.: 4-04.2.8, 5-02.18, 7-02.2,
7-04.2, 7-05.2
- Avis: *art.*: 1-05; *cl.*: 3-03.4, 4-03.7,
7-03.8 à 7-03.14, 9-01.3,
9-05.6, 9-06.3, 9-07.2, 10-03.2,
10-03.7
- Avis de motion: *art.*: 2-06.1, 10-03.6
- Candidat ou candidate: *art.*: 9-02,
9-03 : *cl.*: 3-02.7, 3-02.11,
4-02.9 à 4-02.21, 4-04.1, 5-02.5,
5-02.12, 7-04.1.3, 7-04.1.3,
9-04.4 à 9-04.7, 9-03.4, 9-05.5,
9-06.4 à 9-06.16, 9-07.2
- Carte d'adhésion: *cl.*: 2-01.2
- Carte de membre: *al.*: 6-02.3.4
- Comité: *Ch.*: 7-00, 8-00; *Art.*: 9-01 à
9-07; *Cl.*: 1-06.1, 1-06.12,
1-06.13, 3-02.3, 3-02.7,
3-02.11, 4-01.2, 4-02.5 à
4-02.21, 5-02.14 à 5-02.21,
10-03.1 à 10-03.6
- Comité d'élection et de référendum:
art.: 7-04, 9-05; *cl.*: 7-01.1,
9-01.1, 9-01.6, 9-01.3 à 9-01.6,
9-02.1 à 9-02.7, 9-03.1 à 9-03.5,
9-04.2, 9-04.3, 9-04.5, 9-04.7,
9-06.8 à 9-06.16, 9-08.4
- Comité de discipline: *art.*: 7-03,
cl.: 9-04.3.5
- Comité des finances: *art.*: 7-02;
cl.: 7-01.1
- Comité temporaire: *Ch.*: 8-00;
cl.: 1-06.13
- Comité permanent: *Ch.*: 7-00;
art.: 7-01
- Conseil d'administration (CA):
Ch.: 5-00, 6-00; *art.*: 1-03,
2-03, 9-07, 9-08; *cl.*: 1-06.6,
1-06.14, 2-01.4, 2-05.2, 2-05.6,
3-02.3, 2-02.8, 3-03.1, 3-03.8,
3-03.11, 4-01.1 2), 4-01.2,
4-02.2 à 4-02.22, 4-03.1 à
4-03.3, 4-02.21, 4-04.2.1,
4-05.1, 5-02.5, 5-02.12, 7-01.1,
7-01.7, 7-03.1, 7-03.2, 7-03.11,
7-03.14, 7-02.1.2, 7-04.1.1 à
7-04.2.2, 7-05.1, 7-05.2.2,
8-01.1, 8-01.2, 8-01.6, 9-01.1,
9-02.2, 9-02.3, 9-02.11, 9-04.1,
9-05.7
- Conseil des personnes déléguées:
Ch.: 4-00, 7-00; *cl.*: 2-05.3,
2-05.4, 3-02.5 à 3-02.6, 3-03.8,
5-02.4 à 5-02.20, 6-02.1.4,
6-02.11, 6-02.3.3, 6-02.3.8,
7-01.2, 7-01.2.1.5, 7-01.6,
7-01.8, 7-02.1.2, 7-02.1.3,
7-02.1.8, 7-03.9 à 7-03.14,
8-01.1, 9-03.1, 9-03.11, 9-06.2
à 9-06.12, 9-09.2, 10-03.4 à
10-03.7
- Conseillère et conseiller:
cl.: 1-06.14, 4-02.19, 5-02.6
- Conservation: *cl.*: 6-02.3.3

Statuts et règlements du SEPI

Consultation: <i>cl.</i> : 4-04.2.7, 4-04.2.10, 6-02.1.5	Employé ou employée: <i>cl.</i> : 1-06.14, 5-02.12, 5-02.17, 5-02.18, 5-02.20
Contrat <i>cl.</i> : 1-06.14, 5-02.18	
Contribution: <i>Ch.</i> : 2-00; <i>art.</i> : 2-01, 2-02; <i>cl.</i> : 7-03.16	Élection: <i>Ch.</i> : 9-00; <i>art.</i> 9-06; <i>cl.</i> : 5-02.5, 7-04.1.2, 7-04.2.3 9-05.4 à 9-05.7, 9-08.4
Convention collective: <i>cl.</i> : 1-06.9, 1-06.10, 2-02.1 à 2-02.3, 3-02.8, 4-02.13, 4-02.14, 4-04.2 à 4-02.5, 5-02.11, 7-03.16	Exclusion: <i>art.</i> : 2-04; <i>cl.</i> : 4-02.10, 7-03.4 à 7-03.14
Convocation: <i>art.</i> : 3-03, 4-03, 5-03; <i>cl.</i> : 7-02.1.1, 7-03.5, 7-03.14, 7-04.3	Formulaire: <i>cl.</i> : 9-02.1, 9-02.7, 9-02.2.1, 9-02.2.2, 9-06.7
Cotisation: <i>art.</i> : 2-03; <i>cl.</i> : 1-06.8, 2-04.1	Greffier: <i>cl.</i> : 7-04.2.4, 9-04.3.3, 9-04.3.4
Décisions: <i>cl.</i> : 5-02.3, 5-03.8, 6-02.1.8, 7-01.4, 8-01.3	Grief: <i>cl.</i> : 4-04.2.9
Défaut (refus) d'agir: <i>cl.</i> : 3-03.11, 4-03.3, 5-03.6, 6-02.2.2	Harcèlement: <i>art.</i> : 1-02; <i>cl.</i> : 1-06.16, 1-06.17
Délai: <i>cl.</i> : 2-06.1, 2-06.6, 4-04.2.6, 9-01.1, 9-05.6, 9-07.1, 10-03.4	Intérêt: <i>art.</i> : 1-02; <i>cl.</i> : 5-02.4, 5-02.12
Délégation: <i>cl.</i> : 3-02.12, 4-02.11 1), 4-02.12, 4-02.15	Libération: <i>art.</i> : 5-01; <i>cl.</i> : 4-02.2
Délégué ou déléguée: <i>art.</i> : 4-04; <i>cl.</i> : 1-06.9, 4-01.1 1) à 4-01.11, 9-01.1.1, 9-06.3, 9-08.2	Liste: <i>art.</i> : 9-01; <i>cl.</i> : 1-06.8, 4-02.11, 4-02.21, 6-02.3.4, 7-03.15, 9-02.10, 9-06.8, 9-04.3.3
Démission: <i>Ch.</i> : 2-00; <i>art.</i> : 2-03, <i>cl.</i> : 4-02.8, 4-04.1.2, 7-03.16, 7-04.13, 9-06.1	Majorité: <i>cl.</i> : 3-03.14, 4-01.2 4), 4-03.11, 4-05.1, 5-03.6, 5-03.07, 5-03.8, 7-01.4, 7-01.5, 8-01.3, 8-01.4, 9-04.4, 9-04.5, 9-05.5, 9-06.13 à 9-06.15, 9-08.1 à 9-08.3
Dépense: <i>cl.</i> : 3-02.6, 4-02.4, 6-02.3.10, 7-01.7, 7-02.1.6 8-01.6	Mandat: <i>art.</i> : 6-01; <i>cl.</i> : 1-06.12, 1-06.13, 2-06.4, 3-02.12, 4-01.2 3), 4-04.1.2, 4-02.7 à 4-02.22, 4-04.2.8, 4-05.1, 5-02.19, 6-02.1, 7-01.1.2 à 7-01.1.7, 7-04.3.3, 7-05.2.1, 8-01.1.2, 9-05.4
Désaffiliation: <i>art.</i> : 2-06; <i>cl.</i> : 9-01.1, 9-05.5	Manquement: <i>cl.</i> : 2-04.5, 9-04.3.4, 9-04.3.5
Devoir: <i>art.</i> : 1-05, 5-02, 6-02; <i>cl.</i> : 3-03.9, 4-02.11, 4-03.8, 4-04.2.8, 4-05.3, 6-01.3, 7-03.4	Membre: <i>art.</i> : 1-02, 1-05, 2-03; <i>cl.</i> : 1-06.7, 2-01.1, 2-02.1 à 2-02.4, 2-04.2, 2-04.5
Documentation: <i>cl.</i> : 3-03.2, 3-03.3, 3-03.12, 4-03.6	Membre cotisant: <i>cl.</i> : 1-06.8
Dissolution: <i>art.</i> : 10-05	Moyen de pression: <i>cl.</i> : 3-02.2
Droit de parole: <i>cl.</i> : 4-01.2, 4-01.3	Obligation: <i>cl.</i> : 9-06.2, 10-03.5
Droit de vote: <i>cl.</i> : 2-02.4, 2-06.2, 4-01.2, 4-01.3, 6-02.1.1, 7-01.1, 7-02.1, 9-01.1.5, 9-01.2, 9-01.1.6, 9-04.3.1, 9-04.1.2, 9-06.10	Observateur ou observatrice: <i>cl.</i> : 2-06.4, 9-05.4
	Omission: <i>cl.</i> : 5-04.4, 4-05.7

Statuts et règlements du SEPI

- Ordre du jour: *cl.*: 2-06.6, 3-02.2, 3-03.12, 3-03.13, 4-03.5, 4-03.6, 5-02.7
- Orientation: *cl.*: 4-02.18
- Plainte: *cl.*: 7-03.2 à 7-03.9, 9-04.3.5
- Pouvoir: *art.*: 2-02, 4-05, 6-02, 10-02; *cl.*: 2-02.1, 2-05.1, 3-02.5, 3-02.12, 3-03.3, 3-03.7, 3-03.8, 3-03.13, 4-01.3, 4-04.13, 4-05.1, 5-02.2, 5-03.6, 6-02.1.1, 6-02.1.3, 6-02.1.5, 6-02.3.5, 7-01.7, 7-02.1.5, 7-02.1.9, 7-03.3, 7-03.6, 7-03.11, 7-03.14, 7-03.16, 7-04.1.2, 7-04.2.1, 8-01.1, 8-01.6, 9-01.2, 9-02.3, 9-03.1 à 9-03.4, 9-04.2, 9-05.4, 9-05.7, 9-06.5 9-04.3.2
- Présidence: *cl.*: 1-06.4, 1-06.5, 3-03.7 à 3-03.9, 3-03.11, 4-01.2 4), 4-03.1, 4-03.2, 4-03.4, 5-01.1, 5-02.9, 5-03.3, 5-03.5, 6-02.1, 6-02.2, 6-02.3.5, 6-02.4, 7-01.1, 7-01.3, 7-04.3.1, 7-04.4, 8-01.2, 9-01.2 à 9-01.6, 9-01.1.6, 9-02.5 à 9-02.7, 9-02.2.2, 9-02.10, 9-02.12, 9-03.1, 9-03.4, 9-03.4.5, 9-04.7, 9-05.4 à 9-05.7, 9-06.3, 9-06.7, 9-06.8, 9-06.16
- Proposition: *cl.*: 2-02.3, 2-06.1, 2-06.2, 3-02.1, 7-05.2.1, 10-03.1 à 10-03.8
- Plan d'action: *cl.*: 4-02.18, 5-02.10
- Quorum: *cl.*: 3-03.6, 4-03.10, 5-02.20, 5-03.7, 7-01.5, 8-01.4, 9-02.4
- Recommandation: *cl.*: 2-05.3, 4-0.7, 2-02.9, 4-02.9, 4-02.13, 4-02.18, 4-02.23, 4-03.1, 4-03.2, 5-02.12, 7-02.1.4, 7-02.1.7, 7-03.9 à 7-03.12, 7-04.2.1, 7-05.2.2, 10-03.4 à 10-03.7
- Référendum: *Ch.*: 7-00; *art.*: 7-04, 9-04, 9-05, 9-08; *cl.*: 2-06.1 à 2-06.4, 6-02.1.3, 9-04.2, 9-04.3, 9-05.2 à 9-05.7
- Règlement: *Ch.*: 7-00; *art.*: 2-03, 7-05, 10-00; *cl.*: 2-06.1, 2-04.5, 3-02.1, 3-02.9, 3-03.14, 4-02.11, 4-02.20, 5-02.1, 5-02.2, 6-02.1.3, 8-01.2, 9-04.3.4
- 4-02.20, 5-02.1, 5-02.2, 8-01.2, 6-02.1.3, 9-04.3.4
- Réintégration: *cl.*: 2-05.3 à 2-03.5, 4-02.10
- Responsabilité: *art.*: 1-02, 6-02; *cl.*: 4-02.19, 4-04.2, 5-02.11, 9-04.3, 9-06.12
- Réunion: *Ch.*: 7-00; *art.*: 2-03, 3-03, 4-03, 5-03; *cl.*: 2-02.4 b), 2-06.6, 3-03.1, 3-03.2 à 3-03.13, 4-01.2, 4-01.3, 4-02.1, 4-02.5, 4-02.21, 4-03.1 à 4-01.9, 4-04.1.3, 4-04.2.6, 4-04.2.8, 4-05.1, 5-02.7, 5-02.21, 5-03.3, 5-03.6, 6-02.1.4, 6-02.1.5, 6-02.3.2, 7-01.3, 7-01.4, 7-01.8, 7-02.1.1, 7-03.5, 7-03.6, 7-03.10 à 7-03.14, 7-04.2.6, 7-04.3, 8-01.2, 8-03.1, 8-03.5, 9-06.3 à 9-06.7
- Révocation: *art.*: 4-04.1.2, 4-05
- Scrutin: *art.*: 9-04, 9-05; *cl.*: 2-06.2, 3-02.8, 7-04.2.1 à 7-01.2.6, 9-01.3 à 9-01.6, 9-01.1.3 à 9-01.1.6, 9-02.4, 9-06.14, 9-06.15, 9-08.4
- Secrétaire-trésorier: *art.*: 2-05; *cl.*: 5-01.5, 6-02.3, 6-02.1.4, 7-01.3, 7-02.1.1, 9-01.1
- Substitut: *cl.*: 1-06.10, 4-01.2, 4-01.4, 4-04.1.1, 4-04.2, 4-04.2.8, , 7-04.2.1, 7-04.4
- Statut: *art.*: 2-03, 7-00, 7-05, 10-00; *cl.*: 2-06.1, 2-04.5, 3-02.1, 3-02.9, 3-03.14, 4-02.11, 4-02.20, 5-02.1, 5-02.2, 6-02.1.3, 8-01.2, 9-04.3.4
- Vacance: *art.*: 9-06; *cl.*: 4-04.1.2, 5-03.2, 7-01.8, 7-04.4, 8-01.5
- Vote: *cl.*: 2-02.4, 2-06.2, 3-03.14, 4-01.2, 4-01.3, 4-03.11, 5-03.8, 6-02.1.1, 7-01.1, 7-01.4, 7-02.1, 7-04.2.1, 7-04.4, 8-01.3, 9-01.1.5, 9-01.2, 9-01.5.6, 9-04.2, 9-04.3, 9-04.7, 9-06.8 à 9-06.16, 10-03.7, 10-03.8
- Traitement: *cl.*: 2-04.3, 4-02.2, 5-02.18
- Vice-présidence: *cl.*: 4-03.2, 5-01.2 à 5-02.5, 5-03.5, 6-02.2
-



SEPI | 745, 15^e avenue • Montréal (Québec) H1B 3P9

Téléphone : (514) **645.4536** • Télécopieur : (514) 645.6951

Site Internet : www.sepi.qc.ca • Courriel : courrier@sepi.qc.ca