



**Syndicat des professeures et professeurs du Collège de Maisonneuve**

3800, rue Sherbrooke Est, bureau A-4452, Montréal, Québec, H1X 2A2

Site internet : [www.sppcm.org](http://www.sppcm.org) | Courriel : [sppcm@fneeq.qc.ca](mailto:sppcm@fneeq.qc.ca)

# Statuts et règlements

Modifiés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 3 mai 2022

\* Statuts et règlements féminisés

## Table des matières

<b>Table des matières</b> .....	2
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	5
Article 1. NOM.....	5
Article 2. SIÈGE SOCIAL.....	5
Article 3. BUTS.....	5
Article 4. JURIDICTION.....	5
Article 5. AFFILIATION.....	5
Article 6. DÉSAFFILIATION.....	5
Article 7. ÉLIGIBILITÉ ET ADMISSION.....	6
Article 8. COTISATION SYNDICALE.....	6
Article 9. DÉMISSION.....	6
Article 10. SUSPENSION OU EXCLUSION.....	6
Article 11. RÉINSTALLATION.....	7
<b>CHAPITRE 2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b> .....	7
Article 12. COMPOSITION.....	7
Article 13. POUVOIRS.....	7
Article 14. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE.....	8
Article 15. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	8
Article 16. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE.....	8
Article 17. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	8
<b>CHAPITRE 3 : BUREAU SYNDICAL</b> .....	9
Article 18. COMPOSITION.....	9
Article 19. POUVOIRS.....	10
Article 20. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE.....	10
Article 21. ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS-ES DU BUREAU SYNDICAL.....	10
Article 22. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU BUREAU SYNDICAL.....	11
<b>CHAPITRE 4 : COMITÉ EXÉCUTIF</b> .....	11
Article 23. COMPOSITION.....	11
Article 24. ÉLIGIBILITÉ.....	11
Article 25. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE.....	11

Article 26. POUVOIRS ET DEVOIRS.....	11
Article 27. ATTRIBUTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	12
Article 28. MODE DE FONCTIONNEMENT.....	14
Article 29. PROCÉDURES D'ÉLECTION.....	15
Article 30. LIBÉRATION ET RÉMUNÉRATION.....	15
Article 31. FIN DE MANDAT .....	15
CHAPITRE 5 : COMITÉS ET DÉLÉGATION SYNDICALE .....	16
Article 32. COMITÉ DES AFFAIRES PÉDAGOGIQUES (CAP).....	16
Article 33. MANDAT DU COMITÉ DES AFFAIRES PÉDAGOGIQUES (CAP) .....	16
Article 34. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE.....	16
Article 35. ÉLECTION DES MEMBRES .....	16
Article 36. COMITÉ DU PRÉ-CRT .....	17
Article 37. MANDAT DU COMITÉ DU PRÉ-CRT.....	17
Article 38. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE.....	17
Article 39. ÉLECTION DES MEMBRES .....	17
Article 40. COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT .....	17
Article 41. ÉLECTION DES MEMBRES .....	18
Article 42. COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES .....	18
Article 43. QUORUM ET CONVOCATION .....	18
Article 44. ÉLECTION DES MEMBRES .....	19
Article 45. COMITÉ INTERSYNDICAL .....	19
Article 46. COMITÉ SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	19
Article 47. COMITÉ DE MOBILISATION.....	19
Article 48. AUTRES COMITÉS .....	19
Article 49. DÉLÉGATION SYNDICALE .....	20
Article 50. DÉLÉGUÉS-ES AU CONSEIL CENTRAL DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (CCMM) .....	20
Article 51. ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS AU CONSEIL CENTRAL DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN .....	20
Article 52. DÉLÉGATION AU COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL.....	20
Article 53. COMITÉS DE LA COMMISSION DES ÉTUDES.....	20
Article 54. REPRÉSENTANTS-ES DES ENSEIGNANTS-ES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) DU COLLÈGE .....	20

Article 55. ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS-ES DES ENSEIGNANTS-ES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLÈGE .....	21
CHAPITRE 6 : PROCÉDURE D'ÉLECTION .....	21
Article 56. ÉLECTIONS .....	21
Article 57. ÉLIGIBILITÉ .....	21
Article 58. EXCLUSIVITÉ DES CANDIDATURES .....	22
Article 59. PRÉSIDENTE, SECRÉTARIAT D'ÉLECTION ET SCRUTATEURS .....	22
Article 60. MISE EN CANDIDATURE.....	22
Article 61. PROCÉDURE D'ÉLECTION.....	23
Article 62. RÉSULTATS.....	24
Article 63. VACANCE À UN POSTE DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	25
Article 64. INTÉRIM.....	25
Article 65. DESTITUTION D'UN MEMBRE DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	25
CHAPITRE 7 : FINANCES .....	25
Article 66. EXERCICE FINANCIER .....	25
Article 67. REVENUS .....	26
Article 68. BUDGET .....	26
Article 69. SURVEILLANCE.....	26
CHAPITRE 8 : FONDS DE DÉFENSE .....	26
Article 70. DÉFINITION ET FONCTION DU FONDS.....	26
Article 71. GESTION DU FONDS .....	27
Article 72. DROIT AUX PRESTATIONS.....	27
Article 73. RÈGLEMENTS DE PARTICIPATION.....	28
CHAPITRE 9 : AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	28
CHAPITRE 10 : DÉFINITIONS ET LISTE DES ACRONYMES.....	29

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1. NOM

Le Syndicat des professeures et professeurs du Collège de Maisonneuve, ci-après appelé le Syndicat, tel qu'il a été fondé à Montréal, le 7 mars 1968, est une association de salariés-es au sens du Code du travail.

### Article 2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Syndicat est situé au Collège de Maisonneuve, 3800, rue Sherbrooke Est, à Montréal, Québec, H1X 2A2.

### Article 3. BUTS

Le Syndicat a pour buts l'étude, la défense et la promotion des intérêts et des objectifs professionnels, syndicaux, économiques et sociaux de ses membres. Il vise également la promotion de la recherche et de la qualité du travail en éducation, notamment par la négociation et l'application de la convention collective, et ce, en coopération avec d'autres travailleurs-euses prônant des objectifs similaires.

### Article 4. JURIDICTION

La juridiction du Syndicat s'étend à tous les enseignants-es salariés-es au sens du *Code du travail*, à l'emploi du Collège de Maisonneuve.

### Article 5. AFFILIATION

Le Syndicat est affilié à la Confédération des syndicats nationaux (CSN), à la Fédération nationale des enseignantes et des enseignants du Québec (FNEEQ) et au Conseil central du Montréal métropolitain (CCMM).

Le Syndicat s'engage à respecter les statuts des organisations précitées dans cet article et à y conformer son action.

Le Syndicat s'engage à payer mensuellement les *per capita* fixés par les congrès de la CSN, de la FNEEQ et du CCMM.

Tout-e officier-ère ou délégué-e des organismes précédents a droit d'assister à toutes les réunions du Syndicat et a droit de prendre part aux délibérations, mais il n'a pas droit de vote.

### Article 6. DÉSAFFILIATION

Une proposition de désaffiliation de la CSN, de la FNEEQ et du CCMM ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion à cette fin n'ait été donné par écrit à tous-toutes les membres, au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance. L'avis de motion et la proposition doivent être donnés et discutés lors d'une assemblée générale.

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

Les représentants-es autorisés-es de la CSN, de la FNEEQ et du CCMM peuvent, de plein droit, assister à l'assemblée où se discute la proposition de désaffiliation et donner leur point de vue s'ils le désirent.

Pour être adoptée, la proposition de désaffiliation doit recevoir l'appui de la majorité des membres cotisants-es du Syndicat, y compris les membres absents-es en vertu d'un congé prévu à la convention collective, de même que toute personne congédiée dont le recours est soutenu par le Syndicat.

### **Article 7. ÉLIGIBILITÉ ET ADMISSION**

Pour faire partie du Syndicat à titre de membre, une personne doit :

- a) être comprise dans la juridiction du Syndicat ou avoir une priorité d'emploi, incluant toute personne absente en vertu d'un congé prévu à la convention collective, de même que toute personne congédiée dont le recours est soutenu par le Syndicat;
- b) adhérer aux présents Statuts et se conformer aux règlements du Syndicat;
- c) payer la cotisation syndicale fixée par l'assemblée générale du Syndicat;
- d) signer une formule d'adhésion. Cette décision doit être ratifiée par l'assemblée générale. Celle-ci est rétroactive à la demande d'admission.

### **Article 8. COTISATION SYNDICALE**

La cotisation syndicale des membres est déterminée par l'assemblée générale (voir article 61 des présents Statuts et règlements).

### **Article 9. DÉMISSION**

Tout-e membre en règle qui démissionne comme membre du Syndicat, mais qui demeure employé-e par le Collège, perd son droit de participer aux instances du Syndicat. Il-elle doit rédiger sa démission. Le-la membre perd ses droits aux avantages et privilèges de membre en règle du Syndicat.

### **Article 10. SUSPENSION OU EXCLUSION**

Est passible de suspension ou d'exclusion par l'assemblée générale du Syndicat, tout-e membre qui :

- a) refuse de se conformer aux engagements pris par le Syndicat;
- b) cause un préjudice grave au Syndicat.

Le-la membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en faisant des représentations à l'assemblée générale ou en transmettant une déclaration écrite que lit la présidence de la réunion. La décision est prise à la majorité des membres présents-es.

La présidence transmet au membre, dans les quinze (15) jours de la décision, un avis écrit et motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

La présidence doit informer, par écrit, les membres de telle suspension ou exclusion dans les quinze (15) jours qui suivent la décision de l'assemblée générale.

Tout-e membre suspendu-e ou exclu-e perd tout droit aux avantages et privilèges du Syndicat tant qu'il-elle n'a pas été réadmis-e ou relevé-e de sa suspension ou de son exclusion.

### **Article 11. RÉINSTALLATION**

Pour être réinstallé-e, un-e membre démissionnaire doit être admis-e à nouveau par l'assemblée générale.

Un-e membre suspendu-e ou exclu-e peut être réinstallé-e aux conditions fixées par l'assemblée générale.

## **CHAPITRE 2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **Article 12. COMPOSITION**

L'assemblée générale est formée de tous-toutes les membres en règle du Syndicat.

### **Article 13. POUVOIRS**

L'assemblée générale est souveraine dans le domaine de sa compétence et ses décisions lient l'ensemble des membres. Il lui appartient en particulier :

- a) de déterminer les orientations du Syndicat, ses politiques générales, ses priorités sociales et politiques;
- b) d'élire et de révoquer les membres du comité exécutif;
- c) de décider du projet de convention collective, d'accepter ou de rejeter des offres patronales, de décider de la grève ou de tout autre moyen de pression;
- d) de modifier les Statuts et règlements du Syndicat;
- e) de fixer le montant de la cotisation syndicale;
- f) de voter le budget annuel présenté par le comité exécutif ainsi que les modifications qui y sont apportées, le cas échéant;
- g) de se prononcer sur le rapport du comité de surveillance des finances et de tout autre document ayant trait à l'administration des fonds du Syndicat;
- h) de prendre toutes les décisions opportunes à la bonne marche du Syndicat;
- i) de procéder à l'admission, à l'exclusion ou à la suspension des membres;
- j) d'élire les membres du Bureau syndical et les comités pertinents à la bonne marche du Syndicat, d'en déterminer la composition et de procéder à l'élection de leurs membres;
- k) d'entendre et d'adopter les rapports des membres du comité exécutif ainsi que des responsables des divers comités syndicaux;
- l) de se prononcer sur toute résolution demandant le congédiement de la personne salariée du syndicat;
- m) d'adopter le procès-verbal de ses assemblées.

#### **Article 14. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire se tient au moins deux fois par session et aussi souvent que le comité exécutif ou le Bureau syndical l'estime nécessaire, sur convocation écrite de la présidence, pourvu que cette convocation soit faite dans un délai de sept (7) jours.

Une assemblée générale ordinaire est obligatoirement convoquée avant la mi-octobre dans le but d'adopter les prévisions budgétaires et le rapport financier du Syndicat. L'ordre du jour de cette assemblée doit comprendre : la présentation et l'adoption du rapport financier de l'exercice venant de se terminer, le rapport du comité de surveillance des finances et les prévisions budgétaires de l'année en cours ainsi que le plan de travail du comité exécutif pour l'année à venir.

#### **Article 15. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Le comité exécutif et le Bureau syndical peuvent convoquer une assemblée générale extraordinaire.

En tout temps, à la suite de la demande d'au moins dix (10) membres, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée. L'assemblée générale extraordinaire doit avoir lieu dans les trois (3) à sept (7) jours suivant la convocation.

Le comité exécutif peut, lors de circonstances urgentes et exceptionnelles, convoquer une assemblée générale extraordinaire dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

L'assemblée générale extraordinaire n'est décisionnelle que sur l'objet de sa convocation.

Seuls les sujets annoncés sur l'avis de convocation sont traités à une assemblée générale extraordinaire.

#### **Article 16. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le comité exécutif et se tient vers la fin de l'année scolaire, entre le 15 avril et le 15 juin.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre :

- les rapports annuels du comité exécutif (présidence, secrétariat, trésorerie, vice-présidence aux affaires pédagogiques, vice-présidence aux relations de travail et vice-présidence à l'information). Les représentants-es au conseil d'administration, au CCMM et les différents responsables de comités font également rapport;
- l'élection des membres du comité exécutif, du Bureau syndical, du comité des affaires pédagogiques (CAP) et des différents comités nommés par l'assemblée générale.

#### **Article 17. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- a) Le quorum nécessaire aux délibérations de l'assemblée générale (ordinaire, annuelle ou extraordinaire) est celui des membres présents-es sous réserve des dispositions particulières prévues aux présents Statuts et règlements.



- b) L'avis de convocation d'une assemblée générale doit indiquer l'objet de l'assemblée. L'avis de convocation de toute assemblée générale est expédié par courriel et doit toujours contenir un ordre du jour détaillé; dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, l'avis de convocation doit faire mention du but de la réunion. Autant que possible, l'ordre du jour ainsi que tout document à être étudié doivent être envoyés à l'avance aux membres de l'assemblée générale. On doit toujours aviser les membres à la convocation de l'assemblée qu'un vote de grève est à l'ordre du jour.
- c) Le procès-verbal de la réunion doit être soumis pour adoption à la réunion suivante.
- d) Le vote par procuration est interdit. Seuls les membres présents-es peuvent voter. Les votes en assemblée générale sont effectués à main levée. Toutefois, en tout temps, un membre peut obtenir qu'un vote soit pris au scrutin secret, et ce, sans discussion.
- e) Les décisions prises par scrutin secret sont les suivantes :
- approbation de la convention collective;
  - vote de grève et journée d'étude. Cependant, toute proposition d'arrêt de travail (grève, journée d'étude, etc.) est votée à majorité simple, mais exige, pour être adoptée, le vote favorable d'au moins cinquante membres en règle du Syndicat;
  - désaffiliation;
  - changements aux présents Statuts et règlements;
  - élection et destitution des membres du comité exécutif, du comité pré-CRT et des représentants-es des professeurs-es au Conseil d'administration;
  - fixation du taux de cotisation syndicale;
  - suspension ou exclusion d'un-e membre du syndicat.

Les décisions relatives aux règles ou ententes collectives, aux arrêts de travail et aux grèves ne peuvent être prises par référendum.

Les délibérations de l'assemblée générale sont régies par le *Code des règles de procédures* du SPPCM.

Malgré toute autre disposition, ni le comité exécutif ni le Bureau syndical ne peuvent faire une recommandation à l'assemblée générale concernant l'acceptation ou le rejet d'une entente de principe concernant le renouvellement de la convention collective.

## CHAPITRE 3 : BUREAU SYNDICAL

### Article 18. COMPOSITION

Le Bureau syndical est composé d'un-e représentant-e par département et des membres du comité exécutif. De plus, deux représentants-es de la formation continue peuvent en faire partie. Autant que possible, le-la délégué-e syndical-e n'occupe pas le poste de coordonnateur-trice de département.

## Article 19. POUVOIRS

Le Bureau syndical est l'instance entre les assemblées générales. Il lui appartient en particulier de :

- a) contribuer à l'élaboration des positions syndicales;
- b) conseiller le comité exécutif et l'aider, le cas échéant, à la préparation des assemblées générales, notamment en faisant toute recommandation qu'il juge utile à l'assemblée générale;
- c) assurer la transmission de l'information entre les départements et le Syndicat;
- d) déléguer l'exécution de ses décisions au comité exécutif;
- e) convoquer, le cas échéant, une assemblée générale ordinaire ou une assemblée générale extraordinaire;
- f) adopter le procès-verbal de ses réunions;
- g) entre les assemblées générales, s'assurer de l'exécution des décisions de l'assemblée générale par les comités du syndicat, y compris le comité exécutif;
- h) de façon exceptionnelle, prendre toute décision nécessaire au bon fonctionnement du syndicat en conformité avec les présents Statuts et règlements.

## Article 20. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE

Le quorum nécessaire aux délibérations du Bureau syndical est fixé au tiers des membres.

De manière générale, le Bureau syndical se réunit avant chaque assemblée générale et aussi souvent que le comité exécutif l'estime nécessaire, sur convocation écrite de la présidence et pourvu que cette convocation soit envoyée dans un délai de sept (7) jours.

Trois membres du Bureau syndical peuvent demander la convocation d'une réunion du Bureau syndical qui se tiendra alors dans les sept (7) jours de la réception de cette demande.

Tout-e membre du Syndicat peut assister et intervenir au Bureau syndical, mais seuls-es les membres élus-es ont droit de vote.

Les décisions du Bureau syndical sont prises à majorité simple des membres présents-es.

Le Bureau syndical peut décider de siéger à huis clos sur proposition dûment appuyée et adoptée à la majorité des deux tiers (2/3).

## Article 21. ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS-ES DU BUREAU SYNDICAL

Les représentants-es du Bureau syndical sont élus-es lors de l'assemblée générale annuelle sous la recommandation de chacun des départements ou des enseignants-es de la formation continue.

Ils-elles peuvent aussi être élus-es lors d'une assemblée générale ordinaire si un poste est à combler et ils-elles peuvent aussi être révoqués-es de leurs fonctions de la même façon.

Les membres du comité exécutif ne peuvent représenter leur département.

## Article 22. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU BUREAU SYNDICAL

Les responsabilités des membres du Bureau syndical comprennent :

- a) agir à titre de relais entre leur département et le syndicat;
- b) discuter avec les membres de leur département des sujets qui seront traités au Bureau syndical et y ramener les discussions tenues dans leur département;
- c) informer les membres de leur département des discussions ayant eu lieu au Bureau;
- d) faciliter la concertation entre les départements;
- e) référer au comité exécutif un-e membre qui aurait des questions ou des difficultés en lien avec l'application de la convention collective.

## CHAPITRE 4 : COMITÉ EXÉCUTIF

### Article 23. COMPOSITION

Le comité exécutif est composé de cinq (5) membres, dont :

- a) la présidence;
- b) la vice-présidence aux relations de travail;
- c) la vice-présidence aux affaires pédagogiques;
- d) la vice-présidence à l'information;
- e) le secrétariat;
- f) **La trésorerie est un poste adjoint qui doit être combiné avec l'un des postes ci-haut mentionnés.**

La composition du comité exécutif doit viser à refléter la diversité des membres du Syndicat.

### Article 24. ÉLIGIBILITÉ

Est éligible à une charge d'officier-ère syndical-e, tout-e membre en règle du Syndicat.

### Article 25. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE

Le quorum du comité exécutif est de trois membres. Autant que possible, les décisions sont prises par consensus. Si cela s'avère impossible, les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents-es.

Les membres du comité exécutif sont solidaires des décisions consensuelles ou votées à majorité. Ne participent au vote que les membres du comité exécutif définis à l'article 23.

Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins avant chaque réunion du Bureau syndical et de l'assemblée générale. Le comité exécutif se réunit à une date fixée par la présidence.

### Article 26. POUVOIRS ET DEVOIRS

Le comité exécutif voit à la bonne marche du Syndicat. Il lui appartient en particulier de :

- a) représenter officiellement le Syndicat;

- b) donner suite aux décisions de l'assemblée générale, du Bureau syndical et du CAP;
- c) faire toute recommandation qu'il juge utile au Bureau syndical, au CAP et à l'assemblée générale;
- d) prendre position sur toute matière susceptible d'affecter la vie du Syndicat;
- e) veiller à l'établissement des rapports financiers et du budget;
- f) animer les instances syndicales;
- g) diriger l'administration générale du Syndicat;
- h) être responsable de l'embauche et de l'application de la politique de conditions de travail du Syndicat;
- i) veiller à l'animation de la vie syndicale locale;
- j) participer aux instances de la FNEEQ et de la CSN;
- k) voir à ce que chacun des membres du comité exécutif remplisse les attributions de sa charge;
- l) voir, en cas d'incapacité d'agir de la personne occupant la présidence, à désigner un autre membre du comité exécutif afin d'assumer la présidence de façon intérimaire;
- m) adopter le procès-verbal de ses réunions.

## **Article 27. ATTRIBUTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

En plus des responsabilités dévolues à l'article 26, les attributions particulières de chacun des membres du comité exécutif sont :

### **27.1. PRÉSIDENTE**

**La présidence** est la principale porte-parole et représentante du Syndicat. Notamment, et sans limiter la généralité de ce qui précède, elle :

- a) représente officiellement le Syndicat conformément aux décisions et aux mandats de ses instances; à cette fin, elle peut faire partie de tous les comités syndicaux;
- b) représente officiellement le Syndicat : elle peut, à ce titre, siéger sur toute instance ou comité ou y remplacer une autre personne déléguée par le Syndicat.
- c) représente officiellement le Syndicat lors des réunions de la FNEEQ ou de la CSN;
- d) voit à l'animation des instances syndicales et à l'exécution des décisions prises par ces instances, notamment auprès de la direction, des autres employés-es du Collège, de la SOGÉÉCOM, de la Coopérative et des médias;
- e) coordonne les activités du comité exécutif;
- f) coordonne les négociations locales;
- g) convoque et préside les réunions de l'assemblée générale, du Bureau syndical, du CAP et du comité exécutif;
- h) signe les ententes collectives et les autres documents engageant la responsabilité du Syndicat;
- i) est l'un des signataires de documents officiels et des effets de commerce du Syndicat;

- j) est signataire des procès-verbaux des différentes instances, lesquels doivent être rédigés de façon diligente et approuvés à la séance suivante;
- k) coordonne les activités de tout autre dossier qui lui est confié;
- l) est responsable de la gestion du personnel du Syndicat.

### **27.2. TRÉSORIER**

Le poste de trésorerie est un poste adjoint qui doit être combiné avec l'un des autres postes. La **trésorerie** a la garde des biens du Syndicat. Plus spécifiquement, elle :

- a) est responsable de la trésorerie du Syndicat, notamment de la perception de la cotisation et du paiement des dépenses autorisées;
- b) est responsable de la préparation des états financiers et du budget du Syndicat et apporte toute la collaboration nécessaire aux travaux du comité de surveillance des finances; le cas échéant, la trésorerie doit collaborer à la présentation des états financiers lors de l'assemblée générale ordinaire prévue à l'article 14 des présents Statuts et règlements;
- c) est l'une des signataires des documents officiels et des effets de commerce du Syndicat.

### **27.3. SECRÉTARIAT**

Le **secrétariat** est responsable de la garde des documents officiels et des archives du syndicat. Plus spécifiquement :

- a) est l'un des signataires des documents officiels et des effets de commerce du Syndicat;
- b) est responsable des dossiers retraite et assurances;
- c) coordonne les activités liées au comité santé et sécurité;
- d) est délégué d'office du Syndicat lors des réunions de la FNEEQ et de la CSN;
- e) coordonne les activités de tout autre dossier qui lui est confié.

### **27.4. VICE-PRÉSIDENTE AUX RELATIONS DU TRAVAIL**

La **vice-présidente aux relations de travail** voit à l'application de la convention collective au niveau local, et des ententes locales. Plus spécifiquement, elle :

- a) informe les membres de leurs droits et responsabilités et aide les membres lorsque des problèmes se posent en rapport avec ces droits et responsabilités;
- b) est responsable de la préparation, de la rédaction et du suivi des griefs;
- c) conseille les coordonnateurs-trices sur la régie interne des départements (sélection, embauche, priorité d'emploi, etc.);
- d) négocie tout litige avec l'employeur;
- e) est responsable du comité permanent chargé de préparer les prises de positions syndicales (pré-CRT) au comité des relations de travail (CRT);
- f) siège d'office au CRT;
- g) est déléguée d'office du Syndicat lors des réunions de la FNEEQ ou de la CSN;
- h) coordonne les activités de tout autre dossier qui lui est confié, notamment celui de la précarité;

- i) est l'un-e des signataires de documents officiels et des effets de commerce du Syndicat dans le cas où le secrétariat ou la présidence occupe aussi le poste adjoint de trésorerie.

### **27.5. VICE-PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

La vice-présidente aux affaires pédagogiques est responsable des prises de position du Syndicat en matière de pédagogie. Plus spécifiquement, elle :

- a) est responsable du comité des affaires pédagogiques (CAP) chargé de préparer les prises de position syndicales en matière de pédagogie;
- b) conseille les coordonnateurs-ères et les responsables de programme sur les activités pédagogiques des départements (comité de programme, politiques institutionnelles, révision de notes, etc.);
- c) représente le Syndicat lors des réunions de la Commission des études ou de ses sous-comités;
- d) est déléguée d'office du Syndicat lors des réunions de la FNEEQ ou de la CSN;
- e) coordonne les activités de tout autre dossier qui lui est confié.

### **27.6. VICE-PRÉSIDENTE À L'INFORMATION**

La vice-présidente à l'information est responsable de l'information syndicale. Plus spécifiquement, elle :

- a) est responsable de la mobilisation, de l'organisation des rencontres d'information syndicale, sociale ou politique. À ce titre, elle voit à l'animation des instances syndicales et à l'exécution des décisions prises par ces instances, notamment auprès de la direction, des autres employés-es du Collège, de la SOGÉÉCOM, de la Coopérative et des médias;
- b) est responsable du site Web, de la présence du Syndicat sur les médias sociaux et de l'image de marque du Syndicat, en conformité avec le *Code de conduite* relatif aux différentes plateformes Web du Syndicat;
- c) est déléguée d'office du Syndicat lors des réunions de la FNEEQ ou de la CSN;
- d) coordonne les activités de tout autre dossier qui lui est confié.

## **Article 28. MODE DE FONCTIONNEMENT**

### ***Travail en équipe***

Les membres du comité exécutif adhèrent au principe du travail en équipe afin de favoriser la réalisation de ses tâches dans le respect des orientations du Syndicat.

Le comité exécutif siège à huis clos. En conséquence, les discussions qui y sont tenues demeurent confidentielles.

Lorsqu'un dossier le concerne personnellement ou concerne un- collègue ou un-e ami-e d'un-e membre du comité exécutif, ce-cette dernier-ère se retire de la discussion.

### **Tâches du comité exécutif**

Le comité exécutif s'occupe, entre autres :

- a) de l'accueil, de l'intégration, de la formation et du parrainage des nouveaux membres du comité exécutif;
- b) de la répartition des dossiers et de l'affectation des tâches;
- c) du partage de l'information;
- d) de l'assistance mutuelle dans l'exercice des tâches de chacun des membres du comité exécutif;
- e) de la définition du plan de travail et des priorités du comité exécutif;
- f) du bilan des activités;
- g) de l'étude des dossiers individuels;
- h) de la prise en considération de la conciliation travail-famille dans l'organisation du travail des membres du comité exécutif.

### **Article 29. PROCÉDURES D'ÉLECTION**

La procédure d'élection des membres du comité exécutif est définie au chapitre 6 des présents Statuts et règlements.

### **Article 30. LIBÉRATION ET RÉMUNÉRATION**

Les membres du comité exécutif sont libérés-es d'une partie de leur tâche pour la réalisation de leur mandat. Le comité exécutif détermine le pourcentage de libération alloué à chacun-e des membres. De manière générale, ils-elles doivent conserver un cours à l'enseignement régulier.

Les libérations accordées doivent respecter les priorités d'emploi applicables dans la discipline de cette personne. Un-e membre qui occupe un poste au comité exécutif ne reçoit aucune rémunération additionnelle.

La libération de membres du Syndicat qui ne sont pas membres du comité exécutif peut être permise par l'assemblée générale, ou exceptionnellement par le Bureau syndical, dans le but d'exécuter un mandat spécifique.

Lorsqu'ils-elles participent à des réunions dans le cadre de leurs fonctions, les membres du comité exécutif ont droit au remboursement des frais de déplacement, d'hébergement et de repas, de même qu'aux frais de garde d'enfants engendrés par la réalisation de ses mandats syndicaux, selon la politique en vigueur au Syndicat.

### **Article 31. FIN DE MANDAT**

Les membres du comité exécutif sortants-es collaborent à une transition harmonieuse avec les nouveaux membres élus-es.

## CHAPITRE 5 : COMITÉS ET DÉLÉGATION SYNDICALE

### Article 32. COMITÉ DES AFFAIRES PÉDAGOGIQUES (CAP)

Le comité se compose de la présidence du Syndicat, de la vice-présidence aux affaires pédagogiques et des coordonnateurs-trices de départements et de programmes siégeant à la Commission des études (CÉ).

### Article 33. MANDAT DU COMITÉ DES AFFAIRES PÉDAGOGIQUES (CAP)

Le comité des affaires pédagogiques a pour mandat de :

- a) étudier, analyser et donner des avis sur les dossiers présentés à la Commission des études;
- b) conseiller le comité exécutif dans l'élaboration de positions pédagogiques représentatives des préoccupations du milieu;
- c) adopter le procès-verbal de ses réunions;
- d) sous réserve des décisions de l'assemblée générale, le Comité des affaires pédagogiques détermine la position du groupe des enseignants-es à la Commission des études du Collège.

### Article 34. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE

Le quorum nécessaire aux délibérations du CAP est celui des membres présents-es.

De manière générale, le CAP se réunit avant chaque CÉ et aussi souvent que le comité exécutif l'estime nécessaire, sur convocation écrite de la présidence et pourvu que cette convocation soit faite dans un délai de sept (7) jours.

Les décisions du CAP sont prises à majorité simple des membres présents-es.

### Article 35. ÉLECTION DES MEMBRES

Les représentants-es du CAP sont élus-es lors de l'assemblée générale annuelle à la suite de leur élection à titre de coordonnateurs-trices de départements, de chargés-es d'affaires spécifiques (C.A.S) ou de programmes.

Lorsqu'un département a une double délégation élue (coordonnateur et chargé-e d'affaires spécifiques (C.A.S)), il se limite à un seul droit de vote.

Ils-elles peuvent aussi être élus-es lors d'une assemblée générale ordinaire si un poste est à pourvoir.



### **Article 36. COMITÉ DU PRÉ-CRT**

Le comité du pré-CRT est composé de la présidence du Syndicat, de la vice-présidence aux relations de travail et de sept (7) autres membres élus-es par l'assemblée générale dont au moins deux (2) sont issus du secteur technique.

Les membres du comité du pré-CRT doivent refléter la diversité des membres du Syndicat. Ils-elles doivent avoir été membres du Bureau syndical, du comité exécutif ou d'un autre comité syndical.

### **Article 37. MANDAT DU COMITÉ DU PRÉ-CRT**

Le comité du pré-CRT a pour mandat de :

- a) conseiller le comité exécutif dans les prises de position syndicales au comité des relations de travail (CRT) et sur les enjeux locaux de négociation;
- b) étudier les dossiers de griefs et conseiller la vice-présidence aux relations de travail dans la défense des droits des enseignants;
- c) étudier les dossiers relatifs à la tâche enseignante et à la répartition des ressources;
- d) faire les recommandations qu'il estime nécessaires à l'assemblée générale, au Bureau syndical et au comité exécutif.

### **Article 38. QUORUM, CONVOCATION ET VOTE**

Le quorum nécessaire aux délibérations du pré-CRT est celui des membres présents.

De manière générale, le comité du pré-CRT se réunit avant chaque CRT et aussi souvent que la vice-présidence aux relations de travail l'estime nécessaire, sur convocation écrite de celle-ci, et pourvu que cette convocation soit faite dans un délai de sept (7) jours.

Les décisions du pré-CRT sont prises à majorité simple des membres présents-es.

Le comité du pré-CRT siège à huis clos. En conséquence, les discussions qui y sont tenues demeurent confidentielles.

Lorsqu'un dossier le concerne personnellement ou concerne un-e collègue ou un-e ami-e d'un-e membre du comité pré-CRT, ce-cette dernier-ère se retire de la discussion.

### **Article 39. ÉLECTION DES MEMBRES**

Les représentants-es du comité du pré-CRT sont élus-es lors de l'assemblée générale annuelle.

Ils-elles peuvent aussi être élus-es lors d'une assemblée générale ordinaire si un poste est à pourvoir.

### **Article 40. COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT**

Le comité de perfectionnement (comité paritaire) a pour mandat de :

- a) gérer les fonds consentis au perfectionnement des enseignants-es;
- b) veiller au suivi de la politique de perfectionnement du Collège;

- c) faire rapport à l'assemblée générale annuellement.

Tel que défini à l'article 7-4.03 de la convention collective, le comité de perfectionnement a aussi pour fonction de :

- a) établir les priorités de perfectionnement des enseignants-es du Collège conformément, s'il y a lieu, au programme d'accès à l'égalité en emploi établi selon l'article 2-4.00;
- b) définir les programmes de perfectionnement; aux fins du présent alinéa, les programmes peuvent comprendre, entre autres, des stages industriels et des cours donnés par un organisme autre qu'un établissement d'enseignement;
- c) déterminer l'utilisation et la répartition des montants prévus à la clause 7-1.01 à affecter à l'un ou l'autre des programmes de perfectionnement, de même que les modalités de versement des montants alloués aux enseignants-es;
- d) fixer les critères d'éligibilité;
- e) recevoir les demandes de perfectionnement des enseignants-es et de faire le choix des candidats-es en tenant compte de l'avis du département.

#### **Article 41. ÉLECTION DES MEMBRES**

Les trois (3) enseignants-es désignés-es à titre de membres du comité de perfectionnement sont élus-es lors de l'assemblée générale annuelle.

Ils-elles peuvent aussi être élus-es lors d'une assemblée générale ordinaire si un poste est à pourvoir.

#### **Article 42. COMITÉ DE SURVEILLANCE DES FINANCES**

Le comité de surveillance des finances est composé d'un minimum de deux (2) membres élus-es lors de l'assemblée générale annuelle.

Aucun membre du comité exécutif ne peut agir comme membre du comité de surveillance des finances.

Avec la collaboration de la personne salariée du Syndicat et de la trésorerie, ce comité a pour mandat de :

- a) examiner l'ensemble des revenus et des dépenses;
- b) examiner et valider les rapports de conciliation de la caisse ainsi que la gestion des fonds du Syndicat (compte courant, fonds de défense, certificat de placement garanti, etc.);
- c) vérifier et approuver les états financiers du Syndicat;
- d) présenter toute recommandation qu'il juge pertinente en la matière;
- e) faire rapport à l'assemblée générale ordinaire prévue au deuxième alinéa de l'article 14 des présents Statuts et règlements.

#### **Article 43. QUORUM ET CONVOCATION**

Le quorum nécessaire aux délibérations du comité de surveillance des finances est celui des membres élus-es.

De manière générale, le comité de surveillance des finances se réunit avant l'assemblée générale où sont adoptés les prévisions budgétaires et le rapport financier du Syndicat, et aussi souvent que la trésorerie l'estime nécessaire, sur convocation écrite de celle-ci et pourvu que cette convocation soit faite dans un délai de sept (7) jours.

#### **Article 44. ÉLECTION DES MEMBRES**

Les membres du comité de surveillance des finances sont élus-es lors de l'assemblée générale annuelle.

Ils peuvent aussi être élus lors d'une assemblée générale ordinaire si un poste est à pourvoir.

#### **Article 45. COMITÉ INTERSYNDICAL**

La présidence et la vice-présidence à l'information assurent la représentation du Syndicat auprès des autres groupes d'employés-es du Collège, de la SOGEECOM et de la COOP étudiante. Le comité intersyndical détermine conjointement les sujets d'intérêt commun qui y sont discutés.

#### **Article 46. COMITÉ SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

La personne secrétaire est membre d'office du comité paritaire de Santé-Sécurité au travail. Un-e autre membre du Syndicat, élu-e par l'assemblée générale, y est aussi délégué-e.

#### **Article 47. COMITÉ DE MOBILISATION**

Le comité de mobilisation a pour mandat de mobiliser principalement les enseignants-es dans le but de mettre à exécution les plans d'action du Syndicat et des organismes auxquels il est affilié (CSN, FNEEQ, CCMM, Coalition main rouge, LTQHM, etc.) en fonction des priorités identifiées par l'assemblée générale.

Le comité de mobilisation contribue aussi à la production des outils de mobilisation et d'informations syndicales.

Le comité de mobilisation est un comité ouvert à l'ensemble des membres du Syndicat.

Le comité de mobilisation peut faire toute recommandation à l'assemblée générale, au Bureau syndical et au comité exécutif.

La vice-présidence à l'information coordonne les activités du comité de mobilisation.

Les activités de représentation (auprès des organismes affiliés et alliés et la direction) liées à la mobilisation relèvent du comité exécutif du Syndicat.

Le comité exécutif voit à maintenir la cohérence des positions et actions du comité de mobilisation avec les autres comités syndicaux (ex. : CAP, comité du pré-CRT), sous l'autorité de l'assemblée générale ou, exceptionnellement, du Bureau syndical.

#### **Article 48. AUTRES COMITÉS**

L'Assemblée générale, ou le Bureau syndical, peuvent créer des comités de travail lorsqu'ils le jugent nécessaire. L'instance qui constitue le comité en détermine le mandat et la composition.

#### **Article 49. DÉLÉGATION SYNDICALE**

Le Syndicat s'assure de la meilleure représentation possible dans toutes les instances de la CSN, de la FNEEQ et du CCMM.

Les membres du comité exécutif peuvent, d'office, être délégués-es à toutes les instances de la CSN, de la FNEEQ et du CCMM. Si nécessaire, l'assemblée générale, le bureau syndical ou le comité exécutif peuvent désigner des délégués-es supplémentaires.

Les délégués-es du Syndicat agissent dans le respect des buts définis à l'article 3 des présents Statuts et règlements ou dans le respect des mandats confiés par l'assemblée générale, le bureau syndical ou le comité exécutif. Les personnes déléguées par le syndicat ne se rallient pas automatiquement aux décisions prises dans les organisations où elles sont déléguées, mais doivent en rendre compte fidèlement aux instances du Syndicat.

Les délégués-es du Syndicat font rapport périodiquement de leurs tâches de représentation par les moyens appropriés (instances du Syndicat, journal syndical, site Web, etc.).

#### **Article 50. DÉLÉGUÉS-ES AU CONSEIL CENTRAL DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN (CCMM)**

Les délégués-es assurent la représentation du Syndicat auprès du regroupement des syndicats locaux de la CSN de la région de Montréal. Ils font rapport à l'assemblée générale annuelle.

#### **Article 51. ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS AU CONSEIL CENTRAL DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN**

Les délégués-es au CCMM sont élus-es lors de l'assemblée générale annuelle.

Ils-elles peuvent aussi être élus-es lors d'une assemblée générale ordinaire si un poste est à pourvoir.

#### **Article 52. DÉLÉGATION AU COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL**

La délégation syndicale au CRT est composée de la vice-présidence aux relations de travail et d'au moins trois (3) autres membres du comité du pré-CRT désignés-es par celui-ci. Chaque membre du comité du pré-CRT peut agir comme substitut.

Les représentants-es du Syndicat au Comité des relations de travail sont liés-es par les décisions de l'assemblée générale, du Bureau syndical et du comité du pré-CRT.

#### **Article 53. COMITÉS DE LA COMMISSION DES ÉTUDES**

Les enseignants-es qui siègent aux comités de la Commission des études sont liés-es par les décisions de l'assemblée générale, du Bureau syndical et du Comité des affaires pédagogiques.

#### **Article 54. REPRÉSENTANTS-ES DES ENSEIGNANTS-ES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) DU COLLÈGE**

Les représentants-es des enseignants-es au Conseil d'administration (CA) du Collège assurent, en lien avec les instances du Syndicat, la représentation des enseignants-es auprès du conseil d'administration du Collège.

Les représentants-es au CA ont pour mandat de :

- a) préparer avec le comité exécutif les positions syndicales qui seront défendues au CA;
- b) faire rapport à l'assemblée générale annuelle;
- c) faire rapport périodiquement de leurs tâches de représentation par les moyens appropriés (instances du Syndicat, journal syndical, site Web, etc.).

De manière générale, les représentants-es au CA rencontrent les membres du comité exécutif avant chaque réunion du CA.

### **Article 55. ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS-ES DES ENSEIGNANTS-ES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLÈGE**

Les représentants-es des enseignants-es au CA sont élus-es, au scrutin secret, lors de l'assemblée générale annuelle. Ils-elles peuvent aussi être élus-es lors d'une assemblée générale ordinaire si un poste est à pourvoir.

La procédure d'élection des membres du CA suit celle prévue aux articles 56 à 61 des présents Statuts et règlements.

Les représentants-es des enseignants-es au CA doivent refléter la diversité des membres du Syndicat. Les représentants-es des enseignants-es au conseil d'administration doivent être ou avoir été membres du bureau syndical, du comité exécutif ou d'un comité syndical.

Toute personne qui pose sa candidature peut également, avant la fin de la période de mises en candidature, soumettre pour diffusion un texte d'au plus une page exposant les motifs de sa candidature.

Les représentants-es des enseignants-es au CA peuvent être destitués-es de leurs fonctions selon une procédure similaire à celle de leur élection.

## **CHAPITRE 6 : PROCÉDURE D'ÉLECTION**

### **Article 56. ÉLECTIONS**

Les élections des membres du comité exécutif et du comité du pré-CRT se tiennent lors de l'assemblée générale annuelle.

Les mandats de tous-toutes les membres du comité exécutif et du comité du pré-CRT sont d'un an et sont renouvelables.

Les membres élus lors de l'assemblée entrent en fonction au début de l'année scolaire suivant leur élection. Ils-elles peuvent participer aux réunions du comité exécutif et du comité du pré-CRT dès leur élection.

### **Article 57. ÉLIGIBILITÉ**

Tout membre en règle du Syndicat peut se porter candidat à un poste au comité exécutif en conformité avec les règles prévues à l'article 29 des présents Statuts et règlements.

## Article 58. EXCLUSIVITÉ DES CANDIDATURES

Les candidatures aux différents postes sont exclusives; ainsi, une personne élue à l'un ou l'autre des postes du comité exécutif ne peut être candidate à un autre poste du comité exécutif, (sauf pour le poste adjoint de trésorerie), du Bureau syndical, du CAP ou du comité de surveillance des finances ou du comité du pré-CRT.

## Article 59. PRÉSIDENTE, SECRÉTARIAT D'ÉLECTION ET SCRUTEURS

Lors d'un Bureau syndical ou d'une assemblée générale précédant l'assemblée générale annuelle, les postes à la présidence, au secrétariat d'élection ainsi que trois postes de scrutateurs-trices sont pourvus par élection parmi les membres présents-es.

Les personnes élues à la présidence, au secrétariat d'élection et à titre de scrutateurs-trices ne peuvent se présenter à aucun poste. Ces personnes ont droit de vote.

À la séance suivant l'élection à la présidence d'élection, celle-ci informe l'assemblée générale de la procédure d'élection et de l'horaire à suivre. Dans l'éventualité où plusieurs candidats-es se présentent à un poste, une période pour les discours des personnes candidates doit être prévue.

## Article 60. MISE EN CANDIDATURE

**60 a) Pour l'élection du comité exécutif**, la période de mise en candidature débute quatorze (14) jours avant l'assemblée générale annuelle et se termine sept (7) jours avant. Aucune candidature ne peut être reçue avant ou après cette période.

Toute personne qui souhaite poser sa candidature au comité exécutif doit déposer le formulaire prévu à cette fin avant la fin de la période de mise en candidature. Le formulaire comprend :

- son nom et sa signature;
- le ou les poste(s) brigué(s);
- les noms et signatures de cinq (5) membres en règle du Syndicat provenant d'au moins trois (3) départements distincts et ce, pour les candidatures de chaque poste brigué.

L'ordre selon lequel l'on procède aux mises en candidature est le suivant : présidence, secrétariat, vice-présidence aux relations de travail, vice-présidence aux affaires pédagogiques et vice-présidence à l'information et trésorerie.

Toute personne qui pose sa candidature peut également, avant la fin de la période de mises en candidature, soumettre pour diffusion, un texte ou une vidéo exposant les motifs de sa candidature (un seul texte ou une seule vidéo pour des candidatures à plusieurs postes brigués).

Le-la candidat-e à la trésorerie doit aussi être candidat-e à un autre poste de l'exécutif.

Lors de la tenue d'une élection, un-e membre absent-e peut poser sa candidature à tout poste du comité exécutif, à condition que celle-ci soit proposée lors de l'assemblée où se tiennent les élections, par un-e membre muni-e d'une procuration sous forme de courriel ou de lettre signée par le-la membre absent-e qui pose sa candidature.

Le comité d'élection diffuse la liste des personnes candidates à chacun des postes à combler au fur et à mesure du dépôt de leur candidature. Le comité d'élection s'assure également que tous les textes de motivation reçus sont largement diffusés auprès des membres du Syndicat.

En vertu du mode de fonctionnement décrit à l'article 27 des présents Statuts et règlements, des personnes candidates à un poste au comité exécutif peuvent manifester leur intérêt à travailler ensemble, mais la procédure de vote se fait toujours de façon distincte pour chacune des candidatures.

**60 b) Pour le comité du pré-CRT**, la période de mise en candidature débute quatorze (14) jours avant l'assemblée générale annuelle et se termine sept (7) jours avant. Aucune candidature ne peut être reçue avant ou après cette période.

Toute personne qui souhaite poser sa candidature doit le faire avant la fin de la période de mises en candidature.

Elle peut soumettre pour diffusion un texte ou une vidéo exposant les motifs de sa candidature.

Lors de la tenue d'une élection, un membre absent peut poser sa candidature, à condition que celle-ci soit proposée lors de l'assemblée où se tiennent les élections, par un membre muni d'une procuration sous forme de courriel ou de lettre signée par le membre absent qui pose sa candidature.

Le comité d'élection diffuse la liste des personnes candidates au fur et à mesure du dépôt de leur candidature. Le comité d'élection s'assure également que tous les textes ou vidéos de motivation reçus sont largement diffusés auprès des membres du Syndicat.

En cas de vacance au poste comité du pré-CRT, le comité exécutif peut tenir une élection partielle lors d'une assemblée générale

## **Article 61. PROCÉDURE D'ÉLECTION**

Avant l'assemblée générale annuelle, le secrétariat d'élection doit :

- a) faire préparer d'avance la liste des personnes ayant droit de vote aux élections;
- b) faire imprimer des bulletins de vote. Les noms des personnes candidates apparaissent pour chacun des postes brigués;
- c) faire préparer trois bureaux de scrutin avec isolements établis dans la salle où a lieu l'assemblée générale annuelle;
- d) assigner les scrutateurs-trices aux bureaux de scrutin ainsi que trois greffiers-ères choisis-es par les membres présents-es à l'assemblée générale.

Lors de l'assemblée générale annuelle, au point prévu pour les élections, la présidence d'élection dirige l'assemblée.

Avant de procéder à la mise en nomination officielle à la première charge, la présidence d'élection demande au secrétariat d'élection de faire la lecture, poste par poste, des formulaires

de candidature qui lui sont parvenus. La présidence d'élection demande à chaque personne candidate si elle accepte d'être mise en nomination. En cas d'absence d'une personne candidate, celle-ci doit avoir transmis un avis écrit à la présidence d'élection signifiant son acceptation à être candidate au poste concerné. Chaque candidat-e peut s'adresser à l'assemblée durant trois (3) minutes avant le vote.

Après tous les discours, une période de questions d'au plus quinze (15) minutes est tenue. Avec le consentement de l'assemblée, cette période peut être prolongée. Après la période de questions, on procède au vote à scrutin secret de façon distincte pour chaque poste à combler et ce, même s'il n'y a qu'une seule candidature à un poste donné. Seuls-les les membres présents-es à l'assemblée générale annuelle ont droit de vote.

**Pour l'élection du comité exécutif et du pré-CRT**, s'il y a plus d'une candidature à un poste, on peut voter pour l'une d'entre elles ou contre l'ensemble des candidatures. S'il y a une candidature unique, on peut voter pour ou contre cette candidature.

Pour être élue, une personne candidate doit recueillir la majorité absolue des voix (plus de 50 % des voix). Pour être élu-e au poste adjoint à la trésorerie, il faut aussi être élu-e à un autre poste de l'exécutif.

Si, à l'issue d'un premier tour de scrutin, aucun-e candidat-e ne recueille la majorité absolue des voix exprimées, un deuxième tour est tenu après avoir éliminé le-la candidat-e ayant obtenu le moins de voix au premier tour. Si un-e candidat-e est élu-e au poste adjoint à la trésorerie sans être élu-e au poste à l'exécutif brigué, un deuxième tour est tenu parmi les personnes nouvellement élues à l'exécutif. S'il y a une égalité dans l'application de cette règle, aucune candidature n'est éliminée et on passe au tour suivant. Si, à l'issue du 3<sup>e</sup> tour, aucun-e candidat-e ne recueille la majorité absolue des voix, le poste devient vacant (voir article 57 des présents Statuts et règlements).

Si l'intention de vote n'est pas claire sur le bulletin de vote, celui-ci est rejeté et ne compte pas dans le total des bulletins pour établir la majorité absolue. Dans le cas où aucune candidature à un poste donné n'est retenue, le poste devient vacant (voir article 57 des présents Statuts et règlements).

## **Article 62. RÉSULTATS**

Après le dépouillement des bulletins de vote, la présidence proclame le nom des personnes élues. Dans le cas de candidatures uniques à chacun des postes, les résultats du vote peuvent être communiqués aux personnes candidates si elles le désirent, mais ils ne sont pas rendus publics, à moins que l'assemblée générale en décide autrement. Dans le cas de candidatures multiples à chacun des postes, les résultats du dépouillement sont communiqués en même temps que les résultats de l'élection. Le comité d'élection veille à détruire les bulletins de vote à la suite de l'assemblée générale annuelle.



### **Article 63. VACANCE À UN POSTE DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Une vacance survient si un-e membre du comité exécutif démissionne, est destitué-e ou est incapable d'assumer ses fonctions pour une période prolongée. Un texte écrit (courriel, lettre, procès-verbal, etc.) atteste de la vacance.

Lorsqu'une vacance survient à un poste du comité exécutif, les autres membres du comité exécutif se partagent les dossiers du poste ainsi laissé vacant jusqu'à l'élection d'un nouveau titulaire.

Lorsque les membres du comité exécutif le jugent à propos, une élection partielle est déclenchée. Les mêmes procédures s'appliquent sauf pour les délais prévus au premier alinéa de l'article 60, le Bureau syndical ou l'assemblée générale pouvant alors fixer des délais plus courts.

La personne élue pour pourvoir une vacance au comité exécutif effectue le mandat jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

### **Article 64. INTÉRIM**

En cas de vacance à la présidence, le comité exécutif doit déterminer rapidement une présidence intérimaire (voir article 26 des présents Statuts et règlements).

### **Article 65. DESTITUTION D'UN MEMBRE DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Seule l'assemblée générale peut destituer un-e membre du comité exécutif.

Toute proposition en vue de destituer un-e membre du comité exécutif doit être précédée d'un avis de motion donné au moins sept (7) jours avant l'assemblée. Cette proposition doit être appuyée par dix (10) membres en règle du Syndicat provenant d'au moins trois (3) départements distincts.

Lors de l'assemblée qui statue sur la destitution, le-la membre du comité exécutif visé par la proposition peut prendre la parole (ou déposer une lettre qui est lue par la présidence de l'assemblée) afin d'exposer ses motifs d'opposition à la destitution. Les membres qui proposent la destitution doivent également exposer les motifs à l'appui de celle-ci. À la suite du débat, un vote à scrutin secret est tenu. Une majorité absolue des voix (plus de 50 % des voix) est requise pour destituer un-e membre du comité exécutif de ses fonctions. La décision prend effet immédiatement.

## **CHAPITRE 7 : FINANCES**

### **Article 66. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier du Syndicat s'étend du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. De l'élection du comité exécutif jusqu'à l'assemblée générale dûment convoquée afin d'approuver les prévisions budgétaires et le rapport financier (voir article 68 des présents Statuts et règlements), le comité exécutif continue la réalisation du budget en cours. Le comité exécutif élu au cours de l'assemblée générale annuelle présente lui-même les états financiers de l'année précédente ou demande à l'ancien exécutif de le faire. Les états financiers sont adoptés à majorité simple.

## **Article 67. REVENUS**

Les revenus du Syndicat sont essentiellement assurés par une cotisation au pourcentage sur les salaires, les rétroactivités et toute autre forme de revenu versé par l'employeur à titre de salaire. L'assemblée générale fixe la cotisation pour ses membres, laquelle, après avis du Syndicat, est prélevée à la source par le Collège et remise mensuellement au Syndicat (voir article 8 des présents Statuts et règlements).

## **Article 68. BUDGET**

Les prévisions budgétaires du Syndicat sont présentées lors de l'assemblée générale ordinaire prévue à cette fin (voir article 14 des présents Statuts et règlements) et sont adoptées à majorité simple.

Toute modification budgétaire entraînant, en cours d'année, un changement de la cotisation est soumise à la procédure prévue à l'article 13 des présents Statuts et règlements. En particulier, le texte précis des propositions de modifications, accompagné d'un rapport financier sommaire du Syndicat, doit être envoyé aux membres avec l'avis de convocation.

Tout dépassement budgétaire de plus de 20 % à un poste doit d'abord être approuvé par l'assemblée générale.

Toute dépense de plus de 500 \$, non prévue au budget, doit être approuvée par l'assemblée générale.

Toute modification dans la nature de l'attribution d'une dépense prévue à un poste budgétaire doit être précédée d'un avis de motion et être adoptée en assemblée générale.

## **Article 69. SURVEILLANCE**

Un comité de surveillance des finances composé d'un minimum de deux membres est chargé de surveiller les finances du Syndicat (voir article 42 des présents Statuts et règlements).

## **CHAPITRE 8 : FONDS DE DÉFENSE**

### **Article 70. DÉFINITION ET FONCTION DU FONDS**

Le fonds de défense du SPPCM a pour but de soutenir financièrement ses membres lors d'un conflit de travail et en cas de force majeure collective, le tout conformément aux dispositions prévues par les présents règlements. Il peut notamment servir à :

- e) verser une prestation de grève aux enseignants-es entre le premier et le 14e jour de grève ou de lock-out, selon des modalités prévues à la section 3;
- f) tenir des activités de formation, d'information et de mobilisation en temps de négociation;
- g) assumer la responsabilité financière des frais et honoraires découlant de procédures judiciaires intentées à l'occasion de grèves ou dans le cas de poursuites judiciaires consécutives à des congédiements ou des suspensions pour activité syndicale.

Sur décision de l'assemblée générale, le fonds de défense peut aussi verser toute autre forme de secours pour soutenir toutes actions collectives en cas de conflit de travail. Seule l'assemblée générale peut prendre une telle décision et elle doit être précédée d'un avis de motion.

### **Article 71. GESTION DU FONDS**

La gestion du fonds de défense relève de la responsabilité de la trésorerie du SPPCM.

La trésorerie place ces fonds dans un type de placement approprié.

La trésorerie voit à ce que les fonds soient disponibles lorsque la convention collective vient à terme ou qu'un conflit de travail survient.

Tous les revenus du fonds de défense (intérêts, dividendes, etc.), s'ajoutent au fonds et en font partie intégrante.

Le fonds de défense peut être renfloué au moyen d'une cotisation spéciale votée en assemblée générale extraordinaire, laquelle en fixe le taux et la durée. Cette décision doit être précédée d'un avis de motion.

Le fonds de défense ne peut servir à consentir un congé de la cotisation syndicale régulière des membres du SPPCM.

Lorsque le conflit est terminé, la trésorerie prépare un rapport détaillé qu'elle présente à la prochaine assemblée générale.

### **Article 72. DROIT AUX PRESTATIONS**

Un-e membre en règle privé-e de salaire par suite de grève ou de lock-out et qui participe régulièrement, selon les règlements ci-après spécifiés, aux activités de son syndicat pendant la grève ou le lock-out a droit aux prestations du fonds de défense.

Le droit aux prestations est acquis au 1er jour de la grève ou du lock-out.

Les prestations sont payables par chèque dans les quatorze (14) jours qui suivent la première des deux échéances suivantes : le dernier jour ou le 14<sup>e</sup> jour de grève ou du lock-out.

Lors d'une assemblée générale portant sur un vote de grève, le comité exécutif devra soumettre ses recommandations sur le quantum des prestations de grève.

Le montant des prestations est normalement fixé à 120 \$ par jour de grève, soit 60 \$ par quart de piquetage ou jusqu'à épuisement du fonds de défense.

Les prestations sont versées sans égard au statut des enseignants (temps partiel, temps plein ou chargé de cours).

Les grévistes qui avaient plus d'un emploi avant la grève ou le lock-out ou qui reçoivent des prestations d'assurance-emploi, d'assurance salaire ou tout autre revenu d'emploi leur procurant un revenu net hebdomadaire équivalent ou supérieur aux prestations du fonds de défense n'ont pas droit à ces prestations. Le cas échéant, il est du devoir d'un-e gréviste qui s'inscrit à une équipe de piquetage d'en faire la déclaration.

## Article 73. RÈGLEMENTS DE PARTICIPATION

Lors d'une assemblée sur un vote de grève, l'assemblée générale du Syndicat doit adopter les règlements suivants sur la participation des membres aux activités de la grève ou du lock-out.

- 1) Tous-tes les membres doivent s'inscrire sur la fiche prévue à cette fin dans les sept (7) jours qui suivent le déclenchement de la grève.
- 2) Tous-tes les membres doivent s'inscrire à une équipe de piquetage ou être membre d'un comité de grève.
- 3) Chaque membre est tenu de faire son piquetage selon l'horaire établi par le comité responsable ou de participer aux travaux des comités ou les deux, selon le cas.
- 4) Tous-tes les membres sont tenus-es d'assister à l'assemblée hebdomadaire d'information.
- 5) Le Syndicat verra à organiser des séances de formation syndicale auxquelles les membres sont tenus d'assister. De telles séances de formation tiendront lieu de piquetage pendant cette journée.
- 6) Tout membre qui refuse de se conformer aux règlements de participation ne pourra bénéficier des prestations de grève allouées par le fonds de défense professionnelle (FDP-CSN).
- 7) Chaque membre du Syndicat doit recevoir un exemplaire écrit des présents règlements.
- 8) Aucune consommation d'alcool ou de drogue illégale ne sera tolérée sur le piquet de grève ou au local syndical. Cependant, l'assemblée générale du Syndicat peut y ajouter les dispositions qu'elle juge utiles. L'assemblée générale doit veiller à ce que les membres soient avisés-es des règlements du FDP-CSN et des règlements de participation aux activités de la grève ou du lock-out.

Le Syndicat doit faire parvenir un exemplaire de ces règlements au comité exécutif de la CSN qui en vérifie la conformité. Lorsque nécessaire, le comité exécutif de la CSN peut intervenir et exiger un redressement dans le cas où la participation des membres d'un syndicat à la grève ou au lock-out est jugée insuffisante.

## CHAPITRE 9 : AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Seule l'Assemblée générale a le pouvoir de modifier les Statuts et règlements.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire destinée à modifier les Statuts et règlements doit comporter le texte de la résolution et parvenir aux membres au moins vingt et un (21) jours avant la tenue de l'assemblée.

Seules les propositions d'amendements aux Statuts et règlements ayant fait l'objet d'un avis de résolution et figurant à ce titre sur l'avis de convocation pourront être modifiées au cours de cette assemblée.

Tout membre en règle qui désire proposer une modification est tenu de faire parvenir à la présidence du Syndicat un avis de résolution contenant le texte du changement proposé au plus tard sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée afin d'en informer les membres. Cet avis de résolution doit être signé par trois (3) membres en règle du Syndicat.

Les Statuts et règlements ne peuvent être amendés que par une majorité des deux tiers (2/3) des membres en règle présents à l'assemblée générale extraordinaire.

Les amendements entrent en vigueur immédiatement après avoir été adoptés, à moins qu'il n'y soit fait mention d'une autre date.

## **CHAPITRE 10 : DÉFINITIONS ET LISTE DES ACRONYMES**

### ***MEMBRE***

Toute personne admise au sein du Syndicat des professeures et professeurs du Collège de Maisonneuve en vertu des présents Statuts et règlements.

### ***MEMBRE EN RÈGLE***

Tout membre qui paie ses cotisations et qui n'est sous le coup d'aucune peine disciplinaire (voir article 10 des présents Statuts et règlements).

**CA :** conseil d'administration

**CAP :** comité des affaires pédagogiques

**CÉ :** Commission des études

**CCMM :** Conseil central du Montréal métropolitain

**CRT :** comité des relations de travail

**CSN :** Confédération des syndicats nationaux

**FNEEQ :** Fédération nationale des enseignantes et enseignants du Québec

**SPPCM :** Syndicat des professeures et professeurs du Collège de Maisonneuve