STATUTS ET RÈGLEMENTS

Septembre 2026

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

TABLE DES MATIÈRES

1- NOM – DÉFINITIONS – SIÈGE SOCIAL – BUTS – ANNÉE FINANCIÈRE .... -5-

1-01 NOM ..... -5-
1-02 AFFILIATION ..... -5-
1-03 BUTS ..... -5-
1-04 SIÈGE SOCIAL ..... -6-
1-05 ANNÉE FINANCIÈRE ..... -6-
1-06 PRINCIPE ..... -6-
1-07 DÉFINITIONS ..... -6-

2- ADHÉSION – CONTRIBUTION – DÉMISSION – EXCLUSION – 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- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ..... -13-

3-01 COMPOSITION ..... -13-
3-02 ATTRIBUTIONS ..... -13-
3-03 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS ..... -14-

4- CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES ..... -17-

4-01 COMPOSITION ..... -17-
4-02 ATTRIBUTIONS ..... -18-
4-03 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS ..... -21-
4-04 LA PERSONNE DÉLÉGUÉE ..... -22-
4-05 RÉVOCATION ..... -23-

5- CONSEIL D'ADMINISTRATION ..... -25-

5-01 COMPOSITION ..... -25-
5-02 ATTRIBUTIONS ..... -25-

5-03 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS ..... -27-
5-04 INTÉRIM À LA PRÉSIDENCE ..... -28-
5-05 REMPLACEMENT AU CA ..... -28-

6- LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ..... -29-
6-01 DURÉE DU MANDAT ..... -29-
6-02 DEVOIRS, POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ..... -29-

7- LES COMITÉS PERMANENTS ..... -33-
7-01 FONCTIONNEMENT ..... -33-
7-02 LE COMITÉ DES FINANCES ..... -34-
7-03 LE COMITÉ DE DISCIPLINE ..... -35-
7-04 LE COMITÉ D'ÉLECTION ET DE RÉFÉRENDUM ..... -37-
7-05 LE COMITÉ DES STATUTS ET RÈGLEMENTS ..... -39-

8- LES COMITÉS TEMPORAIRES ..... -41-
8-01 COMPOSITION ..... -41-
8-02 ATTRIBUTIONS ..... -41-

9- AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS ..... -43-
9-01 JURIDICTION ..... -43-
9-02 PROCÉDURE ..... -43-
9-03 ENTRÉE EN VIGUEUR ..... -44-
9-04 DISSOLUTION ..... -44-
9-05 GOUVERNANCE DES RÈGLEMENTS ..... -44-

NOTES ..... -45-

1- 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 (SEPÎ).

1-02 AFFILIATION

Le SEPÎ est un organisme affilié à la Fédération autonome de l'enseignement (FAE).

1-02.1 Définition et structure de la Fédération autonome de l'enseignement

La Fédération autonome de l'enseignement (FAE) regroupe des syndicats qui représentent le personnel des centres de services scolaires et des commissions scolaires du Québec et d'autres établissements d'enseignement déjà représentés par les syndicats affiliés ainsi qu'une association de personnes retraitées.

Le Congrès est l'instance souveraine de la FAE. Entre les réunions du Congrès, la FAE est gouvernée par ses instances intermédiaires, soit le Conseil fédératif, le Conseil fédératif de négociation et le Conseil de négociation. Conformément aux politiques et aux objectifs fixés par le Congrès et aux décisions du Conseil fédératif et du Conseil fédératif de négociation, le Comité exécutif assume en collégialité la direction de la FAE.

1-03 BUTS

Le SEPÎ a pour but de promouvoir et de défendre les intérêts économiques, professionnels et sociaux de ses membres. Le SEPÎ 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 des travailleurs aux points de vue social, économique et culturel.

1-04 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du SEPÎ est situé sur le territoire du Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI), à telle adresse fixée par le CA.

1-05 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du SEPÎ commence le 1er septembre et se termine le 31 août suivant.

1-06 PRINCIPE

En cas de difficulté avec son employeur, toute personne membre ou groupe de membres doit aviser une personne déléguée 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.

1-07 DÉFINITIONS

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

AUXILIAIRE D'ÉLECTION : Désigne toute personne adjointe temporairement;

CA : Désigne le conseil d'administration du SEPÎ;

COMITÉ PARITAIRE : Désigne un comité conjoint entre l'employeur et le SEPÎ. Les membres du SEPÎ sont désignés d'après la clause 5-02.10 des présents statuts et règlements;

COMITÉ PERMANENT : Désigne un comité dont les membres sont élus pour un mandat prévu dans le cadre du chapitre 7 des présents statuts et règlements;

COMITÉ TEMPORAIRE : Désigne un comité ou un groupe de travail formé pour remplir une tâche particulière dans le cadre du chapitre 8 des présents statuts et règlements;

COTISANT : Désigne toute personne ayant versé au moins douze dollars (12,00 $) de cotisation syndicale dans les douze (12) mois précédents;

EMPLOYÉE-CONSEIL ET EMPLOYÉ-CONSEIL : Désigne toute personne engagée par le CA qui agit à titre de conseillère ou de conseiller du SEPÎ 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 SEPÎ;

EMPLOYEUR : Désigne le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île (CSSPI) ou l'institution qui lui succède;

ENSEIGNANTE ET ENSEIGNANT : Désigne toute personne qui exerce une fonction pédagogique ou éducative;

FÉDÉRATION : Désigne l'organisme auquel le SEPÎ est affilié;

HARCÈLEMENT MORAL OU PSYCHOLOGIQUE : Le harcèlement psychologique au travail se définit comme une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne pour celle-ci un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée;

HARCÈLEMENT SEXUEL : Conduite sexuelle non désirée qui a pour effet :

a) 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;
b) soit de faire évoluer une personne dans un environnement ou dans des conditions de travail, de vie ou d'études défavorables;
c) soit de porter atteinte ou d'entraver les droits des personnes salariées;
d) soit de provoquer l'inconfort, la crainte et de menacer le bien-être ou l'emploi d'une personne harcelée;

LA PRÉSIDENCE : Désigne la présidente ou le président du SEPÎ ou toute autre personne qui assume cette fonction;

MEMBRE COTISANT : Désigne tout membre en règle du SEPÎ et ayant versé au moins douze dollars (12,00 $) de cotisation syndicale dans les douze (12) mois précédant la date de constitution de toute liste requise pour l'application des présents statuts et règlements;

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;

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;

PERSONNE MEMBRE OU MEMBRE : Désigne toute personne admise dans le SEPÎ par résolution du CA selon l'article 2-01 des présents statuts et règlements;

PRÉSIDENTE OU PRÉSIDENT : Désigne la personne présidant un comité ou une assemblée;

SYNDICAT : Désigne le Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ).

2- ADHÉSION – CONTRIBUTION – DÉMISSION – EXCLUSION – RÉADMISSION – AFFILIATION

2-01 ADHÉSION

Pour devenir membre du SEPÎ, il faut remplir les conditions suivantes :

a) signer une carte d'adhésion;

b) payer un droit d'entrée de deux dollars (2,00 $);

c) être accepté par le CA;

d) verser régulièrement sa contribution annuelle;

e) se conformer en tout aux Statuts et règlements du SEPÎ et aux résolutions de l'assemblée générale.

2-02 CONTRIBUTION

Durant une période où le SEPÎ tente de représenter de nouveaux membres par voie d'accréditation, la contribution annuelle est de douze dollars (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.

2-02.1 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 Toute proposition pour modifier le taux ou la forme de la contribution annuelle doit suivre les règles d'amendement aux Statuts et règlements (clause 9-02.1 et suivantes).

2-02.3 Les membres peuvent être tenus de verser une contribution spéciale additionnelle à celle prévue à la clause 2-02.1. Une telle contribution spéciale est déterminée par le vote des deux tiers ($^2/_3$) des membres qui ont exprimé leur droit de vote à une assemblée générale convoquée à cette fin quinze (15) jours avant sa tenue.

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

2-02.4 La contribution annuelle de toute personne qui est en congé sans solde est fixée à vingt dollars (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 personne responsable du secrétariat trésorerie qui en accuse réception et en informe le CA afin de la consigner au procès-verbal de la réunion du CA qui reçoit cette démission.

2-04 EXCLUSION

Sont motifs d'exclusion :

a) le défaut de paiement de la cotisation syndicale;

b) l'abus du titre de membre du SEPÎ;

c) 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;

d) l'offre ou l'acceptation de cadeaux, de remise en argent, d'avantages pécuniaires ou de promesses quelconques, faits dans le but d'obtenir ou de conserver un poste à caractère de promotion;

e) 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;

f) le refus de se soumettre à une résolution de l'assemblée générale.

2-05 RÉADMISSION

La personne exclue peut redevenir membre du SEPÎ en se conformant aux clauses suivantes :

a) la personne exclue qui désire réintégrer le SEPÎ fait une demande écrite à cet effet au CA;

b) le CA soumet la demande au conseil des personnes déléguées et lui fait une recommandation quant aux conditions de réintégration;

c) le conseil des personnes déléguées décide des conditions de cette réintégration;

d) le CA informe, par écrit, la personne exclue des conditions de réintégration fixées par le conseil des personnes déléguées;

e) la personne exclue est réadmise par le CA 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 ($^2/_3$) 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 *Règlement sur la procédure d'élection et de référendum*.

2-06.4 Le SEPÎ devra accepter une observatrice ou un observateur nommément mandaté par la Fédération lors de la tenue du référendum.

2-06.5 Personne représentant la Fédération :

Le SEPÎ devra accepter de recevoir à toute assemblée générale une (1) ou deux (2) personnes représentant la Fédération. Suite à une demande préalable de la Fédération, le SEPÎ devra leur

permettre d'exprimer leur opinion au moment et pendant la période prédéterminée par celui-ci.

Le SEPÎ devra envoyer à la Fédération une copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute assemblée générale dans des délais raisonnables précédant la tenue de la réunion, si celle-ci en fait la demande par écrit.

3- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3-01 COMPOSITION

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

3-02 ATTRIBUTIONS

Les attributions de l'assemblée générale sont principalement :

3-02.1 désigner les personnes qui président les débats;

3-02.2 adopter des règles de fonctionnement qui ne sont pas prévues aux présents statuts et règlements;

3-02.3 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;

3-02.4 confier la gouverne des règlements au conseil des personnes déléguées;

3-02.5 décider de toute question relative aux politiques générales du SEPÎ;

3-02.6 adopter les orientations du plan d'action annuel du SEPÎ, après recommandation du CA;

3-02.7 entériner les candidatures aux comités permanents conformément au chapitre 7;

3-02.8 approuver la liste des membres des délégations aux différentes instances des organismes auxquels le SEPÎ est affilié ou membre, en conformité avec les statuts de ces organismes;

3-02.9 approuver le cahier des demandes syndicales avant le dépôt de celui-ci en vue des négociations nationales ou locales;

3-02.10 décider de tout moyen de pression collectif;

3-02.11 décider par vote secret, lorsqu'il s'agit d'un arrêt de travail;

3-02.12 recevoir la recommandation du conseil des personnes déléguées sur l'entente de principe;

3-02.13 autoriser, par scrutin secret, le CA à signer la convention collective;

3-02.14 pouvoir étudier et approuver les prévisions budgétaires adoptées par le conseil des personnes déléguées;

3-02.15 recevoir le bilan de l'année financière et tout autre bilan;

3-02.16 ratifier la nomination de la firme qui fera la vérification comptable désignée par le conseil des personnes déléguées après recommandation du CA;

3-02.17 décider de toute dépense extraordinaire qui lui est référée par le conseil des personnes déléguées;

3-02.18 recevoir et disposer des rapports des personnes représentant le SEPÎ, le CA, le conseil des personnes déléguées et les différents comités du Syndicat;

3-02.19 pouvoir, conformément à la clause 4-02.11, réviser le mandat et assurer le suivi des différentes délégations aux organismes auxquels le SEPÎ est affilié ou membre;

3-02.20 adopter toute modification du lieu du siège social;

3-02.21 donner au CA le mandat d'étudier tout projet de désaffiliation.

3-03 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS

3-03.1 Le CA décide de la convocation des réunions ordinaires de l'assemblée générale.

3-03.2 La convocation écrite d'une réunion ordinaire de l'assemblée générale et le projet d'ordre du jour sont expédiés à tous les membres au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion. La documentation disponible au moment de la convocation est rendue accessible aux membres.

3-03.3 La convocation ainsi que l'ordre du jour peuvent être expédiés directement aux membres ou distribués par l'entremise de la personne déléguée sur les lieux de travail.

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

3-03.4 L'omission accidentelle de donner cet avis à telle ou telle personne membre ne sera pas suffisante pour déclarer l'assemblée nulle 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 CA 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 SEPÎ. 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 CA 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 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.

3-03.15 Toute personne membre peut, avant qu'un vote soit pris, demander un vote secret.

Il n'y a pas de discussion. La présidence de débats demande alors que la proposition soit appuyée.

Si 20% des personnes membres présentes sont en accord avec la demande de vote secret, on procède ainsi.

4- CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES

4-01 COMPOSITION

4-01.1 Le conseil des personnes déléguées est constitué des personnes suivantes :

- les personnes déléguées élues dans leur lieu de travail scolaire;
- les membres du CA.

4-01.2 Les personnes suivantes ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote aux réunions du conseil des personnes déléguées :

a) les personnes déléguées substituts qui ne remplacent pas une personne déléguée;

b) la personne membre d'un comité du SEPÎ;

c) les personnes à l'emploi du SEPÎ convoquées à ces réunions par le CA ou à la demande du conseil des personnes déléguées dans le cadre d'un mandat précis;

d) 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 b), chaque lieu de travail a droit à un nombre de personnes déléguées et de personnes déléguées substituts défini par les règles suivantes :

- de 1 à 20 cotisants :

  1 personne déléguée et 1 personne déléguée substitut;

- de 21 à 40 cotisants :

  2 personnes déléguées et 1 personne déléguée substitut;

- de 41 à 60 cotisants :

  3 personnes déléguées et 2 personnes déléguées substituts;

- de 61 à 80 cotisants :

  4 personnes déléguées et 2 personnes déléguées substituts;

- de 81 à 100 cotisants :

  5 personnes déléguées et 3 personnes déléguées substituts;

- de 101 à 120 cotisants :

  6 personnes déléguées et 3 personnes déléguées substituts;

- de 121 cotisants et plus :

  7 personnes déléguées et 4 personnes déléguées substituts.

4-02 ATTRIBUTIONS

4-02.1 Désigner les personnes qui président les débats;

4-02.2 adopter ses règles de fonctionnement (procédures et organisation physique) et les procès-verbaux de ses réunions;

4-02.3 étudier tout projet d'amendement aux Statuts et règlements avant son adoption par l'assemblée générale;

4-02.4 modifier les règlements sous sa gouverne;

4-02.5 établir de nouvelles politiques sujettes à ratification par l'assemblée générale;

4-02.6 désigner, après réception de la liste des candidatures déposée par le CA, les membres qui siègeront tel que prévu à la clause 5-02.10 et ce, à la première réunion du conseil des personnes déléguées suivant la formation de chacun des comités;

4-02.7 élire les membres des comités permanents, lors de sa première réunion régulière de l'année;

4-02.8 élire les membres aux postes vacants des comités permanents;

4-02.9 former des comités temporaires pour des fins particulières, en désigner les membres, le nombre et en définir le mandat;

4-02.10 après réception de la liste des candidates et des candidats transmise par le CA (clause 5-02.11) et

leur présentation, le conseil des personnes déléguées doit :

- élire, en favorisant dans la mesure du possible, la représentativité des secteurs, les membres des délégations aux différentes instances des organismes auxquels le SEPÎ 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;
- élire, en favorisant dans la mesure du possible, la représentativité des secteurs, les membres de l'équipe de négociation du SEPÎ;

4-02.11 mandater et assurer le suivi des mandats des délégations aux organismes auxquels le SEPÎ est affilié ou membre, sujet à un droit de révision de l'assemblée générale, sauf pour les mandats qui relèvent de l'assemblée générale;

4-02.12 étudier le projet de convention collective et faire les recommandations jugées appropriées à l'assemblée générale;

4-02.13 faire une recommandation à l'assemblée générale sur l'entente de principe;

4-02.14 statuer sur toute réouverture de la convention collective;

4-02.15 étudier et adopter avant le 30 novembre les prévisions budgétaires sujettes à un droit de révision de l'assemblée générale;

4-02.16 procéder à l'étude des révisions budgétaires en cours d'année;

4-02.17 recevoir le bilan financier au terme de chaque année;

4-02.18 nommer la firme qui fera la vérification comptable après recommandation du CA, sujet à ratification par l'assemblée générale;

4-02.19 décider de toute dépense extraordinaire qu'il ne réfère pas à l'assemblée générale;

4-02.20 décider s'il y a lieu d'un traitement additionnel pour les membres du CA qui sont libérés pour activités syndicales et en fixer le montant;

4-02.21 exiger et recevoir tout rapport oral ou écrit, du CA, de tout comité et de toute délégation du SEPÎ à la Fédération ou à tout autre organisme;

4-02.22 recevoir la répartition des tâches et responsabilités des membres du CA et des employées-conseil et des employés-conseil;

4-02.23 étudier et adopter le plan d'action annuel du SEPÎ conformément aux orientations de l'assemblée générale, après recommandation du CA;

4-02.24 recevoir le bilan politique annuel;

4-02.25 approuver, au premier conseil des personnes déléguées, le membre du CA recommandé par le CA qui assure l'intérim de la présidence;

4-02.26 recevoir la démission de toute personne membre du CA;

4-02.27 combler les postes laissés vacants au sein du CA selon la procédure établie au *Règlement sur la procédure d'élection et de référendum*. Ratifier, sur recommandation du CA, la candidature d'une personne membre pour combler tout poste vacant créé au sein de ce même conseil;

4-02.28 approuver toute collaboration ou alliance avec tout organisme qui pourrait être jugée nécessaire à l'amélioration des conditions de vie en général des travailleuses et des travailleurs aux points de vue social, économique et culturel;

4-02.29 pouvoir exiger de la présidence qu'elle convoque une réunion extraordinaire de l'assemblée générale;

4-02.30 étudier et recommander à l'assemblée générale tout projet de modification du lieu du siège social;

4-02.31 statuer sur l'exclusion, la réintégration et les conditions de réintégration d'une personne membre;

4-02.32 exécuter tout autre mandat qui lui sera confié par le CA;

4-02.33 faire des recommandations à l'assemblée générale.

4-03 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS

4-03.1 Sur recommandation du CA, la présidence convoque les réunions du conseil des personnes déléguées.

4-03.2 En l'absence de la présidence et sur recommandation du CA, la personne désignée qui assure l'intérim à la présidence convoque les réunions du conseil des personnes déléguées.

4-03.3 À défaut d'agir, le CA convoque les réunions du conseil des personnes déléguées.

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 écrite d'une réunion ordinaire et le projet d'ordre du jour sont expédiés à toutes les personnes déléguées au moins cinq (5) jours avant la réunion. La convocation ainsi que l'ordre du jour peuvent être expédiés directement aux personnes déléguées ou sur les lieux de travail des personnes déléguées. La documentation disponible au moment de la convocation est rendue accessible aux personnes déléguées.

4-03.6 La convocation d'une réunion extraordinaire se fait au plus tard 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.

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 20 septembre.

4-03.10 Le quorum est fixé à un tiers ($^1/_3$) des personnes déléguées élues.

4.03.11 L'ordre du jour d'une réunion extraordinaire ne peut être amendé.

4-03.12 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.

4.03.13 Toute personne membre du CPD peut, avant qu'un vote soit pris, demander un vote secret.

Il n'y a pas de discussion. La présidence de débats demande alors que la proposition soit appuyée.

Si 20% des personnes membres présentes sont en accord avec la demande de vote secret, on procède ainsi.

4-04 LA PERSONNE DÉLÉGUÉE

4-04.1 CANDIDATURE, MANDAT ET SUBSTITUTION

a) 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 substituts;

b) la personne élue est mandatée pour la durée de l'année scolaire en cours, jusqu'à l'élection de la rentrée scolaire suivante. Advenant une vacance (démission, changement de lieu de travail, révocation, etc.), les personnes membres œuvrant dans chaque lieu de travail concerné choisissent parmi elles une nouvelle personne pour les représenter;

c) si une personne déléguée ne peut être présente à une réunion du conseil des personnes déléguées, elle est remplacée par une personne déléguée substitut qui a tous les privilèges des personnes déléguées lors de cette réunion.

4-04.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE OU DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE SUBSTITUT

a) La personne déléguée est l'agent de liaison entre les membres de son lieu de travail et le CA;

b) elle anime la vie syndicale dans son lieu de travail;

c) la personne déléguée représente le SEPÎ auprès de l'autorité dans son lieu de travail;

d) elle surveille l'application de la convention collective dans son lieu de travail et remplit toute tâche qui lui est assignée par cette convention;

e) elle informe les membres de son lieu de travail de la convention collective en vigueur;

f) elle communique sans délai les avis, lettres circulaires et mots d'ordre du SEPÎ, 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;

g) elle procède avec soin et célérité à toute enquête ou consultation qui lui est soumise par le SEPÎ;

h) elle assiste aux réunions des personnes déléguées ou se fait remplacer par la personne déléguée 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;

i) elle rassemble, en collaboration avec une employée-conseil ou un employé-conseil, toute information ou pièce relative à un grief déposé au nom d'une personne membre ou de membres de son lieu de travail;

j) 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 RÉVOCATION

Seuls les membres d'un même lieu de travail peuvent révoquer le mandat d'une personne déléguée :

a) 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 (1/3) des membres de ce lieu de travail;

b) un membre du CA peut être appelé à présider ou à arbitrer la réunion;

c) en situation de révocation, la clause 4-04.1 c) s'applique;

d) le SEPÎ doit être informé par écrit de cette décision.

5- 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 :

a) la présidence;
b) la première vice-présidence;
c) la seconde vice-présidence;
d) la troisième vice-présidence;
e) le secrétariat trésorerie.

5-02 ATTRIBUTIONS

En conformité avec les politiques générales et les priorités fixées par les instances du SEPÎ, le CA doit :

5-02.1 exécuter ou s'occuper activement de la mise en application des décisions de l'assemblée générale et du conseil des personnes déléguées;

5-02.2 régler tout ce qui se rapporte à l'observance des Statuts et règlements du SEPÎ et veiller à la mise en pratique des principes que le CA reconnaît comme guides de son action;

5-02.3 convoquer les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil des personnes déléguées et de l'assemblée générale et en préparer les projets d'ordre du jour;

5-02.4 proposer aux instances respectives les personnes qui président les débats de l'assemblée générale, du conseil des personnes déléguées et assurer la formation d'une relève;

5-02.5 voir à la bonne administration du SEPÎ 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;

5-02.6 surveiller les intérêts professionnels, économiques et sociaux des membres en toutes circonstances;

5-02.7 expédier les affaires journalières et de routine;

5-02.8 statuer sur les demandes d'adhésion des membres;

5-02.9 assurer la préparation d'une relève;

5-02.10 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 et combler les vacances;

5-02.11 recevoir et retenir les candidatures en lien avec la clause 4-02.10, tout en respectant la représentativité des secteurs et soumettre ses propositions au conseil des personnes déléguées. Le tout est sujet à un droit de révision par l'assemblée générale;

5-02.12 former des comités temporaires;

5-02.13 recommander au conseil des personnes déléguées un membre du CA qui assure l'intérim de la présidence;

5-02.14 préparer et présenter au conseil des personnes déléguées la répartition des tâches et responsabilités entre les membres du CA et des employées-conseil et des employés-conseil;

5-02.15 suppléer au conseil des personnes déléguées, dans le cas où les circonstances l'exigent, lorsque celui-ci ne peut exercer sa juridiction faute de quorum;

5-02.16 superviser la préparation du projet de prévisions budgétaires à soumettre au conseil des personnes déléguées;

5-02.17 au terme de chaque année, présenter son bilan financier au conseil des personnes déléguées et à l'assemblée générale;

5-02.18 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 CA doit éviter tout conflit d'intérêt entre les membres du CA, les employées et employés du Syndicat et la firme comptable;

5-02.19 désigner par résolution les personnes autorisées à signer les chèques, les effets de commerce, à négocier les emprunts et à effectuer les transactions bancaires au nom du SEPÎ;

5-02.20 recommander, à l'assemblée générale, les orientations du plan d'action annuel du SEPÎ;

5-02.21 préparer un plan d'action annuellement et le recommander pour adoption par le conseil des personnes déléguées;

5-02.22 rendre compte annuellement de son bilan politique au conseil des personnes déléguées et à l'assemblée générale;

5-02.23 engager toute employée ou tout employé qu'il juge nécessaire à la bonne marche du SEPÎ;

5-02.24 déterminer par contrat les attributions, le traitement et les conditions de travail des employées et employés qu'il engage;

5-02.25 toute personne membre du CA peut exiger la présence ou le retrait d'une employée ou d'un employé à une réunion du CA, d'une instance ou d'un comité;

5-02.26 désigner la conseillère ou le conseiller juridique et recourir, selon les besoins, aux services professionnels d'expertes ou d'experts;

5-02.27 proposer au conseil des personnes déléguées toute collaboration ou alliance avec tout organisme qui pourrait être jugée nécessaire à l'amélioration des conditions de vie en général des travailleuses et des travailleurs aux points de vue social, économique et culturel.

5-03 CONVOCATIONS ET RÉUNIONS

5-03.1 Le CA se réunit au moins une (1) 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 CA.

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

5-03.5 En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la personne à la présidence, la personne désignée qui assure l'intérim remplace cette dernière.

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

5-03.7 Le quorum est la majorité des personnes membres élues au CA.

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

5-04 INTÉRIM À LA PRÉSIDENCE

Le CA recommande, au premier conseil des personnes déléguées, un membre du CA qui assure l'intérim de la présidence en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité de la personne à la présidence.

5-05 REMPLACEMENT AU CA

Le CA avise les membres de la situation, reçoit les candidatures et en recommande une au conseil des personnes déléguées.

6- LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6-01 DURÉE DU MANDAT

6-01.1 Les membres du CA 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 PRÉSIDENCE

La personne élue à ce poste :

6-02.1.1 préside l'assemblée générale, le conseil des personnes déléguées et le CA 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 est subordonnée aux décisions du CA auquel elle rend compte, elle dirige les affaires du SEPÎ et en exerce la surveillance générale;

6-02.1.3 est membre d'office de tous les comités du SEPÎ, à l'exception du comité d'élection et de référendum et du comité de discipline. Cependant, elle peut mandater une autre personne du CA pour la remplacer si les présents statuts et règlements ne le stipulent pas autrement;

6-02.1.4 signe, conjointement avec la personne élue au secrétariat trésorerie, les procès-verbaux de toutes les réunions de l'assemblée générale, du conseil des personnes déléguées et du CA. Elle est signataire des documents officiels;

6-02.1.5 en tout temps, peut convoquer une réunion d'un groupe de membres aux fins d'information ou de consultation;

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

6-02.1.7 représente officiellement le SEPÎ.

6-02.2 LES VICE-PRÉSIDENCES

Les personnes élues à ces postes :

6-02.2.1 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, un membre du CA, après résolution adoptée à la majorité des voix, la remplace provisoirement dans toutes ses fonctions. À défaut d'une majorité, la décision est soumise au conseil des personnes déléguées;

6-02.2.3 remplissent toute autre fonction qui découle de leur charge de membre du CA ou qui leur est assignée par une instance du SEPÎ;

6-02.2.4 peuvent être appelées par la présidence ou le CA à représenter le SEPÎ.

6-02.3 SECRÉTARIAT 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 CA, 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 CA à représenter le SEPÎ;

6-02.3.6 vérifie les comptes du SEPÎ;

6-02.3.7 présente aux instances du SEPÎ 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 CA;

6-02.3.9 signe les effets bancaires conjointement avec le membre du CA désigné conformément à la clause 5-02.19;

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 CA;

6-02.3.11 remplit toute autre fonction qui découle de sa charge de membre du CA et qui lui est assignée par une instance du SEPÎ;

6-02.3.12 reçoit toute demande écrite de démission d'un membre, en accuse réception et en informe le CA afin de la consigner au procès-verbal de la réunion du CA qui reçoit ladite démission.

7- 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 et du comité de discipline, la présidence du SEPÎ, ou une autre personne membre du CA 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, une au secrétariat et établissent leurs règles de fonctionnement.

7-01.4 Les décisions de tout comité permanent sont prises à la majorité des votes exprimés par les membres présents à la réunion du 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 CA.

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 du secrétariat trésorerie, qui en fait partie d'office sans droit de vote.

7-02.2 ATTRIBUTIONS

7-02.2.1 Le comité se réunit au moins trois (3) fois par année sur convocation de la personne responsable du secrétariat trésorerie. Au moins une réunion doit se tenir au cours des mois de septembre ou d'octobre, de février et de mai.

7-02.2.2 Il assure le contrôle et la vérification du mandat d'administration confié au CA et à l'appareil de gestion. Il fait rapport de ses travaux au conseil des personnes déléguées et au CA.

7-02.2.3 Il vérifie si la gestion des fonds est conforme aux objectifs du SEPÎ.

7-02.2.4 Il examine le projet de budget devant être soumis au conseil des personnes déléguées et lui fait des recommandations.

7-02.2.5 Toute personne membre du comité peut présenter son point de vue sur ces recommandations au conseil des personnes déléguées.

7-02.2.6 Il examine les revenus et les dépenses. Il vérifie si les dépenses du SEPÎ ont été faites suivant les critères établis.

7-02.2.7 Il examine les états financiers préparés et attestés par la firme désignée pour accomplir la vérification comptable et émet les recommandations ou commentaires appropriés le cas échéant.

7-02.2.8 Il répond à toute demande particulière des membres ou du conseil des personnes déléguées.

7-02.2.9 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 COMPOSITION

Ce comité se compose de cinq (5) membres, excluant les membres du CA.

7-03.2 ATTRIBUTIONS

7-03.2.1 Dès qu'une plainte est déposée par au moins une (1) personne membre ou par le CA, ce comité fait enquête sur le cas qui lui est soumis.

7-03.2.2 Le comité a le pouvoir de convoquer toute personne membre qu'il juge nécessaire pour faire son enquête.

7-03.2.3 Il 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.

7-03.2.4 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception d'une plainte à l'égard d'une personne membre, le comité convoque cette personne membre à une réunion qui doit se tenir dans les cinq (5) jours ouvrables de la convocation.

7-03.2.5 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.

7-03.2.6 Dans les quinze (15) jours ouvrables 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.

7-03.2.7 La personne membre visée par la plainte est avisée de la décision du comité.

7-03.2.8 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.

7-03.2.9 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.

7-03.2.10 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 CA par écrit, en copie conforme à la présidence du comité, au moins vingt-quatre (24) heures avant cette réunion.

7-03.2.11 Lors de la réunion mentionnée à l'alinéa 7-03.2.10, le conseil des personnes déléguées dispose de la recommandation du comité de discipline.

7-03.2.12 Si le conseil des personnes déléguées prononce l'exclusion d'une personne membre, cette personne est exclue du SEPÎ.

7-03.2.13 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 CA de son intention de le faire au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion de l'assemblée générale.

7-03.2.14 À sa première réunion de l'année, l'assemblée générale est informée de la liste des personnes qui sont exclues des rangs du SEPÎ.

7-03.2.15 Lorsqu'une personne membre est exclue ou démissionne du SEPÎ, elle perd le droit de participer à toute activité syndicale qu'offre le SEPÎ 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 se compose de sept (7) membres, excluant les membres du CA, et de trois (3) membres substituts.

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 CA, elle doit démissionner du comité d'élection et de référendum.

7-04.2 ATTRIBUTIONS

7-04.2.1 Le comité se réunit lorsque des mandats lui sont confiés.

7-04.2.2 Il est responsable de l'organisation et de la mise en place de toute la procédure d'élection des membres

du CA et de la procédure de référendum. Il peut être sollicité pour d'autres procédures de vote.

Il est également responsable :

a) de la tenue du scrutin, conformément au *Règlement sur la procédure d'élection et de référendum;*

b) de s'assurer que les règles de procédure soient respectées;

c) de voir au dépouillement des votes;

d) de la production d'un rapport complet à transmettre au CA avec recommandations suite à l'événement.

7-04.2.3 Il dépouille le scrutin dès la fermeture des bureaux de scrutin au siège social du SEPÎ.

7-04.2.4 Il statue sur le règlement de tout problème relatif à l'élection des membres du CA ou à tout problème lors d'un référendum, qui ne trouve pas sa solution dans les statuts et le *Règlement sur la procédure d'élection et de référendum*.

7-04.2.5 Il désigne la greffière ou le greffier de chaque bureau de scrutin.

7-04.2.6 Il détermine le nombre et la localisation des bureaux de scrutin.

7-04.2.7 Il détermine les heures durant lesquelles le scrutin se tiendra.

7-04.2.8 Il adopte les procès-verbaux de ses réunions.

7-04.2.9 Il communique les résultats et en assure la confidentialité, selon les modalités prévues au *Règlement sur la procédure d'élection et de référendum*.

7-04.2.10 Il reçoit et il transmet au CA toute fausse déclaration à la greffière ou au greffier, car cela constitue un manquement grave au sens de l'article 2-04 e) des présents statuts et règlements.

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 doit se rencontrer au moins une (1) fois par année, le plus tôt possible après la formation du comité.

7-04.4 VACANCE

Nonobstant les clauses 7-01.3 et 7-01.4, si une vacance survient au comité d'élection et de référendum, elle est comblée d'abord par les trois (3) personnes substituts et ensuite en conformité avec la clause 7-01.8. En cas d'égalité des votes, la présidente ou le président du comité a un vote prépondérant.

7-05 LE COMITÉ DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

7-05.1 COMPOSITION

Ce comité des statuts et règlements est composé de sept (7) membres et d'un (1) membre du CA.

7-05.2 ATTRIBUTIONS

7-05.2.1 Le comité doit se réunir au moins une (1) fois par année.

7-05.2.2 Il 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 CA et au conseil des personnes déléguées.

7-05.2.3 Il doit suivre et respecter la procédure établie à l'article 9-03.

7-05.2.4 Il étudie et détermine toute révision linguistique. Il en informe le CA, le conseil des personnes déléguées et l'assemblée générale.

8- LES COMITÉS TEMPORAIRES

8-01 COMPOSITION

L'assemblée générale, le conseil des personnes déléguées et le CA peuvent former tout comité temporaire pour remplir un mandat particulier qu'ils auront respectivement défini.

8-01.1 La présidence, ou une autre personne membre du CA 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.

8-01.2 Le quorum de tout comité temporaire est constitué de la majorité de ses membres en fonction.

8-01.3 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.

8-02 ATTRIBUTIONS

8-02.1 Les décisions de tout comité temporaire sont prises à la majorité des votes exprimés par les membres présents à la réunion du comité.

8-02.2 Aucun comité temporaire ne peut effectuer de dépenses ou contracter de dettes sans l'autorisation du CA.

9- AMENDEMENT AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

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

9-01 JURIDICTION

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

9-02 PROCÉDURE

9-02.1 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 CA en précisant les objectifs poursuivis.

9-02.2 Sur réception d'une telle proposition, le CA avise les membres de l'intention d'une personne membre de modifier tel article ou telle clause des Statuts et règlements.

9-02.3 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 qui en fait la demande.

9-02.4 À l'intérieur d'un délai raisonnable :

- le comité des statuts et règlements soumet une recommandation au conseil des personnes déléguées;
- 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.

9-02.5 Le CA 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.

9-02.6 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 une proposition d'amendement, d'ajout ou d'abrogation des Statuts et règlements.

9-02.7 Au moins sept (7) jours ouvrables avant l'assemblée générale qui disposera de la proposition, le CA 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.

9-02.8 Pour être adoptée, une telle proposition doit recueillir le vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale qui ont exprimé un vote.

9-03 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

9-04 DISSOLUTION

9-04.1 Le Syndicat ne peut être dissout aussi longtemps que quinze (15) membres qualifiés désirent le maintenir.

9-04.2 En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la *Loi des syndicats professionnels* (S.R.Q. 1964, chapitre 146).

9-05 GOUVERNANCE DES RÈGLEMENTS

L'assemblée générale confie au conseil des personnes déléguées la gouverne du règlement suivant :

- le *Règlement sur la procédure d'élection et de référendum*.

NOTES

NOTES

Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ)
745, 15e Avenue | Montréal (Québec) H1B 3P9
Tél. : 514 645-4536 | Téléc. : 514 645-6951
courrier@sepi.qc.ca | **www.sepi.qc.ca**