



SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT
DU SAGUENAY [CSQ]

Statuts et règlements

Affilié à la CSQ



MARS 2019

Historique

Union professionnelle des instituteurs et institutrices de Chicoutimi (1949)

Union professionnelle des éducateurs catholiques de Chicoutimi (1958)

Association des Enseignants du Saguenay (1965)

Syndicat de l'enseignement du Saguenay (1975)

Table des matières

CHAPITRE 1	Généralités.....	6
1.1	Nom.....	6
1.2	Siège social	6
1.3	Définitions.....	6
1.4	But - Objectif.....	7
1.5	Droits	7
1.6	Affiliation.....	7
1.7	Désaffiliation	7
1.8	Juridiction.....	8
1.9	Sceau.....	9
1.10	L'exercice financier	9
CHAPITRE 2	Les membres	10
2.1	Admission et conditions	10
2.2	Membres.....	10
2.3	Cotisations	10
2.4	Démission	11
2.5	Exclusion	11
2.6	Réadmission	11
CHAPITRE 3	Assemblée générale.....	12
3.1	Composition.....	12
3.2	Définition	12
3.3	Pouvoirs	12
3.4	Réunion.....	13
3.5	Modalités de convocation	13
3.6	Quorum.....	14
3.7	Vote	14
3.8	Référendum	14

CHAPITRE 4	Conseil des personnes déléguées	15
4.1	Définition	15
4.2	Composition.....	15
4.3	Le vote	15
4.4	Choix des déléguées et délégués syndicaux ou officiels.....	16
4.5	Rôle de la déléguée ou du délégué.....	16
4.6	Destitution	16
4.7	Pouvoirs et compétences	17
4.8	Convocation et réunions	17
4.9	Quorum.....	18
CHAPITRE 5	Le conseil syndical	19
5.1	Définition	19
5.2	Composition.....	19
5.3	Rôle de la personne déléguée	19
5.4	Pouvoirs et compétences	19
5.5	Convocation	19
CHAPITRE 6	Conseil d'administration	20
6.1	Définition	20
6.2	Composition.....	20
6.3	Pouvoirs et compétences	20
6.4	Réunions	21
6.5	Quorum et vote.....	21
6.6	Durée du mandat et obligations.....	21
6.7	Vacance.....	22
6.8	Destitution	22
CHAPITRE 7	Fonctions et devoirs des membres du conseil d'administration	24
7.1	Présidente ou président	24
7.2	Secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier	24
7.3	Directrice ou directeur.....	25

7.4	Vice-présidence.....	25
7.5	Conseillère ou conseiller syndical	26
CHAPITRE 8 Services financiers		27
8.1	Les revenus.....	27
8.2	Les transactions.....	27
8.3	Vérification des livres et rapport financier	27
8.4	Comité des finances	27
CHAPITRE 9 Les élections		29
9.1	Comité d'élection	29
9.2	Éligibilité.....	29
9.3	Mise en candidature.....	29
9.4	Campagne électorale	30
9.5	Tenue de l'élection	30
CHAPITRE 10 Amendements aux règlements.....		32
10.1	Amendement	32
10.2	Entrée en vigueur des règlements	32
10.3	Dissolution	32
CHAPITRE 11 Règles de procédure		33
11.1	Champ d'application	33
11.2	Présidence des débats.....	33
11.3	Déroulement du débat, durée et nombre des interventions.....	33
11.4	Types de propositions et interventions privilégiées.....	35
CHAPITRE 12 Référendum		37
ANNEXE 1.	Fonds de résistance syndicale	39
ANNEXE 2.	Fonds d'immobilisation	41
ANNEXE 3.	Fonds de support aux délégations	43
ANNEXE 4.	Fonds d'aide juridique	45
ANNEXE 5.	Fonds de relève syndicale	47

1.1 NOM

- A. Le Syndicat de l'enseignement du Saguenay (CSQ) est un syndicat professionnel. Il est constitué par les membres qui adhèrent à ses Statuts et règlements.
- B. Il peut être officiellement désigné par le sigle « SES ».

1.2 SIÈGE SOCIAL

- A. Le siège social du Syndicat est fixé à Chicoutimi.
- B. Il est situé au 895, rue Bégin, Chicoutimi, G7H 4P1.
- C. Tout déplacement du siège social devra être approuvé par une résolution adoptée en assemblée générale.

1.3 DÉFINITIONS

- A. **Membre** : Désigne l'enseignante ou l'enseignant ayant satisfait aux exigences telles que définies à l'article 2.1 du chapitre 2.
- B. **Unité de négociation** : Désigne le regroupement des membres couverts par la même accréditation.
- C. **Secteur d'enseignement** : Désigne l'ensemble des membres d'une même catégorie travaillant soit au préscolaire, primaire, secondaire, formation professionnelle ou éducation des adultes.
- D. **Syndicat** : Désigne le Syndicat de l'enseignement du Saguenay (CSQ) aussi connu sous le sigle SES.
- E. **Fédération** : Désigne la Fédération des syndicats de l'enseignement aussi connue sous le sigle FSE.
- F. **Centrale** : Désigne la Centrale des syndicats du Québec aussi connue sous le sigle CSQ.
- G. **Personne déléguée syndicale officielle** : Désigne la personne élue par les membres dans un établissement pour remplir les fonctions prévues aux présents règlements.
- H. **Personne déléguée substitut** : Désigne la personne choisie pour remplacer la déléguée ou le délégué syndical en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité.

- I. **Conseillère ou conseiller :** Désigne la personne engagée par le conseil d'administration pour exécuter les tâches qui lui sont confiées par la présidence ou par le conseil d'administration.
- J. **Établissement :** Désigne un lieu d'enseignement correspondant à une entité physique et destiné à dispenser les services éducatifs pour les jeunes ou les adultes sous la responsabilité d'une direction.

1.4 BUT - OBJECTIF

- A. Le Syndicat de l'enseignement du Saguenay a pour but : l'étude, la défense et le développement des intérêts professionnels, économiques et sociaux de ses membres.
- B. Pour réaliser cet objectif, le Syndicat doit :
 - a) négocier, signer et voir à l'application des conventions collectives;
 - b) promouvoir la formation et la participation à la vie syndicale;
 - c) favoriser la formation, le perfectionnement et la promotion professionnelle;
 - d) sensibiliser ses membres aux problèmes sociaux, politiques, économiques et culturels;
 - e) recruter de nouveaux membres.

1.5 DROITS

Le Syndicat peut se prévaloir de tous les droits, pouvoirs et privilèges qui lui sont accordés par la loi des Syndicats professionnels (L.R.Q., c. S-40) par le Code du travail ou toute autre loi qui le concerne.

1.6 AFFILIATION

Le Syndicat peut s'affilier à tout organisme, groupement ou association poursuivant des buts conciliables avec les siens par décision de ses membres réunis en assemblée générale.

1.7 DÉSAFFILIATION

- A. Une proposition de tenir un référendum au sujet de la désaffiliation ne peut être discutée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné au moins soixante (60)

jours avant la tenue de l'assemblée générale. L'avis de motion doit être transmis à la Centrale et à la Fédération, si une telle fédération existe, dans le même délai.

- B. Le Syndicat devra accepter de recevoir à toute assemblée générale une représentante ou un représentant autorisé de la Centrale et de la Fédération qui lui en aura fait la demande préalablement et devra lui permettre d'exprimer son opinion pour une période de temps nécessaire à la compréhension du débat.
- C. Les personnes autorisées à représenter la Centrale et la Fédération peuvent assister à toute l'assemblée générale où la proposition relative à la tenue du référendum est débattue.
- D. Aucune autre organisation ne peut être présente lors de l'assemblée générale.
- E. Le Syndicat envoie à la Centrale et à la Fédération copie de la convocation et de l'ordre du jour de toute assemblée générale dans les délais réglementaires qui précèdent la tenue de la réunion. Les motifs au soutien de sa proposition de tenir un référendum sur la désaffiliation doivent être compris dans la convocation.
- F. Le résultat du référendum est transmis à la Centrale et à la Fédération à l'intérieur des vingt-quatre (24) heures du dépouillement du scrutin. À l'intérieur des trente (30) jours qui suivent la transmission des résultats, la Centrale et la Fédération peuvent, si elles le jugent à propos, examiner les listes de votants, les bulletins de vote ou tout autre document utilisé lors du scrutin. Ces documents sont mis à leur disposition, sur demande; ils ne peuvent être examinés qu'en présence d'au moins une personne autorisée par le Syndicat.
- G. À la suite d'une décision en faveur de la désaffiliation, le Syndicat doit verser à la Centrale et à la Fédération les cotisations syndicales pour les trois (3) mois suivants.

1.8 JURIDICTION

Le Syndicat est habilité à représenter le personnel enseignant suivant :

- a) les personnes travaillant dans l'enseignement et qui dispensent leurs services ou une partie de leurs services auprès d'un employeur pour lequel le Syndicat est accrédité ou en instance d'accréditation;
- b) les personnes en congé avec ou sans traitement;
- c) les personnes suspendues, déplacées ou congédiées et pour lesquelles des actions ou des recours sont possibles;
- d) les personnes jugées admissibles par le conseil d'administration ou l'assemblée générale.

1.9 SCEAU

Le Syndicat a un sceau portant le nom de « Syndicat de l'enseignement du Saguenay » (CSQ).

1.10 L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août.

2.1 ADMISSION ET CONDITIONS

Pour devenir membre du SES et le demeurer, il faut remplir les conditions suivantes :

- a) signer le formulaire de demande d'adhésion;
- b) payer un droit d'entrée de deux (2 \$) dollars;
- c) payer la cotisation syndicale et verser toute autre redevance exigée;
- d) se conformer aux Statuts et règlements du Syndicat.

2.2 MEMBRES

Les membres sont les enseignantes et enseignants couverts par l'unité de négociation du Syndicat.

Elles et ils peuvent être :

- a) à temps plein;
- b) à temps partiel;
- c) à taux horaire, à la leçon;
- d) suppléante ou suppléant;
- e) en congé avec ou sans traitement;
- f) en congé pour études;
- g) en prêt de services;
- h) libérés de leur fonction pour activités syndicales ou pour toute autre raison acceptée par le Syndicat;
- i) en retraite progressive.

2.3 COTISATIONS

1. La cotisation régulière :

La cotisation syndicale des membres est fixée à un et cinquante-quatre centième pourcent (1.54 %) du revenu effectivement gagné par chaque cotisante et cotisant.

2. La cotisation spéciale :

La cotisation spéciale, décidée par l'assemblée générale, peut être ajoutée à la cotisation régulière.

2.4 DÉMISSION

Toute démission est adressée par écrit à la présidence du Syndicat de l'enseignement du Saguenay qui en accuse réception et en informe le conseil d'administration.

2.5 EXCLUSION

L'exclusion est du ressort du conseil d'administration.

MOTIFS

Un membre peut être exclu du Syndicat :

- a) s'il ne se conforme pas aux exigences des Statuts et des règlements;
- b) s'il cause un préjudice grave au Syndicat ou à ses membres.

APPEL

- a) tout membre exclu du Syndicat peut en appeler à l'assemblée générale régulière qui suit son exclusion;
- b) jusqu'à l'audition de son appel, tout membre est suspendu.

2.6 RÉADMISSION

Le membre qui a démissionné ou qui a été exclu du Syndicat peut être réadmis en se conformant au chapitre 2, 2.1 et 2.3 des présents statuts et en s'acquittant s'il y a lieu de toute pénalité qui pourrait lui être imposée par l'assemblée générale qui serait appelée à se prononcer sur sa réadmission.

Le membre qui a démissionné ou qui a été exclu du Syndicat peut être réadmis au plus tôt six (6) mois après la date de sa démission ou de son exclusion.

3.1 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose des membres du Syndicat.

3.2 DÉFINITION

L'assemblée générale est l'autorité suprême du SES. Elle détermine les politiques générales, les objectifs majeurs, les grandes lignes d'action et les grandes priorités. Elle peut aussi, exceptionnellement, établir des politiques particulières, des objectifs spéciaux ou des programmes d'action plus immédiats.

3.3 POUVOIRS

Les pouvoirs de l'assemblée générale sont de :

- a) décider de toute question relative aux orientations et politiques générales du Syndicat;
- b) recevoir les rapports du conseil d'administration et du conseil des personnes déléguées;
- c) sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'assemblée générale peut exiger un rapport de toute activité du Syndicat;
- d) donner un ou des mandats spécifiques :
l'assemblée décidera de tout sujet qui lui sera soumis par le conseil d'administration, le conseil des personnes déléguées ou l'assemblée générale;
- e) approuver, modifier ou abroger les Statuts et les règlements;
- f) adopter, modifier ou abroger des règles pour régir sa procédure, son organisation et son fonctionnement;
- g) fixer les cotisations syndicales;
- h) décider de la tenue d'un référendum;
- i) décider de toute affiliation à un organisme, un groupement ou une association;
- j) entendre l'appel d'un membre à la suite de sa destitution ou à son exclusion;
- k) autoriser tout déplacement ou vente du siège social.

Plus particulièrement en période de négociation :

- l) autoriser la signature d'une convention collective :
 - la signature d'une convention collective ne peut avoir lieu qu'après avoir été autorisée au scrutin par un vote majoritaire des membres du Syndicat qui exercent leur droit de vote;
- m) autoriser le déclenchement d'une grève :
 - les membres du Syndicat doivent être informés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, de la tenue d'un scrutin secret, relativement à l'autorisation de déclarer une grève;
 - un vote majoritaire des membres du Syndicat qui exercent leur droit de vote constitue l'autorisation de déclarer une grève.

3.4 RÉUNION

L'assemblée générale se réunit au moins une (1) fois par année au lieu et date déterminés par le conseil d'administration sur convocation de la présidence.

3.5 MODALITÉS DE CONVOCATION

- A. RÉUNION RÉGULIÈRE :** Un avis de convocation est transmis à chaque membre au moins sept (7) jours avant la date fixée pour sa tenue. L'ordre du jour doit y être inclus.
- B. RÉUNION SPÉCIALE :** Un avis de convocation est transmis à chaque membre au moins quarante-huit (48) heures avant la date fixée pour sa tenue. L'ordre du jour devra préciser les sujets à être traités.
- C. RÉUNION EXTRAORDINAIRE :** En tout temps, une assemblée générale extraordinaire sera convoquée lorsque cinquante (50) membres en font la demande par écrit. Cette demande doit être adressée à la présidence du SES et doit préciser les questions qu'on désire faire inscrire à l'ordre du jour.

Lorsque l'une ou l'autre des questions à l'ordre du jour a déjà fait l'objet d'une décision antérieure de l'assemblée générale, la demande n'est valide que si elle est faite dans les trente (30) jours ouvrables de la décision et que si les signataires étaient présents lorsque la décision a été prise. La réunion doit obligatoirement être tenue dans les dix (10) jours de la demande.

D. RÉUNION D'URGENCE : Un avis de convocation doit parvenir aux membres. Le conseil d'administration détermine le moyen de convocation. Un seul sujet doit être traité.

3.6 QUORUM

Le quorum est composé des membres présents.

3.7 VOTE

De façon générale les décisions sont prises par le vote majoritaire des membres qui exercent leur droit de vote, sauf lorsqu'un article des règles de procédure le stipule autrement.

3.8 RÉFÉRENDUM

A. Le Syndicat doit recourir au référendum dans les cas suivants :

- a) décider de toute affiliation ou désaffiliation à la Centrale ou à la Fédération concernée;
- b) décider de tout sujet confié à l'assemblée générale.

B. Il est obligatoire de tenir au moins une réunion d'information sur le sujet du référendum.

C. Le conseil d'administration fixe la date de la tenue d'un référendum et les mesures nécessaires doivent être prises pour permettre à chaque membre d'exercer son droit de vote.

D. Tous les membres doivent être avisés par écrit de la tenue d'un référendum, ainsi que les dates et lieux des réunions d'information sur ce référendum.

4.1 DÉFINITION

Le Syndicat est dirigé entre ses réunions de l'assemblée générale par un conseil des personnes déléguées responsable à l'assemblée générale.

Le conseil des personnes déléguées précise les orientations du Syndicat et prend toute décision nécessaire à la réalisation de toute décision de l'assemblée générale.

4.2 COMPOSITION

Le conseil des personnes déléguées est composé :

- a) des membres du conseil d'administration;
- b) de la déléguée ou du délégué officiel pour chacun des établissements ou de la personne agissant à titre de substitut;
- c) des autres représentantes ou représentants selon la répartition suivante :

entre 1 et 25 membres =	1	personne déléguée
26 et 50	"	2
51 et 75	"	3
76 et 100	"	4
101 et 125	"	5
126 et 150	"	6
151 et 175	"	7

De plus, chaque lieu de travail peut s'élire d'autres personnes déléguées qui n'ont pas droit de vote au conseil des personnes déléguées.

- d) de deux (2) représentantes ou représentants du comité des jeunes qui peuvent participer et faire des recommandations, qui ont un droit de parole mais pas de droit de vote.

Ces représentantes ou représentants sont nommés par le comité des jeunes.

4.3 LE VOTE

Chaque établissement dispose d'un nombre de votes établi à raison d'un vote par 5 membres affectés à cet établissement.

Une personne déléguée ne peut détenir plus de 5 votes.

Les décisions sont prises à la majorité des votes exercés par les personnes déléguées.

4.4 CHOIX DES DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS SYNDICAUX OU OFFICIELS

- A. Les déléguées et délégués sont élus annuellement dans chacun des établissements.
- B. Chaque établissement doit nommer une déléguée ou un délégué substitut.

4.5 RÔLE DE LA DÉLÉGUÉE OU DU DÉLÉGUÉ

La déléguée ou le délégué officiel :

- a) est la représentante ou le représentant officiel du Syndicat dans son lieu de travail;
- b) convoque et préside les réunions des membres de son lieu de travail;
- c) convoque et préside les réunions du conseil syndical de son lieu de travail;
- d) voit au respect de la convention collective;
- e) remplit toutes tâches particulières que lui confie le conseil des personnes déléguées ou le conseil d'administration;
- f) assiste aux réunions du conseil des personnes déléguées ou se fait remplacer par un substitut;
- g) communique les avis, lettres et mots d'ordre du Syndicat.

4.6 DESTITUTION

La destitution est du ressort du conseil d'administration.

A. Toute déléguée ou tout délégué du Syndicat peut être destitué de son poste pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) refus d'appliquer les décisions des instances politiques du Syndicat (conseil des personnes déléguées, assemblée générale ou assemblée d'unité de négociation);
- b) refus ou incapacité d'accomplir les devoirs et obligations de sa charge;
- c) préjudice grave causé au Syndicat.

B. Avis

Toute déléguée ou tout délégué sujet à une destitution doit être avisé par lettre recommandée au moins deux (2) semaines avant la tenue du conseil des personnes déléguées.

C. Appel

La déléguée ou le délégué destitué peut demander au conseil des personnes déléguées la révision d'une destitution prononcée par le conseil d'administration.

4.7 POUVOIRS ET COMPÉTENCES

Plus particulièrement, le conseil des personnes déléguées doit :

- a) adopter les politiques générales qui découlent des objectifs et des orientations adoptés par l'assemblée générale;
- b) adopter le plan d'action et contrôler son application;
- c) adopter le budget annuel préparé par le conseil d'administration;
- d) former des comités, en nommer les membres, définir leurs mandats, disposer de leurs rapports;
- e) désigner les membres du comité d'élections au début de chaque année;
- f) nommer les membres du comité des finances;
- g) recevoir du conseil d'administration le rapport annuel des activités du Syndicat;
- h) nommer le comptable professionnel agréé (CPA);
- i) adopter les états financiers;
- j) étudier et proposer les modifications aux Statuts et règlements du Syndicat ou leur abrogation en tout ou en partie et faire les recommandations appropriées à l'assemblée générale;
- k) étudier et décider de toute affaire qui lui est confiée;
- l) prononcer l'exclusion d'un membre du Syndicat.

4.8 CONVOCATION ET RÉUNIONS

Le conseil des personnes déléguées se réunit au jour et à l'endroit fixés par le conseil d'administration. La présidence ou le conseil d'administration peut décider de convoquer une réunion **de personnes déléguées** par ordre d'enseignement.

MODALITÉS :

A. RÉUNION RÉGULIÈRE : La convocation et l'ordre du jour doivent parvenir à chaque personne déléguée au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

B. RÉUNION SPÉCIALE : La présidence ou le conseil d'administration peuvent convoquer une réunion du conseil des personnes déléguées.

Un avis d'au moins quarante-huit (48) heures est nécessaire pour la tenue d'une réunion spéciale du conseil des personnes déléguées. La convocation doit être adressée directement à chaque personne déléguée ou distribuée dans les lieux de travail.

C. RÉUNION EXTRAORDINAIRE : En tout temps, un conseil des personnes déléguées extraordinaire sera convoqué lorsque quinze (15) personnes déléguées en auront fait la demande. Cette demande doit être faite à la présidence du SES et doit préciser les questions qu'on désire faire inscrire à l'ordre du jour. La réunion doit obligatoirement être tenue dans les dix (10) jours de la demande.

D. RÉUNION D'URGENCE : Un avis de convocation doit parvenir aux personnes déléguées. Le conseil d'administration détermine le moyen de convocation. Un seul sujet doit être traité.

4.9 QUORUM

Le quorum des réunions du conseil des personnes déléguées est composé de la majorité des membres de ce conseil.

5.1 DÉFINITION

Sous la responsabilité de la déléguée ou du délégué officiel, le conseil syndical est l'organisme représentatif du Syndicat dans chacun des établissements.

5.2 COMPOSITION

Le conseil syndical est composé des représentantes ou représentants élus dans l'établissement sous la responsabilité de la personne déléguée officielle.

5.3 RÔLE DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE

Référence Chapitre 4, article 4.5.

5.4 POUVOIRS ET COMPÉTENCES

Le conseil syndical doit :

- a) représenter les membres;
- b) assurer la participation à la gestion de son lieu de travail;
- c) identifier et analyser les problèmes de son lieu de travail;
- d) consulter les membres;
- e) donner son avis sur toute question d'ordre pédagogique, disciplinaire ou administratif ou sur toute question qui touche les membres de son lieu de travail;
- f) voir au respect de la convention collective dans son lieu de travail;
- g) remplir toutes tâches particulières que lui confie le conseil des personnes déléguées et le conseil d'administration.

5.5 CONVOCATION

- A. En tout temps, la déléguée ou le délégué peut convoquer les membres du conseil syndical à une rencontre.
- B. La présidence ou le conseil d'administration peut, au besoin, convoquer le conseil syndical d'un établissement.

6.1 DÉFINITION

Le conseil d'administration, sous la responsabilité de la présidence, est l'organisme mandaté pour administrer les biens et services du SES.

6.2 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé :

- a) de la présidente ou du président;
- b) de quatre directrices ou directeurs représentant les ordres d'enseignement (préscolaire-primaire, secondaire, éducation des adultes, formation professionnelle);
- c) de trois directrices ou directeurs représentant l'ensemble des membres du secteur jeunes;
- d) des conseillères ou conseillers syndicaux.

6.3 POUVOIRS ET COMPÉTENCES

Le conseil d'administration doit :

- a) exécuter les décisions de l'assemblée générale et du conseil des personnes déléguées;
- b) décider de toutes questions confiées par l'assemblée générale, le conseil des personnes déléguées et de tout autre organisme;
- c) administrer les biens et les actifs financiers du SES;
- d) préparer le plan d'action et le budget;
- e) désigner le comptable professionnel agréé;
- f) former des comités, définir leur mandat, établir leurs règles de fonctionnement et faire un suivi de leurs rapports;
- g) déléguer des membres pour représenter le SES;
- h) nommer annuellement, parmi les membres élus du conseil d'administration, la personne qui assumera la fonction de la vice-présidence;
- i) nommer annuellement, parmi les membres élus du conseil d'administration, la personne qui assumera la fonction de trésorière;
- j) nommer les personnes représentant le SES aux différents organismes politiques de la Centrale et de la Fédération concernées;

- k) préparer l'ordre du jour et convoquer les réunions de l'assemblée générale et du conseil des personnes déléguées et faire des recommandations;
- l) décider d'intenter des poursuites judiciaires et répondre à celles qui pourraient être instituées contre le Syndicat;
- m) rendre compte de son administration à l'assemblée générale et au conseil des personnes déléguées;
- n) présenter le rapport annuel;
- o) adopter, modifier ou abroger des règles pour régir sa procédure, son organisation et son fonctionnement;
- p) engager toute employée ou tout employé selon les modalités fixées;
- q) négocier pour le Syndicat la convention collective des employées et employés;
- r) évaluer annuellement les conseillers syndicaux.

6.4 RÉUNIONS

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que ses activités l'exigent.

À la demande de trois (3) de ses membres, une réunion du conseil d'administration doit être convoquée.

6.5 QUORUM ET VOTE

Le quorum du conseil d'administration est constitué de la majorité des membres votants.

6.6 DURÉE DU MANDAT ET OBLIGATIONS

- A. Les membres électifs du conseil d'administration sont élus pour trois (3) ans.
- B. Le mandat débute le 1^{er} juillet suivant son élection et se termine le 30 juin à la fin de son mandat.
- C. À l'expiration de son mandat, tout membre doit remettre au siège social tous les documents et autres effets appartenant au SES.
- D. Les postes en élection pour l'année scolaire 2019-2020 sont :
 - 1 directeur secondaire (mandat de 3 ans);
 - 1 directeur formation professionnelle (mandat de 3 ans);

- 1 directeur éducation des adultes (mandat de 3 ans);
 - 2 directeurs secteur jeunes (mandat de 2 ans).
- E. Les postes en élection pour l'année 2020-2021 sont :
- Présidence (mandat de 3 ans);
 - 1 directeur préscolaire-primaire (mandat de 2 ans);
 - 2 directeurs secteurs jeunes (mandat d'un an).
- F. Les postes en élection pour l'année scolaire 2021-2022 sont :
- 3 directeurs secteur jeunes (mandat de 3 ans).
- G. Les postes en élection pour l'année scolaire 2022-2023 sont :
- 4 directeurs de chacun des secteurs d'enseignement :
 - Préscolaire-primaire;
 - Secondaire;
 - Formation professionnelle;
 - Éducation des adultes.
- H. Tout membre du conseil d'administration est éligible à nouveau.
- I. Lorsqu'un membre du conseil d'administration s'absente sans justification à trois (3) rencontres consécutives, son poste devient vacant et il est soumis à l'application de l'article 6.7 C. ou D.

6.7 VACANCE

- A. Une vacance survient au conseil d'administration lorsqu'un membre démissionne, décède, est destitué, est exclu ou cesse d'être membre du Syndicat.
- B. Il peut y avoir vacance lorsqu'un poste n'est pas pourvu par des élections.
- C. Toute vacance au sein du conseil d'administration sera pourvue par une élection selon la procédure régulière, pour la durée restante du mandat.
- D. Cependant si cette vacance survient 90 jours avant la tenue des élections, la vacance sera pourvue lors des élections régulières.

6.8 DESTITUTION

La destitution est du ressort du conseil d'administration

- A. Tout membre du conseil d'administration du Syndicat peut être destitué de son poste pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :**

- a) refus d'appliquer les décisions des instances politiques du Syndicat (conseil des personnes déléguées, assemblée générale ou assemblée d'unité de négociation);
- b) refus ou incapacité d'accomplir les devoirs et obligations de sa charge;
- c) préjudice grave causé au Syndicat.

B. Avis

Tout membre du conseil d'administration sujet à une destitution doit être avisé par lettre recommandée au moins deux (2) semaines avant la tenue du conseil des personnes déléguées.

C. Appel

Le membre du conseil d'administration destitué peut demander à l'assemblée des personnes déléguées la révision d'une destitution prononcée par le conseil d'administration.

7.1 PRÉSIDENTE OU PRÉSIDENT

- A. Convoque et préside toutes les réunions du conseil d'administration, du conseil des personnes déléguées et de l'assemblée générale.
- B. Est membre d'office dans tous les comités à l'exception du comité d'élection.
- C. A droit à un vote ordinaire et, s'il y a égalité des voix, elle ou il a un vote prépondérant.
- D. Représente officiellement le Syndicat.
- E. Fait partie des délégations officielles du Syndicat (Congrès, Conseil général, Conseil général de négociation, FSE, CSQ, etc.).
- F. Voit à l'application et à l'exécution des décisions des diverses instances.
- G. Remplit toutes les autres fonctions qui découlent de sa charge.
- H. Assure la gestion du personnel.
- I. Signe conjointement avec la trésorière ou le trésorier les effets bancaires et autres documents pertinents, les procès-verbaux des assemblées ou toutes autres pièces officielles du Syndicat.

MODALITÉS :

- A. Est libérée ou libéré de sa tâche régulière auprès de son employeur.
- B. Sa rémunération est déterminée par le conseil des personnes déléguées.

7.2 SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE OU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

- A. Signe conjointement avec la personne assumant la présidence les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du conseil des personnes déléguées et de l'assemblée générale.
- B. Signe les documents officiels du Syndicat lorsque deux signatures sont requises.
- C. Préside le comité des finances.
- D. Signe les chèques et effets bancaires conjointement avec la présidence.
- E. Vérifie la perception des cotisations, des droits d'entrée des membres et des autres revenus.

- F. Participe à la préparation du budget annuel et le soumet au conseil d'administration et au conseil des personnes déléguées.
- G. Présente l'état des résultats au conseil d'administration et au conseil des personnes déléguées.
- H. Soumet à l'assemblée générale un rapport financier annuel signé par elle ou lui et par un comptable professionnel agréé (CPA) désigné par le Syndicat.
- I. Accomplit les autres mandats qui lui sont confiés.

Modalités :

Le conseil d'administration nomme annuellement, parmi ses membres élus, une personne pour occuper les fonctions de secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier.

7.3 DIRECTRICE OU DIRECTEUR

- A. Participe à l'ensemble de l'activité syndicale de son ordre d'enseignement et doit rendre compte de ce mandat au conseil d'administration.
- B. Remplit les tâches que lui confie le conseil d'administration ou le conseil des personnes déléguées.
- C. Est membre d'office du conseil des personnes déléguées.

7.4 VICE-PRÉSIDENCE

La vice-présidente ou le vice-président est élu parmi les membres du conseil d'administration.

En plus de sa tâche régulière, la vice-présidente ou le vice-président :

- a) peut remplacer en cas de démission, décès, absence ou refus d'agir de la présidente ou du président;
- b) toutefois, elle ou il ne peut signer les chèques ou tout autre effet bancaire, à moins qu'une résolution n'ait été adoptée par le conseil d'administration;
- c) peut assister la présidente ou le président dans l'exercice de ses fonctions et assumer les tâches confiées par la présidence, le conseil d'administration, le conseil des personnes déléguées ou l'Assemblée générale.

7.5 CONSEILLÈRE OU CONSEILLER SYNDICAL

- A. Agit comme personne-ressource auprès des membres et des instances. Veille à l'interprétation et l'application des conventions collectives.
- B. Participe aux activités du conseil d'administration et du conseil des personnes déléguées.
- C. Remplit toutes les fonctions qui lui sont assignées par les instances du Syndicat.
- D. Lors des réunions du conseil d'administration et du conseil des personnes déléguées, elle ou il n'exerce aucun droit de vote.

Modalités :

- A. La personne est engagée par le conseil d'administration.
- B. La personne est libérée de sa tâche régulière auprès de son employeur.
- C. Sa rémunération est déterminée par le conseil des personnes déléguées.
- D. La personne est soumise à une évaluation annuelle des membres du conseil d'administration.

8.1 LES REVENUS

- A. Les revenus du Syndicat proviennent :
- a) du droit d'entrée de ses membres;
 - b) des cotisations de ses membres;
 - c) des dons particuliers ou subventions qui peuvent lui être accordés;
 - d) d'autres revenus.
- B. Tous les revenus sont déposés dans une institution bancaire choisie par le conseil d'administration. Ils servent à défrayer les dépenses approuvées par le conseil d'administration.

8.2 LES TRANSACTIONS

Toutes les transactions sont autorisées conjointement par la présidente ou le président et la trésorière ou le trésorier.

8.3 VÉRIFICATION DES LIVRES ET RAPPORT FINANCIER

- A. Pour répondre à son obligation de préparer et de présenter des états financiers, le SES mandate un comptable professionnel agréé (CPA), nommé par le conseil des personnes déléguées, pour effectuer une mission d'examen.
- B. Le rapport doit être présenté au conseil des personnes déléguées et à l'assemblée générale.

8.4 COMITÉ DES FINANCES

Le comité des finances est formé de trois (3) membres nommés par le conseil des personnes déléguées. La trésorière ou le trésorier est membre d'office sans droit de vote.

Le comité des finances a pour mandat de :

- a) surveiller l'application du budget;
- b) examiner les revenus et dépenses du Syndicat;
- c) vérifier si les dépenses ont été faites suivant les politiques établies;

- d) examiner le rapport annuel soumis au conseil des personnes déléguées et à l'assemblée générale;
- e) faire vérifier annuellement les états financiers par le vérificateur comptable;
- f) répondre à toute demande particulière du conseil des personnes déléguées et du conseil d'administration;
- g) suggérer toute amélioration pertinente à l'administration des actifs financiers du Syndicat au conseil d'administration.

La responsabilité des élections relève d'un comité d'élection.

9.1 COMITÉ D'ÉLECTION

Le comité d'élection est formé :

- a) d'une présidente ou d'un président;
- b) d'une ou d'un secrétaire;
- c) de deux scrutatrices ou scrutateurs.

Les membres sont nommés par le conseil des personnes déléguées.

Le comité d'élection voit à l'application des procédures et formalités d'élection et accomplit les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements.

9.2 ÉLIGIBILITÉ

- A. Tout membre en règle du Syndicat, en vertu des présents statuts, est éligible au poste de présidence.
- B. Tout membre dispensant des services au préscolaire-primaire est éligible au poste de directrice ou directeur préscolaire-primaire.
- C. Tout membre dispensant des services au secondaire est éligible au poste de directrice ou directeur secondaire.
- D. Tout membre dispensant des services à l'éducation des adultes est éligible au poste de directrice ou directeur de l'éducation des adultes.
- E. Tout membre dispensant des services à la formation professionnelle est éligible au poste de directrice ou directeur de la formation professionnelle.
- F. Tout membre dispensant des services au préscolaire-primaire ou au secondaire est éligible à l'un des trois (3) postes du secteur jeunes.
- G. Tout membre terminant un mandat est éligible à nouveau.

9.3 MISE EN CANDIDATURE

- A. La mise en candidature doit être faite sur un formulaire dont les exemplaires sont disponibles au bureau du Syndicat.

- B. Ce formulaire dûment rempli doit indiquer le nom de la personne, son adresse, le poste auquel elle pose sa candidature, porter le nom et la signature de la personne qui propose ainsi que le nom et la signature de trois (3) autres membres du Syndicat.
- C. Outre la présidence, les signataires doivent provenir du secteur d'enseignement concerné.
- D. Le formulaire de mise en candidature dûment rempli devra être remis à la présidence d'élection vingt-et-un (21) jours avant la date prévue de l'élection.
- E. La présidence du comité d'élection informe chaque membre du Syndicat au moins 30 jours avant la tenue de l'élection, de la liste des postes en élection, des procédures et des délais à respecter dans ce processus électoral.
- F. Si à un poste donné, aucune personne n'a rempli de formulaire de mise en candidature dans les délais fixés à l'alinéa (D.), un deuxième processus d'élection s'enclenche au moment jugé opportun par le comité d'élections.

9.4 CAMPAGNE ÉLECTORALE

- A. La présidence d'élections communique la liste des candidates ou candidats pour chaque poste aux membres du Syndicat.
- B. Les candidats pourront produire une publicité électorale qui doit être approuvée par le comité d'élections.
- C. Le Syndicat met à la disposition des candidats ses moyens de production et de diffusion.
- D. Lorsqu'il y a élection à la présidence, un débat électoral sera organisé par le comité d'élections dans les jours précédant la journée des élections. Les membres seront informés du lieu, de la date et de l'heure du débat.

9.5 TENUE DE L'ÉLECTION

- A. Lorsqu'il y a plus d'une candidate ou d'un candidat à un poste, un vote est tenu en scrutin secret.
- B. Le vote se tient dans les écoles et les centres touchés par l'élection.
- C. Le comité d'élections organise un vote par anticipation dans les cinq (5) jours précédant la journée du vote et lors de la soirée du débat électoral, selon les modalités approuvées par le conseil des personnes déléguées.

- D. Le comité d'élections voit à mettre en place les modalités d'organisation du vote ainsi que les modalités du dépouillement.
- E. Pour être élu, la candidate ou le candidat doit obtenir la majorité simple.
- F. La présidente du comité d'élections communique aux membres le résultat des élections.
- G. En cas d'égalité des voix le poste est alors réputé vacant et un deuxième tour de scrutin sera mis en place par le comité d'élections.

10.1 AMENDEMENT

Les Statuts et règlements du SES ne peuvent être adoptés, modifiés ou abrogés que par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration, le conseil des personnes déléguées et tout membre peuvent faire des propositions en les soumettant au conseil des personnes déléguées.

- A. Pour toute proposition de modification des Statuts et règlements, d'abrogation ou d'un ajout de nouveaux statuts ou de nouveaux règlements, un avis de motion doit être transmis à chacune et chacun des membres du Syndicat au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion où cet avis de motion sera discuté.
- B. Tout avis de motion doit contenir la rédaction de l'amendement proposé.
- C. Pour amender en tout ou en partie les présents règlements, il faudra un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée générale.

10.2 ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS

Les présents règlements de même que tout amendement ultérieur entrent en vigueur à la date de leur approbation par l'assemblée générale, sous réserve de dispositions contraires.

10.3 DISSOLUTION

Le Syndicat ne peut être dissout aussi longtemps que quinze (15) membres désirent le maintenir. En cas de dissolution, la liquidation doit se faire conformément aux dispositions de la Loi des Syndicats professionnels (L.R.Q., c. S.-40) par le Code du travail ou toute autre loi qui la concerne.

11.1 CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique aux rencontres de l'assemblée générale et du conseil des personnes déléguées du Syndicat. Il s'applique également, en faisant les adaptations nécessaires, aux rencontres du conseil d'administration.

Il vise à assurer le bon déroulement des débats et à garantir les droits de toutes et de tous.

11.2 PRÉSIDENTE DES DÉBATS

La personne qui assume la présidence du Syndicat assume la présidence des réunions du conseil d'administration.

Pour les rencontres de l'assemblée générale et du conseil des personnes déléguées, la présidence et la coprésidence sont assumées par des personnes désignées par le conseil des personnes déléguées.

La présidence d'assemblée, avec l'appui de la coprésidence, dirige et facilite les débats, voit au respect de l'ordre du jour et de l'horaire et rend toute décision relative à la procédure. Au besoin, elle peut notamment faire à l'assemblée toute suggestion de fonctionnement qu'elle croit utile.

11.3 DÉROULEMENT DU DÉBAT, DURÉE ET NOMBRE DES INTERVENTIONS

Les personnes membres de l'assemblée disposent d'au plus deux interventions d'une durée de deux minutes chacune en priorisant les personnes qui ne sont pas encore intervenues.

A. Présentation

Chaque sujet inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'une présentation.

B. Comité plénier d'échanges

Le comité plénier d'échanges permet de poser des questions ou formuler des commentaires

C. Comité d'annonce de propositions

Le comité d'annonce de propositions permet aux membres de soumettre des propositions à l'assemblée.

D. Présentation des propositions

Chaque personne ayant annoncé une proposition dispose de deux minutes pour la présenter. Si une personne a annoncé plus d'une proposition, le temps total de présentation ne doit pas dépasser trois minutes.

E. Délibérante

La délibérante permet aux membres d'intervenir pour ou contre une ou des propositions. Les personnes membres de l'assemblée disposent d'au plus deux interventions d'une durée de deux minutes chacune en priorisant les personnes qui ne sont pas encore intervenues.

Les propositions de dépôt, de renvoi, de remise à moment fixe, d'amendement de forme ou de demande de vote sont recevables lors de la délibérante. Une demande de vote scindé doit avoir été faite au cours de la délibérante et la présidence d'assemblée décide si elle l'accorde ou non.

Au terme de la délibérante, chaque personne qui a formulé une proposition peut se prévaloir d'un dernier droit de parole d'un maximum de deux minutes pour intervenir sur sa ou une de ses propositions. Les derniers droits de parole sont appelés selon l'ordre des votes, en terminant par la personne ayant proposé la ou les propositions principales.

F. Vote

Lorsque la procédure de vote est en cours, aucune proposition ou intervention n'est recevable.

Les votes se prennent à main levée. En cas de doute sur le résultat, la présidence d'assemblée peut demander que le vote soit repris.

Outre les cas prévus dans les statuts, le vote secret peut être demandé au cours de la délibérante. Celui-ci a lieu si la demande est appuyée par au moins un tiers des membres présents. L'assemblée désigne le nombre nécessaire de scrutatrices ou de scrutateurs.

11.4 TYPES DE PROPOSITIONS ET INTERVENTIONS PRIVILÉGIÉES

- **Proposition principale** : Proposition visant à prendre une décision sur une question à l'ordre du jour.
- **Contre-proposition** : Proposition visant à prendre une décision contraire à celle que suppose la proposition principale.
- **Proposition complémentaire** : Proposition visant à ajouter un ou des éléments à la question en discussion et ne modifiant pas la proposition principale ou la contre-proposition.
- **Proposition préalable** : Proposition visant à affirmer un principe général relatif à une question à l'ordre du jour et encadrant la ou les propositions principales.
- **Amendement** : Proposition visant à modifier le texte d'une proposition par l'ajout, le remplacement ou la suppression d'un ou de plusieurs de ses éléments.
- **Sous-amendement** : Proposition visant à modifier un amendement par l'ajout, le remplacement ou la suppression d'un ou de plusieurs de ses éléments.
- **Dépôt** : Proposition visant à ce que l'assemblée ne se prononce ni pour ni contre une proposition en débat.
- **Remise à moment (ou à date) fixe** : Proposition visant à reporter la décision sur une ou des propositions à un autre moment au cours de la même réunion ou à une autre date précisée dans la proposition de remise.
- **Renvoi** : Proposition visant à ce qu'une ou des propositions en débat fassent l'objet d'une étude ou d'un avis par une autre instance du syndicat ou par une personne ressource, avant que l'assemblée ne prenne une décision.
- **Ajournement** : Proposition visant à suspendre temporairement la réunion et à déterminer le moment de sa reprise.
- **Levée de l'assemblée** : Proposition visant à mettre fin à la réunion avant l'épuisement de l'ordre du jour.

- **Suspension du règlement** : Proposition visant à suspendre temporairement l'application du présent règlement et à adopter une procédure particulière pour une partie ou l'ensemble du débat sur une question.
- **Demande de vote** : Proposition visant à mettre fin à la délibérante et à procéder immédiatement aux derniers droits de parole et au vote sur la question en débat.
- **Reconsidération d'une question** : Proposition visant à reprendre le débat et le vote sur une question déjà traitée au cours de la réunion, à l'inclusion de l'ordre du jour.
- **Intervention privilégiée** : Pour partager un point d'information courant.
- **Question de privilège** : Intervention privilégiée visant à corriger une atteinte aux droits d'une ou plusieurs personnes, à soulever une question matérielle ou à faire corriger une situation d'inconfort.
- **Point d'ordre** : Intervention privilégiée visant à faire remarquer à la présidence d'assemblée une erreur de procédure ou un manquement à l'ordre.
- **Appel de la décision de la présidence** : Intervention privilégiée visant à renverser une décision rendue par la présidence d'assemblée.
- **Vérification du quorum** : Intervention privilégiée visant à demander, en cours de réunion, le contrôle du quorum.

- A. L'assemblée générale peut décider de la tenue d'un référendum.
- B. Le conseil des personnes déléguées peut décider de la tenue d'un référendum dans une proportion des deux tiers (2/3) des membres présents.
- C. Le conseil d'administration détermine la date et les modalités.
- D. Toute décision prise par référendum a la même valeur que si elle était prise par l'assemblée générale.

LES ANNEXES

ANNEXE 1. FONDS DE RÉSISTANCE SYNDICALE

1.1 FONDS

Un fonds, sous la désignation de "Fonds de résistance syndicale" ci-après appelé F.R.S. est créé en vertu de la résolution numéro G-7677-39 de l'assemblée générale du Syndicat de l'enseignement du Saguenay.

1.2 BUTS

Le but du Fonds de résistance syndicale est d'accroître l'efficacité de l'action syndicale en assurant un soutien dans la défense ou à l'occasion de la défense des droits des membres du SES, et ce, pour tout aspect couvert par la convention collective.

1.3 ADMISSIBILITÉ

A. BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES

Sont admissibles à bénéficier du Fonds de résistance syndicale :

- a) le Syndicat de l'enseignement du Saguenay;
- b) les personnes déléguées du SES;
- c) les membres en règle du SES;
- d) des individus ou des organismes en lutte pour la défense des droits des travailleuses et travailleurs peuvent être admissibles à bénéficier du Fonds de résistance syndicale, sous réserve des présents règlements.

B. MATIÈRES ADMISSIBLES

1. Peuvent rendre les bénéficiaires admissibles au Fonds de résistance syndicale les conséquences résultant nécessairement des situations suivantes :
 - a) arrêt de travail;
 - b) déplacement, suspension ou congédiement pour activités syndicales;
 - c) toute autre situation qui, au jugement du conseil d'administration, après consultation du comité des finances, nécessite un accroissement de l'efficacité de la mobilisation et de l'action syndicale dans la défense des travailleurs.

2. Aux fins du paragraphe 1.3 B. 1. a), arrêt de travail désigne toute grève, contre-grève ou lock-out, au sens du Code du Travail et toutes situations telles que : journées d'étude, grèves rotatives et débrayages spontanés, peu importe que ces arrêts de travail aient été concertés par les membres ou provoqués par l'employeur.
3. Ne sont pas des matières admissibles : les actions individuelles qui ne sont pas concertées, ni collectives et qui n'ont pas reçu au préalable l'assentiment du conseil d'administration.

ANNEXE 2. FONDS D'IMMOBILISATION

2.1 FONDS

Un fonds, sous la désignation de « Fonds d'immobilisations », est créé en vertu de la recommandation de l'assemblée générale du 12 juin 1990.

2.2 BUT

Le but du Fonds d'immobilisation est de maintenir en bon état l'immeuble et les biens situés rue Bégin.

2.3 ALIMENTATION DU FONDS

Le Fonds est alimenté par :

- a) le montant résiduel lors de l'achat de l'immeuble;
- b) les intérêts de ce fonds;
- c) toute autre source décidée par le conseil des personnes déléguées.

2.4 ADMINISTRATION DU FONDS D'IMMOBILISATIONS

Le Fonds d'immobilisation est administré par le conseil d'administration et le comité des finances du SES. Le comité des finances étudie les demandes et fait les recommandations au conseil d'administration.

A. PLACEMENT DU FONDS

Les sommes d'argent du Fonds d'immobilisation sont placées par la trésorière ou le trésorier dans une institution financière choisie par le conseil d'administration du SES.

B. MODALITÉS

Tous les paiements doivent être faits par chèque portant les signatures requises. Les fonds déposés dans une banque ou une caisse ou placés dans une institution financière au nom du Fonds d'immobilisation ne peuvent être retirés que par chèque ou autres effets de commerce portant les signatures requises par les règlements du SES.

2.5 ÉTAT DU FONDS

Le conseil d'administration doit déposer pour information au conseil des personnes déléguées, une fois par année ou à la demande de ce dernier, un rapport détaillé de l'état du Fonds et des dépenses encourues.

ANNEXE 3. FONDS DE SUPPORT AUX DÉLÉGATIONS

3.1 FONDS

Un fonds sous la désignation de « Fonds de support aux délégations » est créé en vertu de la résolution numéro CD-9495-31 du conseil des personnes déléguées du 24 janvier 1995.

3.2 BUT

Le but du Fonds de support aux délégations est de permettre au Syndicat de participer à des colloques, congrès ou activités extraordinaires du SES, de la FSE ou de la Centrale.

3.3 ALIMENTATION DU FONDS

Le Fonds est alimenté par :

- a) le surplus financier de l'année 1994-1995;
- b) les intérêts de ce fonds;
- c) toutes sources décidées par le conseil des personnes déléguées.

3.4 ADMINISTRATION DU FONDS

Le conseil d'administration soumet au conseil des personnes déléguées, pour approbation, les besoins d'utilisation lors d'activités nationales.

A. PLACEMENT DU FONDS

Les sommes d'argent du Fonds de support aux délégations sont placées par la trésorière ou le trésorier dans une institution financière choisie par le conseil d'administration du SES.

B. MODALITÉS

Tous les paiements doivent être faits par chèque portant les signatures requises. Les fonds déposés dans une banque ou une caisse ou placés dans une institution financière au nom du Fonds de support aux délégations, ne peuvent être retirés que par chèque ou autres effets de commerce portant les signatures requises par les règlements du SES.

3.5 ÉTAT DU FONDS

Le conseil d'administration doit déposer pour information au conseil des personnes déléguées, une fois par année ou à la demande de ce dernier, un rapport détaillé de l'état du Fonds et des dépenses encourues.

ANNEXE 4. FONDS D'AIDE JURIDIQUE

4.1 FONDS

Un fonds sous la désignation de « Fonds d'aide juridique » est créé en vertu de la résolution adoptée à l'assemblée générale du 6 juin 2000.

4.2 BUT

Le but du Fonds d'aide juridique est de permettre au Syndicat de participer à la défense de ses membres à l'occasion de poursuites au civil ou au criminel.

4.3 ALIMENTATION DU FONDS

Le fonds est alimenté par :

- a) une cotisation spéciale de 2 \$ par paye jusqu'à un maximum de 125 000 \$;
- b) les intérêts de ce fonds;
- c) toutes sources décidées par le conseil des personnes déléguées.

4.4 ADMINISTRATION DU FONDS

Le Fonds d'aide juridique est administré par le conseil d'administration. Le conseil d'administration étudie les demandes et fait les recommandations qu'il juge appropriées.

Annuellement, le conseil des personnes déléguées et l'assemblée générale sont informés des décisions prises et des dépenses encourues.

A. PLACEMENT DU FONDS

Les sommes d'argent du Fonds d'aide juridique sont placées par la trésorière ou le trésorier dans une institution financière choisie par le conseil d'administration du SES.

B. MODALITÉS

Tous les paiements doivent être faits par chèque portant les signatures requises. Les fonds déposés dans une banque ou une caisse ou placés dans une institution financière au nom du Fonds d'aide juridique ne peuvent être retirés

que par chèque ou autres effets de commerce portant les signatures requises par les règlements du SES.

4.5 ÉTAT DU FONDS

Le conseil d'administration doit déposer pour information au conseil des personnes déléguées, au moins une fois par année ou à la demande de ce dernier, un rapport détaillé de l'état du fonds.

ANNEXE 5. FONDS DE RELÈVE SYNDICALE

5.1 FONDS

Un Fonds sous la désignation de « Fonds de relève syndicale » est créé en vertu de la résolution adoptée à l'assemblée générale du 30 mai 2017.

5.2 BUT

Le but du Fonds de relève syndicale est de permettre de dégager d'une demi-année une enseignante ou un enseignant de sa tâche, lorsqu'elle ou il obtient un poste au SES, afin de commencer l'apprentissage de ses nouvelles fonctions syndicales.

5.3 ALIMENTATION DU FONDS

Le Fonds sera alimenté jusqu'à la hauteur du coût d'une demi-année, et ce, de la façon suivante :

- a) par les surplus financiers tel que déterminé par le conseil d'administration;
- b) par les intérêts du Fonds;
- c) par toutes sommes dédiées par le conseil des personnes déléguées.

5.4 ADMINISTRATION DU FONDS

Le conseil d'administration soumet au conseil des personnes déléguées, pour approbation, les besoins d'utilisation du Fonds :

A. PLACEMENT DU FONDS

Les sommes d'argent du Fonds de relève syndicale sont placées par la trésorière ou le trésorier dans une institution financière choisie par le conseil d'administration du SES.

B. MODALITÉS

Tout paiement doit être fait selon le mode de remboursement du salaire convenu avec la Commission scolaire.

5.5 ÉTAT DU FONDS

Le conseil d'administration doit déposer, pour information au conseil des personnes déléguées, au moins une fois par année ou à la demande de ce dernier, un rapport détaillé de l'état du Fonds et des dépenses encourues.