

# **STATUTS**

## **DU SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DE L'OUTAOUAIS**

---

**Adopté le 9 janvier 2025**



## Notes préliminaires à la structure du texte

Dans le but de faciliter l'utilisation et d'assurer la compréhension des présents statuts, voici la structure qui a été établie et qui est utilisée dans ce document.

Symboles et caractéristiques	Appellation
Chapitre 1 Chapitre 2 etc.	<i>Chapitre</i>
1.1 1.2 etc.	<i>Article</i>
1.1.1 1.1.2 etc.	<i>Clause</i>
1.1.1.1 1.1.1.2 etc.	<i>Alinéa</i> Sert à faire une subdivision qui n'est pas une énumération lorsqu'il y a plus de trois (3) éléments. L'alinéa est nommé selon sa numérotation.
Texte non précédé de lettre, nombre ou puce	<i>Alinéa</i> (Peu importe l'emplacement) Les alinéas sont nommés selon leur ordre, c'est-à-dire 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> etc.
Texte précédé d'une lettre a) b) etc.	<i>Paragraphe</i> (Peu importe l'emplacement)
☒	<i>Puce</i> (Peu importe l'emplacement) Les puces sont nommées selon leur ordre, c'est-à-dire 1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> , etc.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 - GÉNÉRALITÉS</b> .....	<b>4</b>
1.1 DEFINITIONS .....	4
1.2 ACRONYMES .....	4
<b>CHAPITRE 2 - CONSTITUTION</b> .....	<b>5</b>
2.1 NOM ET SIEGE SOCIAL .....	5
2.2 BUTS ET MISSION .....	5
2.3 MOYENS .....	5
2.4 AFFILIATION .....	5
2.5 DESAFFILIATION .....	5
2.6 DISSOLUTION .....	6
2.7 ANNEE FINANCIERE .....	6
<b>CHAPITRE 3 - MEMBRES</b> .....	<b>6</b>
3.1 REGISTRE DES MEMBRES .....	6
3.2 ADMISSION .....	6
3.3 MEMBRE EN REGLE .....	7
3.4 COTISATION .....	7
3.5 DEMISSION .....	7
3.6 EXCLUSION .....	7
3.7 READMISSION .....	8
<b>CHAPITRE 4 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)</b> .....	<b>8</b>
4.1 COMPOSITION .....	8
4.2 ATTRIBUTIONS .....	8
4.3 CONVOCATION .....	8
4.4 QUORUM .....	9
4.5 DECISIONS .....	9
<b>CHAPITRE 5 - ASSEMBLÉE D'UNITÉ DE NÉGOCIATION (AUN)</b> .....	<b>9</b>
5.1 COMPOSITION .....	9
5.2 ATTRIBUTIONS .....	9
5.3 CONVOCATION .....	9
5.4 QUORUM .....	10
5.5 DECISIONS .....	10
<b>CHAPITRE 6 - ASSEMBLÉE DES PERSONNES DÉLÉGUÉES (APD)</b> .....	<b>10</b>
6.1 COMPOSITION .....	10
6.2 ATTRIBUTIONS .....	10
6.3 CONVOCATION .....	10
6.4 QUORUM .....	11
6.5 DECISIONS .....	11
6.6 ÉLECTIONS DE LA PERSONNE DELEGUEE .....	11
6.7 ROLE ET RESPONSABILITES DE LA PERSONNE DELEGUEE .....	12
<b>CHAPITRE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>12</b>
7.1 COMPOSITION .....	12
7.2 ATTRIBUTIONS .....	13
7.3 CONVOCATION .....	13
7.4 QUORUM .....	14
7.5 DECISIONS .....	14

## STATUTS SEO

7.6	DUREE DU MANDAT ET ENTREE EN FONCTION .....	14
7.7	VACANCE AU CA .....	14
7.8	ROLE ET RESPONSABILITES DES MEMBRES DU CA .....	14
<b>CHAPITRE 8 - COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>		<b>16</b>
8.1	COMPOSITION.....	16
8.2	ATTRIBUTIONS.....	16
8.3	CONVOCATION .....	17
8.4	QUORUM.....	17
8.5	DECISIONS.....	17
<b>CHAPITRE 9 - PROCÉDURE ÉLECTORALE ET DE RÉFÉRENDUM.....</b>		<b>17</b>
<b>CHAPITRE 10 - RÉVOCABILITÉ.....</b>		<b>18</b>
<b>CHAPITRE 11 - COMITÉS STATUTAIRES .....</b>		<b>18</b>
11.1	FORMATION DES COMITES STATUTAIRES .....	18
11.2	COMITE DES FINANCES.....	18
11.3	COMITE DES STATUTS ET DES REGLEMENTS.....	19
11.4	COMITE DES ELECTIONS .....	20
11.5	COMITE DE CONCILIATION .....	20
<b>CHAPITRE 12 - COMITÉS SYNDICAUX .....</b>		<b>21</b>
<b>CHAPITRE 13 - MODIFICATIONS AUX STATUTS ET AUX RÈGLEMENTS.....</b>		<b>21</b>

## CHAPITRE 1 - GÉNÉRALITÉS

### 1.1 Définitions

- Établissement :** Tout lieu d'enseignement où des membres du Syndicat exercent leurs fonctions. Il peut comporter plusieurs locaux ou immeubles;
- Fédération :** La Fédération autonome de l'enseignement (FAE);
- Immeuble :** Bâtisse regroupant des personnes enseignantes d'un établissement;
- Instances :** Les instances qui gouvernent le Syndicat conformément aux mandats qui leur sont confiés dans les présents statuts. Ces instances sont l'Assemblée générale (AG), l'Assemblée d'unité de négociation (AUN), l'Assemblée des personnes déléguées (APD), le Conseil d'administration (CA) et le Comité exécutif (CE);
- Majorité :** Le plus grand nombre de voix exprimées en excluant les votes annulés et les abstentions;
- Membre :** Toute personne couverte par l'une des trois (3) accréditations du Syndicat et reconnue membre en règle conformément aux présents statuts;
- Membre cotisant :** Tout membre en règle ayant versé au moins douze dollars (12,00 \$) de cotisation syndicale à l'intérieur des douze (12) mois précédant la date de constitution de toute liste requise par l'application des présents statuts;
- Personne déléguée :** Personne élue par les membres d'un établissement qui remplit les fonctions syndicales prévues aux statuts et aux règlements;
- Syndicat :** Le Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais (SEO);
- Unité de négociation :** Groupe composé de tous les membres d'un même employeur auquel le Syndicat est accrédité.

### 1.2 Acronymes

- AG :** Assemblée générale
- APD :** Assemblée des personnes déléguées
- AUN :** Assemblée d'unité de négociation
- CA :** Conseil d'administration
- CE :** Comité exécutif
- CSSCV :** Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées
- CSSD :** Centre de services scolaire des Draveurs
- CSSPO :** Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais

## CHAPITRE 2 - CONSTITUTION

### 2.1 Nom et siège social

Le présent syndicat porte le nom de Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais (SEO). Son siège social est situé dans la ville de Gatineau.

### 2.2 Buts et mission

Le Syndicat a pour buts et mission :

- de défendre, de promouvoir et de développer les intérêts professionnels, économiques et sociaux des membres qu'il représente dans le respect des valeurs fondamentales d'égalité, d'équité, de solidarité, de justice sociale, de liberté, de démocratie et de coopération;
- de promouvoir et de défendre l'autonomie professionnelle des membres qu'il représente.

### 2.3 Moyens

Pour réaliser ses buts, le Syndicat voit notamment à :

- se prévaloir de toutes les dispositions des lois du travail au bénéfice de ses membres;
- négocier les ententes locales et les arrangements locaux avec l'employeur;
- représenter les membres lors de la négociation nationale dans le respect des dispositions prévues au régime de négociation du secteur public;
- participer à l'évolution sociale de son milieu;
- intervenir sur des enjeux pédagogiques et professionnels.

### 2.4 Affiliation

Le Syndicat peut s'affilier à une organisation poursuivant des buts conciliables avec les siens.

Le Syndicat est affilié à la Fédération. Le Syndicat s'engage à partager les buts et la mission de la Fédération, à se conformer à ses statuts et ses règlements et à adhérer à sa Déclaration de principes.

### 2.5 Désaffiliation

- La désaffiliation du Syndicat n'est opposable à la Fédération que si elle est décidée au terme d'un référendum lors duquel la majorité des membres cotisants du Syndicat ont exercé leur droit de vote et qu'au moins deux tiers (2/3) des membres cotisants qui ont voté se sont prononcés en faveur de la proposition de désaffiliation.
- Un référendum de désaffiliation ne peut être tenu que si une proposition à cet effet a été dûment adoptée par l'AG dans les trente (30) jours précédant la tenue du référendum.
- Une telle assemblée ne peut être tenue que si un avis de motion à cet effet est donné trente (30) jours avant cette assemblée. Une copie de cet avis et une copie de l'ordre du jour sont transmises à la Fédération trente (30) jours avant cette assemblée.

## STATUTS SEO

- Le Syndicat doit faire parvenir à la Fédération, avec son avis de motion, les motifs allégués au soutien de sa proposition de tenir un référendum ainsi que la liste des membres cotisants admis à exercer leur droit de vote.
- Deux (2) personnes désignées et autorisées par la Fédération sont admises à assister à l'assemblée au cours de laquelle la question relative à la tenue du référendum est débattue et elles sont autorisées à s'adresser à l'assemblée.
- L'ensemble des procédures retenues pour la tenue du référendum et adoptées par le Syndicat dans le but de favoriser l'exercice du droit de vote est communiqué à la Fédération au moins une semaine avant leur mise en application. La Fédération peut déléguer des représentantes et des représentants pour observer chacune des étapes de la tenue du référendum.
- Le résultat du référendum est transmis à la Fédération dans les vingt-quatre (24) heures du dépouillement du scrutin. Dans les trente (30) jours qui suivent la transmission des résultats, la Fédération peut, si elle le juge à propos, examiner les listes de votants, les bulletins de vote ou tout autre document utilisé lors du scrutin. Ces documents sont mis à sa disposition, sur demande, par le Comité d'élection et ne peuvent être examinés qu'en présence d'au moins une représentante ou un représentant désigné par le Syndicat.

### 2.6 Dissolution

La dissolution du Syndicat ne peut être prononcée que suivant les dispositions de la Loi sur les syndicats professionnels (L.R.Q.c. S -40).

### 2.7 Année financière

L'année financière commence le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

## CHAPITRE 3 - MEMBRES

### 3.1 Registre des membres

Le Syndicat doit tenir et garder à son siège social un registre où sont énumérés et mentionnés nommément tous les membres du Syndicat, en assurant la mise à jour, au fur et à mesure, des admissions, des démissions, des suspensions et des exclusions.

Ce registre fait preuve du statut de membre en règle des personnes faisant partie du Syndicat.

### 3.2 Admission

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

- compléter une carte ou un formulaire d'adhésion;
- payer un droit d'entrée de deux dollars (2,00 \$);
- verser la cotisation prévue aux présents statuts et toute autre redevance exigée par le Syndicat;
- être admis par le CA;

## STATUTS SEO

- se conformer aux statuts et aux règlements du Syndicat.

### 3.3 Membre en règle

3.3.1 Pour être et demeurer en règle, le membre doit remplir toutes les conditions prévues à l'article 3.2 des présents statuts.

3.3.2 L'enseignante ou l'enseignant perd son statut de membre lorsque survient l'un des éléments suivants :

- démission;
- congédiement, sauf dans le cas d'un recours syndical;
- invalidité complète et permanente, sauf dans le cas d'un recours syndical;
- obtention d'un emploi d'autorité auprès de membres du Syndicat.

Toutefois, le statut de membre peut être restitué, sans frais, à la personne qui retourne au travail, en se conformant aux conditions d'admission prévues aux présents statuts, mais elle doit en faire la demande, par écrit, au Syndicat.

### 3.4 Cotisation

La cotisation annuelle est fixée à 1,25 % du revenu annuel gagné, mais ne peut être inférieure à douze dollars (12,00 \$). Toutefois, une personne qui est en congé sans traitement ou en attente d'une décision sur un recours syndical n'est pas tenue de payer sa cotisation.

Toute imposition de cotisation spéciale ou toute modification du taux de cotisation doit être votée par l'AG. Les modalités de versement de la cotisation spéciale sont déterminées par le CA.

### 3.5 Démission

Tout membre peut se retirer en donnant sa démission par écrit, mais sans préjudice du droit du Syndicat de lui réclamer la cotisation due. Le membre démissionnaire perd ses droits de membre à compter de la date de sa démission écrite.

### 3.6 Exclusion

3.6.1 L'exclusion d'un membre est demandée par le Comité de conciliation et prononcée par le CA. Les motifs d'exclusion sont :

- la non-conformité aux dispositions des présents statuts et des règlements;
- le fait de causer un préjudice grave au Syndicat.

3.6.2 Aucune exclusion ne peut être recommandée sans que le membre concerné n'ait été avisé par écrit de la plainte formulée contre lui et n'ait eu la possibilité de faire entendre une défense pleine et entière devant le Comité de conciliation et le CA.

3.6.3 Lorsqu'un membre est exclu, il perd par le fait même tout droit aux avantages rattachés à son statut de membre sauf ceux spécifiquement garantis par la loi.



### 3.7 Réadmission

Le membre qui a démissionné ou qui a été exclu, peut être réadmis en se conformant aux conditions suivantes :

- faire parvenir au siège social, une demande d'admission sous sa signature;
- se conformer de nouveau aux dispositions de l'article 3.2.

## CHAPITRE 4 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG)

### 4.1 Composition

L'AG est composée de tous les membres du Syndicat.

### 4.2 Attributions

- a) Adopter toute modification aux statuts du Syndicat;
- b) Fixer le taux de cotisation syndicale régulière et toute cotisation spéciale;
- c) Décider, par la tenue d'un référendum, de la désaffiliation de la Fédération conformément à l'article 2.5 des présents statuts;
- d) Décider, au scrutin secret par unité de négociation, d'exercer la grève comme moyen de pression;
- e) Accepter, au scrutin secret par unité de négociation, le contenu de l'entente de principe dans le cadre de la négociation nationale;
- f) Adopter les procès-verbaux de ses réunions;
- g) Recevoir le rapport annuel du CA;
- h) Recevoir le plan d'action triennal du Syndicat;
- i) Prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises selon les pouvoirs attribués par les présents statuts.

### 4.3 Convocation

La présidence convoque l'AG.

#### 4.3.1 Convocation à une réunion ordinaire

Une réunion ordinaire de l'AG se tient une fois par année entre le 1<sup>er</sup> mars et le 15 juin à la date et au lieu déterminé par le CA.

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres, par écrit ou par voie électronique, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

#### 4.3.2 Convocation à une réunion extraordinaire

Le CE, le CA et l'APD peuvent décider de la tenue d'une réunion extraordinaire de l'AG. Le CE en détermine la date et le lieu.

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres, au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour ne peut être amendé et doit expressément mentionner tous les sujets à être étudiés.

## STATUTS SEO

### 4.3.3 Tenue d'une réunion de l'AG en mode virtuel

Advenant la tenue d'une réunion de l'AG en mode virtuel, le présent chapitre s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

### 4.4 Quorum

Le quorum de l'AG est fixé au nombre de membres présents.

### 4.5 Décisions

Les décisions sont prises par le vote majoritaire des voix exprimées à moins d'indications contraires prévues dans les statuts et les règlements.

Dans le cas d'un vote menant à l'exercice de la grève comme moyen de pression et de l'acceptation ou du refus du contenu d'une entente de principe, les obligations prévues au Code du travail s'appliquent.

## CHAPITRE 5 - ASSEMBLÉE D'UNITÉ DE NÉGOCIATION (AUN)

### 5.1 Composition

L'AUN est composée des membres visés par l'unité de négociation.

### 5.2 Attributions

- a) Accepter au scrutin secret, le contenu de l'entente de principe dans le cadre de la négociation locale;
- b) Accepter le contenu relatif à une convention collective et toute autre décision relative à la négociation et à l'application de la convention collective;
- c) Adopter les procès-verbaux de ses réunions.

### 5.3 Convocation

La présidence convoque l'AUN qui se réunit au besoin, à la date et au lieu déterminé par le CE.

#### 5.3.1 Convocation à une réunion extraordinaire

Le CE, le CA et l'APD d'une unité de négociation peuvent décider de la tenue d'une réunion extraordinaire de l'AUN.

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres, par écrit ou par voie électronique, au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour ne peut être amendé et doit expressément mentionner tous les sujets à être étudiés.

#### 5.3.2 Tenue d'une réunion de l'AUN en mode virtuel

Advenant la tenue d'une réunion de l'AUN en mode virtuel, le présent chapitre s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

## STATUTS SEO

### 5.4 Quorum

Le quorum de l'AUN est fixé au nombre de membres présents.

### 5.5 Décisions

Les décisions sont prises par le vote majoritaire des voix exprimées à moins d'indications contraires prévues dans les statuts et les règlements.

## CHAPITRE 6 - ASSEMBLÉE DES PERSONNES DÉLÉGUÉES (APD)

### 6.1 Composition

L'APD est formée des personnes déléguées nommées en vertu des présents statuts et des membres du CA. Le membre qui participe à titre de substitut n'a droit de vote qu'en l'absence d'une personne déléguée de son établissement.

Pour une réunion par unité de négociation, l'APD se compose des personnes déléguées de cette unité de négociation.

### 6.2 Attributions

- a) Adopter les procès-verbaux de ses réunions;
- b) Prendre connaissance, juger et décider de toutes les propositions qui lui sont soumises selon les pouvoirs attribués par les présents statuts;
- c) Recevoir les rapports du CA;
- d) Recommander à l'AG l'adoption de tout projet de modifications aux statuts;
- e) Recommander à l'AG l'acceptation de l'exercice du droit de grève comme moyen de pression;
- f) Adopter le plan d'action triennal du Syndicat;
- g) Recevoir le rapport annuel du CA;
- h) Se prononcer sur les moyens de pression devant être exercés par les membres;
- i) Se prononcer sur les demandes syndicales dans le cadre d'une négociation;
- j) Désigner les membres du Comité de négociation dans l'éventualité d'une négociation locale;
- k) Recommander à l'AG l'acceptation de tout projet d'affiliation ou de désaffiliation;
- l) Élire les membres des comités statutaires et syndicaux;
- m) Adopter la liste des personnes qui présideront ses assemblées;
- n) Adopter le calendrier de ses réunions;
- o) Adopter les procédures d'assemblées.

### 6.3 Convocation

La présidence du Syndicat convoque les réunions de l'APD.

#### 6.3.1 Convocation à une réunion ordinaire

Une réunion ordinaire de l'APD se tient au moins dix (10) fois par année à la date et au lieu déterminé par le CE.

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres, par écrit ou par voie électronique, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

### 6.3.2 Convocation à une réunion extraordinaire

Le CE, le CA et l'APD peuvent décider de la tenue d'une réunion extraordinaire de l'APD.

Toutefois, chaque unité de négociation peut convoquer une APD de son unité pour traiter de sujets ne concernant que les membres de cette unité de négociation, particulièrement en ce qui a trait aux paragraphes h), i), et j) de l'article 6.2. Sur demande écrite signée par 50 % et plus des personnes déléguées d'une unité de négociation, la présidence doit convoquer l'APD de cette unité de négociation dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de cette demande.

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres, par écrit ou par voie électronique, au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour ne peut être amendé et doit expressément mentionner tous les sujets à être étudiés.

### 6.3.3 Tenue d'une réunion de l'Assemblée de personnes déléguées en mode virtuel

Advenant la tenue d'une réunion de l'APD en mode virtuel, le présent chapitre s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

## 6.4 Quorum

Le quorum de l'APD est fixé au nombre de membres présents.

## 6.5 Décisions

Les décisions sont prises par le vote majoritaire des voix exprimées à moins d'indications contraires prévues dans les statuts et les règlements.

Pour une réunion de l'APD d'une unité de négociation, seules les personnes déléguées membres de cette unité de négociation ont droit de vote.

## 6.6 Élections de la personne déléguée

6.6.1 Le nombre de personnes déléguées par établissement se détermine selon le tableau suivant :

Nombre d'enseignantes et d'enseignants	Nombre de personnes déléguées
1 à 25	1
26 à 60	2
61 à 90	3
91 à 120	4
121 à 150	5
151 à 180	6
181 et plus	7

## STATUTS SEO

- 6.6.2 Les membres de chaque établissement se réunissent en assemblée pour élire annuellement la ou les personnes déléguées et de leurs substituts. Les substituts peuvent être au nombre de trois (3) maximum, sans toutefois dépasser le nombre de personnes déléguées autorisé dans l'établissement.
- 6.6.3 Le mandat annuel de chaque personne déléguée se termine au moment de l'élection de la personne déléguée qui la remplacera. Advenant la démission, la révocation ou l'absence indéterminée d'une personne déléguée, les membres de l'établissement concerné élisent une nouvelle personne déléguée pour les représenter jusqu'à la fin du mandat en cours.
- 6.6.4 Pour les établissements de plus d'un immeuble, le nombre minimal de personnes déléguées autorisé est équivalent au nombre d'immeubles quel que soit le nombre de personnes enseignantes.

### 6.7 Rôle et responsabilités de la personne déléguée

La personne déléguée :

- représente officiellement le Syndicat dans son établissement;
- siège à l'APD;
- anime les réunions des membres dans son établissement;
- veille au respect des conventions collectives nationale et locale dans son établissement;
- assure la liaison entre les membres de son établissement et le Syndicat;
- transmet, dans les plus brefs délais, toute communication du Syndicat;
- anime la vie syndicale dans son établissement et promeut la mission du Syndicat et de la Fédération;
- procède aux enquêtes et sondages qui lui sont soumis;
- veille à faire respecter les droits individuels et collectifs des enseignantes et enseignants de son établissement.

## CHAPITRE 7 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 7.1 Composition

Le CA est composé de onze (11) membres élus :

- la présidence;
- la vice-présidence à la vie professionnelle;
- la première vice-présidence aux relations du travail;
- la deuxième vice-présidence aux relations du travail;
- la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie;
- six (6) administrateurs dont :
  - deux issus du CSSCV;
  - deux issus du CSSD;
  - deux issus du CSSPO.

### 7.2 Attributions

Le CA travaille conjointement avec la direction selon des principes de délégation de pouvoirs et de reddition de comptes, encadrés par des politiques ou en fonction de mandats qui sont confiés à la direction, et en assure les suivis.

Les attributions du CA sont les suivantes :

- a) exécute les décisions de l'AG et de l'APD et s'occupe de leur mise en application;
- b) admet, exclut ou réintègre les membres;
- c) comble une vacance qui survient au sein du CE;
- d) approuve les états financiers et le choix de l'auditeur indépendant qui procède à la vérification;
- e) adopte les prévisions budgétaires et contrôle la situation financière, notamment par l'examen de l'état des résultats présenté par la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie;
- f) adopte les politiques et les règlements du Syndicat;
- g) administre tous les biens et fonds du Syndicat, sans limite quant à leur valeur, et désigne les personnes autorisées à signer des effets de commerce;
- h) nomme les membres des délégations officielles du Syndicat aux instances de la Fédération;
- i) recommande à l'APD l'adoption du plan d'action triennal du Syndicat;
- j) recommande à l'APD l'approbation des membres du comité de négociation pour la convention collective locale pour chacune des unités de négociation;
- k) entérine la convention collective des employés du Syndicat;
- l) peut former des groupes ou des tables de travail;
- m) reçoit les relevés de décisions du CE;
- n) recommande à l'APD l'adoption de la liste des personnes composant l'équipe des présidences d'assemblées;
- o) adopte la liste des personnes composant l'équipe des présidences d'assemblées pour l'AG et pour l'AUN;
- p) adopte le calendrier de ses réunions;
- q) détermine la date et le lieu d'une réunion ordinaire de l'AG;
- r) décide de toute question relative aux orientations stratégiques du Syndicat;
- s) adopte les priorités annuelles du Syndicat;
- t) décide des modalités de versement d'une cotisation spéciale;
- u) recommande à l'APD toute proposition de modification aux statuts;
- v) fait toute autre recommandation aux différentes instances.

### 7.3 Convocation

La présidence du Syndicat convoque les réunions du CA.

#### 7.3.1 Convocation à une réunion ordinaire

Une réunion ordinaire du CA se tient au moins dix (10) fois par année, à la date et au lieu déterminé par le CE.

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres, par écrit ou par voie électronique, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

### 7.3.2 Convocation à une réunion extraordinaire

Le CE, le CA ou la présidence peuvent décider de la tenue d'une réunion extraordinaire du CA, à la date et au lieu déterminé par le CE.

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres, par écrit ou par voie électronique, au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour ne peut être amendé et doit expressément mentionner tous les sujets à être étudiés.

Sur requête écrite et signée de cinq (5) membres du CA, la présidence doit convoquer une réunion extraordinaire dans les sept (7) jours ouvrables de la requête.

### 7.3.3 Tenue d'une réunion du CA en mode virtuel

Advenant la tenue d'une réunion du CA en mode virtuel, le présent chapitre s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

## 7.4 Quorum

Le quorum du CA est fixé à six (6) membres présents.

## 7.5 Décisions

Les décisions sont prises par le vote majoritaire des voix exprimées à moins d'indications contraires prévues dans les statuts et les règlements.

## 7.6 Durée du mandat et entrée en fonction

Le mandat des membres du CA débute le 1<sup>er</sup> juillet suivant l'élection. Les membres du CA sont élus alternativement pour une durée de trois (3) ans conformément au Règlement sur les élections et le référendum.

La présidence et les vice-présidences sont libérées à temps plein.

## 7.7 Vacance au CA

Il y a vacance au sein du CA lorsque :

- un membre décède, démissionne, est destitué ou devient incapable de remplir ses fonctions;
- un poste demeure vacant à la suite d'une élection.
- Lorsqu'un poste devient vacant, le Comité des élections applique la procédure électorale inscrite au Règlement sur les élections et le référendum sauf si cette vacance survient à l'intérieur de quatre-vingt-dix (90) jours précédant les élections pour ce poste. Dans ce cas, le CA nomme une personne pour combler le poste vacant jusqu'à la fin du mandat.

## 7.8 Rôle et responsabilités des membres du CA

La personne qui est membre du CA a pour responsabilité de représenter l'ensemble des membres du Syndicat. Chaque membre assume ses fonctions en collaboration avec la direction et les autres membres du CA, dans le respect des politiques en vigueur ou des mandats confiés.

La personne membre du CA :

## STATUTS SEO

- informe, avise ou apporte toute suggestion susceptible d'éclairer le CA dans ses décisions;
- participe aux instances du Syndicat;
- fait valoir, par ses interventions, les décisions prises par le CA;
- peut participer aux instances de la Fédération;
- remplit toute autre responsabilité qui lui est confiée par le CA.

### 7.8.1 La présidence

La personne élue à cette fonction exerce une surveillance générale et dirige les affaires du Syndicat. Elle exerce tous les pouvoirs et devoirs qui incombent à sa charge. Certaines de ses responsabilités peuvent être confiées à la direction par le biais de politiques ou de mandats spécifiques. Plus particulièrement, la présidence :

- représente officiellement le Syndicat;
- convoque les réunions ordinaires et extraordinaires des instances du Syndicat;
- préside de plein droit les réunions des instances du Syndicat, mais peut se faire remplacer à ce titre;
- à l'exception du Comité des finances, du Comité des élections et du Comité de conciliation, participe à tous les comités du Syndicat de plein droit, ou désigne un membre du CA pour la remplacer;
- signe tout document officiel ou délègue ce pouvoir à toute autre personne nommée par le CA;
- voit à ce que toutes les personnes élues s'acquittent de leur mandat;
- signe conjointement avec la vice-présidence qui assume le secrétariat, les procès-verbaux des instances du Syndicat dont elle assume la présidence;
- signe les effets de commerce conjointement avec les autres personnes désignées par le CA ou délègue ce pouvoir à une personne autorisée à signer;
- voit à l'application des statuts et des règlements;
- peut exercer le vote prépondérant en cas d'égalité des voix aux instances du Syndicat;
- exécute toute autre fonction découlant de sa charge.

### 7.8.2 La vice-présidence

La personne élue à ce poste assiste étroitement la présidence dans la surveillance générale des affaires du Syndicat. La vice-présidence désignée par le CA remplace temporairement la présidence ou la vice-présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir.

En plus d'agir à titre d'applicatrice des ententes nationale et locales ainsi que des arrangements locaux, la vice-présidence assume, dans son champ d'action spécifique, toutes les fonctions qui lui sont dévolues par les règlements, par les instances ou par le plan d'action du Syndicat.

#### 7.8.2.1 La vice-présidence à la vie professionnelle

Plus spécifiquement, la vice-présidence à la vie professionnelle assume notamment la responsabilité des dossiers en lien avec :

- la pédagogie;



- la Loi sur l'instruction publique, les encadrements légaux ou tout autre règlement en terme d'éducation publique;
- tout ce qui touche la vie professionnelle des membres du Syndicat.

### **7.8.2.2 La 1<sup>re</sup> vice-présidence aux relations du travail**

Plus spécifiquement, la 1<sup>re</sup> vice-présidence aux relations du travail assume la responsabilité des dossiers en lien avec :

- la convention collective nationale;
- les relations de travail;
- les lois du travail;
- les droits parentaux;
- la santé et sécurité au travail.

### **7.8.2.3 La 2<sup>e</sup> vice-présidence aux relations du travail**

Plus spécifiquement, la 2<sup>e</sup> vice-présidence aux relations du travail assume notamment la responsabilité des dossiers en lien avec :

- la convention collective nationale;
- les relations de travail;
- les lois du travail;
- la coordination de la négociation locale.

### **7.8.2.4 La vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie**

- Plus spécifiquement, la vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie assume notamment la responsabilité des dossiers en lien avec :
- les finances du Syndicat tel le budget et les états financiers;
- la vérification, l'adoption et la signature des procès-verbaux conjointement avec la présidence;
- la gestion des documents officiels du Syndicat;
- la signature des effets de commerce conjointement avec un autre membre du CE autorisé à le faire.

## **CHAPITRE 8 - COMITÉ EXÉCUTIF**

### **8.1 Composition**

Le CE est composé de la présidence et des quatre (4) vice-présidences.

### **8.2 Attributions**

Les membres du CE se partagent la responsabilité des différents dossiers du Syndicat.

Les attributions du CE sont les suivantes :

- a) dispose des affaires courantes;
- b) décide de la répartition des tâches de ses membres;
- c) recommande au CA, la vice-présidence qui assure l'intérim de la présidence;
- d) délibère et décide de toute situation urgente;
- e) fait rapport au CA de toute décision prise selon l'alinéa précédent;

## STATUTS SEO

- f) dépose au CA un relevé des décisions;
- g) prépare le projet d'ordre du jour et les réunions des différentes instances;
- h) voit à l'embauche du personnel et négocie leurs conditions de travail;
- i) prépare le plan d'action triennal à soumettre au CA pour adoption par l'APD;
- j) prépare le rapport annuel à soumettre au CA;
- k) assure le suivi des dossiers de la Fédération;
- l) assure la représentation du Syndicat à la Fédération;
- m) décide de tout recours juridique;
- n) fait des recommandations aux différentes instances.

### 8.3 Convocation

La présidence du Syndicat convoque les réunions du CE.

#### 8.3.1 Convocation à une réunion ordinaire

Le CE se réunit aussi souvent que les affaires du Syndicat l'exigent, mais généralement une fois par semaine, à la date et au lieu déterminé par le CE ou par la présidence.

La convocation d'une réunion ordinaire du CE est réputée faite par l'adoption du calendrier de ses réunions.

#### 8.3.2 Convocation à une réunion extraordinaire

La présidence ou le CE peuvent décider de la tenue d'une réunion extraordinaire du CE.

La convocation d'une réunion extraordinaire du CE se fait par écrit ou par voie électronique.

#### 8.3.3 Tenue d'une réunion du CE en mode virtuel

Advenant la tenue d'une réunion du CE en mode virtuel, le présent chapitre s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

### 8.4 Quorum

Le quorum du CE est fixé à la majorité des membres.

### 8.5 Décisions

Les décisions sont prises par le vote majoritaire des voix exprimées à moins d'indications contraires prévues dans les statuts et les règlements.

## CHAPITRE 9 - PROCÉDURE ÉLECTORALE ET DE RÉFÉRENDUM

La procédure électorale ainsi que la procédure pour la tenue d'un référendum sont inscrites au Règlement sur les élections et le référendum.

## CHAPITRE 10 - RÉVOCABILITÉ

Toute personne élue ou nommée à un conseil, à un comité ou à une fonction est révocable en tout temps par l'autorité statutaire qui l'a élue ou nommée.

Toute révocation doit s'appliquer selon le règlement relatif à la révocabilité.

Le Comité des élections, le Comité des finances, le Comité des statuts et des règlements et le Comité de conciliation sont les comités statutaires du Syndicat.

## CHAPITRE 11 - COMITÉS STATUTAIRES

### 11.1 Formation des comités statutaires

Les membres de ces comités sont élus par l'APD à sa première réunion ordinaire de l'année à la fin du mandat à l'exception du Comité des élections qui est élu à la deuxième (2<sup>e</sup>) réunion ordinaire de l'APD. La durée du mandat est de trois (3) ans et les membres sont rééligibles.

Un poste devenu vacant en cours de mandat de l'un ou l'autre de ces comités est pourvu par l'APD à la réunion ordinaire suivant cette vacance.

La personne occupant le poste de direction du Syndicat agit à titre de personne-ressource auprès des comités statutaires.

### 11.2 Comité des finances

#### 11.2.1 Composition

Le Comité des finances est composé de quatre (4) membres élus par l'APD. Les trois (3) personnes ayant reçu le plus grand nombre de votes agissent à titre de membres du comité et la quatrième, à titre de substitut.

De plus, la personne occupant le poste de vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie est membre du comité mais n'a pas droit de vote.

Advenant une égalité des voix ou une élection par acclamation, à défaut d'entente entre les personnes élues, un tirage au sort déterminera lesquels agiront à titre de membres du comité et lequel agira à titre de substitut.

#### 11.2.2 Attributions

Le Comité des finances assure le contrôle et la vérification du mandat d'administration confié au CA. Pour ce faire, il se réunit au moins deux (2) fois par année et fait rapport de ses travaux au CA et à l'APD.

Plus particulièrement, le Comité des finances :

- a) nomme parmi ses membres élus une personne porte-parole;
- b) vérifie si la gestion des fonds est conforme à leurs objectifs;
- c) examine le projet de budget à être soumis au CA;
- d) examine les revenus et les dépenses. Il vérifie si les dépenses du Syndicat ont été faites suivant les barèmes établis;
- e) examine les états financiers;

## STATUTS SEO

- f) répond à toute demande particulière des instances du Syndicat ou de la personne occupant le poste de vice-présidence au secrétariat et à la trésorerie;
- g) interroge et analyse, au besoin, les politiques et les procédures administratives;
- h) fait au CA toute suggestion ou recommandation susceptible d'améliorer l'administration du Syndicat.

### 11.2.3 Quorum

Le quorum du Comité des finances est constitué de la majorité de ses membres élus.

### 11.2.4 Décision

Les décisions du Comité des finances sont prises à la majorité des voix exprimées.

## 11.3 Comité des statuts et des règlements

### 11.3.1 Composition

Le Comité des statuts et des règlements est composé de cinq (5) membres élus par l'APD et du membre du Comité exécutif responsable du dossier. Ce dernier n'a pas droit de vote.

### 11.3.2 Attributions

Le Comité des statuts et des règlements se rencontre au moins deux (2) fois par année. Plus particulièrement, le Comité des statuts et des règlements :

- a) nomme parmi les membres élus une personne porte-parole;
- b) étudie toute proposition de modification aux statuts et toute proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation des règlements et donne son avis au CA au sujet de cette proposition;
- c) fait au CA toute suggestion ou recommandation susceptible d'améliorer le fonctionnement des instances du Syndicat;
- d) s'assure, nonobstant les dispositions du paragraphe a) de l'article 4.2.1, de la conformité des textes avec les règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe de la langue française et procède aux corrections nécessaires en s'assurant qu'elles n'altèrent ni le sens ni la portée des dispositions. Il veille également à l'uniformité de la mise en page et à la concordance des textes;
- e) fait rapport de ses travaux au CA qui doit approuver les corrections avant de les soumettre à l'APD.

### 11.3.3 Quorum

Le quorum du Comité des statuts et des règlements est constitué de la majorité de ses membres élus.

### 11.3.4 Décision

Les décisions du Comité des statuts et des règlements sont prises à la majorité des voix exprimées.

### 11.4 Comité des élections

#### 11.4.1 Composition

Le Comité des élections est composé de sept (7) membres élus par l'APD. Les cinq (5) personnes ayant reçu le plus grand nombre de votes agissent à titre de membres du comité et les deux autres à titre de substituts.

Si un membre du Comité des élections se porte candidat à un poste du CA, il doit démissionner du Comité des élections.

Advenant une égalité des voix ou une élection par acclamation, à défaut d'entente entre les personnes élues, un tirage au sort déterminera lesquels agiront à titre de membres du comité et lesquels agiront à titre de premier et deuxième substituts.

#### 11.4.2 Attributions

Le Comité des élections se réunit au moins une (1) fois par année. Plus particulièrement, le Comité des élections :

- a) nomme parmi ses membres, dès sa première réunion, la présidence et la personne substitut à celle-ci;
- b) organise les élections au CA et les référendums selon les procédures prévues dans les statuts et dans le Règlement sur les élections et le référendum;
- c) est responsable du processus électoral et de la tenue des élections des comités statutaires lors de la première réunion ordinaire de l'APD à la fin du mandat à l'exception du Comité des élections;
- d) fait rapport du déroulement de l'élection au CA.

#### 11.4.3 Quorum

Le quorum du Comité des élections est constitué de la majorité de ses membres élus.

#### 11.4.4 Décision

Les décisions du Comité des élections sont prises à la majorité des voix exprimées.

### 11.5 Comité de conciliation

#### 11.5.1 Composition

Le Comité de conciliation est composé de cinq (5) membres élus par l'APD. Les trois (3) personnes ayant reçu le plus grand nombre de votes agissent à titre de membres du comité et les deux autres à titre de substituts.

Advenant une égalité des voix ou une élection par acclamation, à défaut d'entente entre les personnes élues, un tirage au sort déterminera lesquelles agiront à titre de membres du Comité de conciliation et lesquelles agiront à titre de premier (1<sup>er</sup>) et deuxième (2<sup>e</sup>) substituts.

Si l'un des membres du Comité de conciliation est en conflit d'intérêt, il est remplacé par la ou le substitut. Si un membre du Comité de conciliation est lié à une des parties au litige étudié, il doit s'en retirer.

### 11.5.2 Attributions

Le Comité de conciliation se réunit au besoin.

Plus particulièrement, le Comité de conciliation :

- a) étudie tout cas qui lui est soumis dans le cadre d'une instance ou d'une activité du Syndicat, dès qu'une plainte est déposée par au moins un (1) membre, en examinant les faits et en entendant les parties en litige;
- b) peut aussi inviter, de façon juste et impartiale, tout autre membre ou toute personne qui aurait été témoin des événements évoqués dans la plainte à témoigner en faveur de l'une ou l'autre des parties en litige;
- c) prend les mesures appropriées pour traiter le cas qui lui est soumis en toute discrétion de manière à ne pas créer de préjudice à l'une ou l'autre des parties engagées dans une telle démarche;
- d) peut s'adjoindre une ressource externe afin de le soutenir dans ses attributions;
- e) délibère à huis clos et doit livrer ses recommandations par écrit au CA au plus tard trente (30) jours ouvrables après avoir reçu la plainte;
- f) doit recevoir copie de la décision du CA qui aura été livrée aux parties ainsi qu'au membre ou aux membres de l'instance décisionnelle de laquelle ou desquelles provient la plainte, le cas échéant.

### 11.5.3 Quorum

Le quorum du Comité de conciliation est constitué de la majorité de ses membres élus.

### 11.5.4 Décision

Les décisions du Comité de conciliation sont prises à la majorité des voix exprimées.

## CHAPITRE 12 - COMITÉS SYNDICAUX

L'APD et le CA peuvent, quand ils le jugent nécessaire, former des comités et en nommer les membres pour un (1) an maximum. Le nombre de membres et le rôle de chacun des comités formés sont déterminés par l'instance qui les forme.

Chaque comité nomme une personne porte-parole parmi ses membres élus qui doit faire rapport de ses activités une fois par année à l'instance qui l'a constitué. Le rapport doit être signé par la présidence ou le membre du CA qu'elle a désigné et par la personne qui agit à titre de secrétaire du comité concerné.

Un comité ne peut lier le Syndicat sur quelque question que ce soit, ni engager le crédit ou la responsabilité financière du Syndicat à moins d'y être autorisé par une instance compétente.

## CHAPITRE 13 - MODIFICATIONS AUX STATUTS ET AUX RÈGLEMENTS

**13.1** Conformément au paragraphe a) de l'article 4.2 des présents statuts, l'AG a le pouvoir d'adopter toute proposition d'amendement, d'ajout ou d'abrogation des statuts du Syndicat.

**13.2** Toute personne membre désireuse de soumettre une proposition d'amendement, d'ajout ou d'abrogation des statuts doit faire parvenir un avis de motion au Comité des statuts et des

règlements en remplissant le formulaire prévu à cette fin avant le 1<sup>er</sup> décembre afin qu'elle soit traitée pendant l'année scolaire en cours.

- 13.3** À la réception d'un avis de motion, le Comité des statuts et des règlements en informe le CA. Il en fait l'étude afin d'assurer la conformité aux autres dispositions statutaires et aux prescriptions linguistiques et juridiques.
- 13.4** Le texte de l'avis de motion, revu par le Comité des statuts et des règlements, est présenté par le proposeur à la réunion ordinaire de l'APD qui suit.
- 13.5** Toute motion fait l'objet d'un débat en APD. Cette dernière formule une recommandation à l'AG sur ladite motion qui ne peut être modifiée. L'APD peut décider de ne pas acheminer la motion à AG, mais seulement en cas de non-conformité à d'autres dispositions statutaires ou d'impossibilité d'en traiter logiquement.
- 13.6** Sauf dans les cas prévus à l'article 13.5, l'AG doit se prononcer par vote sur toute motion qui lui est soumise lors de sa réunion ordinaire annuelle, même si l'APD n'a pas émis de recommandation.
- 13.7** Le CA doit transmettre à l'ensemble des membres le texte de la motion, l'objectif poursuivi par la personne proposeuse, l'avis et les commentaires du Comité des statuts et des règlements ainsi que la recommandation de l'APD, au moins sept (7) jours ouvrables avant la tenue de la réunion de l'AG.
- 13.8** L'AG se prononce uniquement sur la motion qui lui est soumise par l'APD, sans possibilité de modifications.
- 13.9** La motion soumise à l'AG doit être appuyée et doit obtenir la majorité des voix exprimées pour être adoptée.
- 13.10** Toute adoption ou modification aux présents statuts entre en vigueur à la levée de la réunion de l'AG où elle est adoptée.